

Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Республике Карелия в 2016-2017 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Республике Карелия (далее – Порядок) разработан во исполнение пункта 14 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1400 (далее – Порядок проведения ГИА-11), на основе методических рекомендаций по проведению итогового сочинения (изложения), направленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) письмом от 17 октября 2016 года № 10-764 (далее – рекомендации Рособрнадзора).

1.2. Порядок определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Карелия, порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения).

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

2. Регистрация на итоговое сочинение (изложение)

2.1. Регистрация обучающихся по образовательным программам среднего общего образования проводится на основании заявлений по форме в соответствии с приложением № 1 к Порядку в организации, в которой обучающиеся осваивают образовательную программу среднего общего образования.

Обучающиеся, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования, регистрируются на итоговое сочинение (изложение) по форме в соответствии с приложением № 1 к Порядку в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования, при подаче заявления в данную образовательную организацию о прохождении экстерном ГИА-11.

Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, выпускники прошлых лет и лица, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, регистрируются на итоговое сочинение (изложение) в местах, определенных приказом Министерства образования Республики Карелия, на основании заявлений по форме в соответствии с приложением № 2 к Порядку.

При подаче заявления на итоговое сочинение (изложение) участник даёт письменное согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с приложением № 3 к Порядку.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) для создания особых условий при подаче заявления на прохождение итогового изложения предъявляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Указанные лица к заявлению прикладывают копии названных документов, заверенные в установленном порядке.

2.3. Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в образовательную организацию, пункт проведения итогового сочинения (изложения) (далее - ППС) может быть организован на дому. Для принятия решения об открытии ППС на дому указанная категория лиц прикладывает к заявлению копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии с указанием необходимости проведения итогового сочинения (изложения) на дому по медицинским показаниям, заверенную в установленном порядке.

3. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

3.1. Министерство образования Республики Карелия обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка и рекомендациями Рособнадзора, в том числе определяет:

порядок проведения итогового сочинения (изложения);

места регистрации на итоговое сочинение (изложение) и места проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации и (или) в ППС, включая ППС, организованные Министерством образования Республики Карелия для выпускников прошлых лет, и ППС на дому (далее – ППС);

лиц, имеющих доступ к комплектам тем сочинений (текстам изложений) и меры по защите информации, содержащейся в них, от разглашения для обеспечения информационной безопасности указанных материалов;

порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения);

порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения);

порядок сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения);

места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами);

муниципальных координаторов и муниципальных технических специалистов, ответственных за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в муниципальном районе (городском округе);

порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся;

обеспечивает:

передачу комплекта тем сочинений (текстов изложений) муниципальным техническим специалистам для последующей передачи их в образовательные организации и в ППС;

организацию подготовки председателей муниципальных экспертных комиссий по проверке итогового сочинения (изложения);

техническую готовность образовательных организаций и ППС, расположенных на территории Республики Карелия;

организует:

формирование и ведение региональной информационной системы Республики Карелия обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС РК ГИА), и внесение сведений 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 (далее – ФИС ГИА и приема) в части сведений, необходимых для проведения итогового сочинения (изложения);

информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) в установленные сроки:

о сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), местах и сроках регистрации, местах и сроках ознакомления с полученными результатами - через организации, осуществляющие образовательную деятельность, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, средства массовой информации, организацию работы телефона «горячей линии» ((88142)717327) и ведение раздела на официальном сайте Министерства образования Республики Карелия (minedu.karelia.pro) и сайте, посвященном единому государственному экзамену (далее – ЕГЭ) в Республике Карелия (ege.karelia.ru);

о результатах итогового сочинения (изложения) обучающихся (под подпись) - в образовательных организациях, выпускников прошлых лет - посредством сайта ege.karelia.ru;

о темах итогового сочинения путем опубликования комплекта тем

итогового сочинения на региональном сайте ege.karelia.ru в день его проведения.

3.2. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования:

вносят сведения о муниципальном органе управления образованием, об образовательных организациях, расположенных на территории муниципального района (городского округа), о выпускниках текущего года и других участниках итогового сочинения (изложения), о форме экзаменационного испытания участника – сочинение или изложение, об отнесении участника к категории лиц с ОВЗ и другие сведения, необходимые для заполнения РИС РК ГИА;

контролируют сроки предоставления, полноту, достоверность и актуальность сведений, предоставляемых образовательными организациями, расположенными на территории муниципального района (городского округа) для внесения в РИС РК ГИА;

информируют участников, в том числе обучающихся и их родителей (законных представителей), о сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), о сроках и местах регистрации на итоговое сочинение (изложение), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также организуют и контролируют информирование в образовательных организациях;

направляют в Министерство образования Республики Карелия информацию о кандидатурах муниципальных координаторов и муниципальных технических специалистов, ответственных за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в муниципальном районе (городском округе);

формируют состав муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – комиссия по проверке сочинения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка, разрабатывают и утверждают положение о комиссии по проверке сочинения, определяют место и режим ее работы;

обеспечивают обучение членов муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) и организацию обучения других привлекаемых специалистов;

назначают ответственного за перенос результатов проверки итогового сочинения (изложения) в оригиналы бланков регистрации;

обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и в ППС, расположенных на территории муниципального района (городского округа), в соответствии с требованиями настоящего Порядка и рекомендациями Рособнадзора;

обеспечивают техническое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и в ППС, расположенных на территории муниципального района (городского округа), в соответствии с Техническим регламентом проведения итогового сочинения

(изложения), описанным в приложении № 4 к Порядку (далее – Технический регламент);

обеспечивают техническую готовность образовательных организаций и ППС, расположенных на территории муниципального района (городского округа);

организуют и обеспечивают печать бланков регистрации и бланков записи в установленные сроки;

получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают их информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);

обеспечивают передачу тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации и в ППС в установленные сроки;

контролируют сроки проверки итоговых сочинений (изложений) комиссией по проверке сочинения;

обеспечивают сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) и передачу их в Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) Государственного автономного учреждения Республики Карелия «Центр оценки качества образования» (далее – ГАУ РК «ЦОКО») в установленные сроки.

3.3. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее – образовательные организации), и учреждения, на базе которых организуются ППС, осуществляют следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка и рекомендациями Рособнадзора;

предоставляют полные, достоверные и актуальные сведения для внесения в РИС РК ГИА в установленные сроки муниципальным техническим специалистам;

информируют обучающихся (участников) и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения итогового сочинения (изложения), о местах регистрации, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), также о результатах итогового сочинения (изложения) – под роспись обучающихся (участников);

направляют в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, кандидатуры в состав комиссии по проверке сочинения;

не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) формируют комиссию образовательной организации (или ППС) по проведению итогового сочинения (изложения) (далее – комиссия по проведению сочинения);

обеспечивают подготовку членов комиссии образовательной организации (или ППС) по проведению сочинения;

обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с Техническим регламентом, в том числе организуют место работы технического специалиста;

обеспечивают необходимым оборудованием и техническими средствами аудитории для лиц с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов;

ППС обеспечивают печать бланков регистрации и бланков записи в установленные сроки; образовательные организации по решению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обеспечивают печать бланков регистрации и бланков записи, в том числе и для ППС на дому, в установленные сроки;

получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность тем итогового сочинения (текстов изложения);

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

обеспечивают копирование бланков итоговых сочинений (изложений) участников, доставку бланков и их копий в места работы комиссии по проверке сочинения не позднее следующего дня после проведения итогового сочинения (изложения) для передачи муниципальному координатору;

обеспечивают доставку бланков обучающихся и их копий (включая ППС, организованные на дому для обучающихся образовательной организации с ОВЗ) обратно в образовательную организацию, а иных ППС – в РЦОИ для хранения после проверки итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке сочинения.

3.4. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования (далее - образовательные организации СПО), осуществляют следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

информируют обучающихся (участников) и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения итогового сочинения (изложения), о местах регистрации, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), также о результатах итогового сочинения (изложения) – под роспись обучающихся (участников);

направляют (по запросу) в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, кандидатуры в состав комиссии по проверке сочинения;

обеспечивают участие в итоговом сочинении (изложении) зарегистрированных обучающихся и информирование в случае их отсутствия по уважительной причине образовательную организацию, в которой обучающийся пишет итоговое сочинение (изложение) или ППС, а также орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.5. ГАУ РК «ЦОКО» осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Республики Карелия:

обеспечивает контроль за своевременным внесением достоверных, полных и актуальных сведений о муниципальном органе управления образованием, об образовательных организациях, расположенных на территории муниципального района (городского округа), о выпускниках текущего года и других участниках итогового сочинения (изложения), о форме экзаменационного испытания участника – сочинение или изложение, об отнесении участника к категории лиц с ОВЗ и других сведений, необходимых для заполнения РИС РК ГИА, ответственными за внесение сведений в РИС РК ГИА в муниципальном районе (городском округе);

обеспечивает своевременное внесение указанных сведений, а также сведений об образах бланков участников итогового сочинения (изложения) и о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками, в ФИС ГИА и приема;

обеспечивает деятельность по эксплуатации РИС РК ГИА и взаимодействию с ФИС ГИА и приема;

обеспечивает взаимодействие с муниципальными координаторами и муниципальными техническими специалистами, в том числе при необходимости посредством защищенного канала связи;

обеспечивает передачу и информационную безопасность тем итогового сочинения и текстов изложения муниципальным техническим специалистам;

обеспечивает размещение на сайте ege.karelia.ru тем итогового сочинения в день его проведения;

обеспечивает размещение на сайте ege.karelia.ru результатов итогового сочинения в установленные сроки;

обеспечивает обучение и консультирование муниципальных координаторов и муниципальных технических специалистов, ответственных за проведение итогового сочинения (изложения) в муниципальном районе (городском округе);

обеспечивает обучение и консультирование председателей комиссий по проверке сочинения;

организует и контролирует обучение других привлеченных к проведению итогового сочинения (изложения) специалистов;

проводит анализ результатов итогового сочинения (изложения) и предоставляет аналитическую справку в Министерство образования Республики Карелия в установленный срок.

3.6. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется членами комиссий по проверке сочинения. Состав комиссии по проверке сочинения формируется из школьных учителей-предметников и преподавателей профессиональных образовательных организаций. Не рекомендуется привлекать учителей и преподавателей, обучающих выпускников данного учебного года.

Для повышения объективности оценивания работ участников по решению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, к работе в комиссии по проверке сочинения могут

привлекаться независимые эксперты. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательных организациях, реализующих программы среднего общего и среднего профессионального образования, но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения). Независимые эксперты не могут быть близкими родственниками участников итогового сочинения (изложения), привлекаются к работе в комиссии по проверке сочинения на оговоренных с ними органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, организационных и финансовых условиях.

Члены комиссий по проверке сочинения, а также независимые эксперты, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты), должны соответствовать указанным ниже требованиям:

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации (далее - Минобрнаука России) от 5 марта 2004 года №1089;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);

рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

технический регламент проведения итогового сочинения (изложения);
методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).

Владение необходимыми предметными компетенциями:

наличие высшего профессионального (педагогического) образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

наличие опыта проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования.

Владение содержанием основного общего и среднего общего образования: Федерального компонента государственного стандарта общего образования, примерных образовательных программ, учебников, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Минобрнауки России к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях.

Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

умение объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
умение выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки;
умение правильно классифицировать ошибки в сочинениях экзаменуемых;
умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;
умение обобщать результаты.

3.7. Состав комиссии образовательной организации (или ППС) по проведению сочинения формируется из педагогических работников и администрации образовательных организаций, работников учреждения, на базе которого организуется ППС. В состав комиссии по проведению сочинения не должны входить педагоги, являющиеся учителями обучающихся, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении), исключение составляют образовательные организации, расположенные в труднодоступной местности с малой численностью обучающихся, и образовательные организации при учреждениях уголовно-исполнительной системы. Комиссия по проведению сочинения должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения).

Возглавляет работу комиссии по проведению сочинения руководитель образовательной организации (руководитель учреждения, на базе которого создан ППС) - председатель комиссии. В состав комиссии должен быть включен технический специалист, ответственный за техническую подготовку к итоговому сочинению (изложению), печать бланков, ксерокопирование оригиналов заполненных бланков и получения тем итогового сочинения. Количество остальных членов комиссии по проведению сочинения (организаторов в аудиториях и дежурных на этажах) определяется тем, что во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов, а в коридоре – необходимое количество дежурных для контроля за порядком, обеспечения перемещения участников в аудитории и туалетные комнаты и обеспечения входа участников в образовательную организацию (или ППС).

В случае открытия ППС на дому для участника с ОВЗ руководитель образовательной организации назначает комиссию по проведению сочинения указанного ППС, при необходимости включая в её состав ассистента.

4. Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)

4.1. Сведения в РИС РК ГИА об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся ответственным за внесение сведений в РИС РК ГИА в муниципальном районе (городском округе), назначенным муниципальным техническим специалистом, не позднее, чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения).

Муниципальный технический специалист обязан строго соблюдать установленные сроки внесения сведений в РИС РК ГИА и контролировать полноту, достоверность и актуальность информации, предоставляемой образовательными организациями, расположенными на территории муниципального района (городского округа). Муниципальный координатор контролирует соблюдение сроков внесения сведений в РИС РК ГИА муниципальным техническим специалистом.

4.2. Программное обеспечение для проведения итогового сочинения (изложения) муниципальный технический специалист получает из РЦОИ и организует печать бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) заранее, не позднее, чем за 2 дня до проведения итогового сочинения (изложения). Не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) бланки и формы должны быть переданы председателю комиссии по проведению сочинения.

4.3. Подготовку образовательной организации (или ППС) к проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет руководитель образовательной организации (руководитель учреждения, на базе которого организован ППС), являющийся председателем комиссии по проведению сочинения, в соответствии с настоящим Порядком и с рекомендациями Рособрнадзора. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для технического специалиста, в соответствии с Техническим регламентом оборудованное телефонной связью, принтером, сканером, ксероксом и персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) через специализированный портал. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях создаются условия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора, в том числе материально-технические и организационные условия для проведения итогового сочинения (изложения) в устной форме.

4.4. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на федеральных образовательных Интернет-ресурсах ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), rustiest.ru и на региональном ресурсе - ege.karelia.ru. Технические специалисты образовательных организаций (или ППС) берут темы с указанных сайтов, распечатывают и передают председателю комиссии по проведению сочинения, подтверждая получение тем сообщением по электронной почте муниципальному техническому специалисту. В сообщении указывается образовательная организация (или ППС), номер комплекта, номера тем, текст «темы получены». Председатель комиссии по проведению сочинения передает их организаторам в аудиториях до 10.00.

Одновременно за 15 минут до начала итогового сочинения темы сочинений ответственным сотрудником РЦОИ размещаются на сайте ege.karelia.ru и направляются по электронной почте муниципальным техническим специалистам. Муниципальный технический специалист осуществляет их рассылку по электронной почте в общеобразовательные организации и ППС.

Муниципальный технический специалист контролирует процесс получения тем итогового сочинения образовательными организациями и ППС, расположенными на территории района (городского округа). По сообщениям, полученным от них, проверяет правильность номера комплекта тем и правильность номеров тем сочинения. После получения сообщений из всех указанных образовательных организаций и ППС муниципальный технический специалист информирует Министерство образования Республики Карелия по электронной почте о получении тем сочинений образовательными организациями и ППС муниципального района (городского округа) (в сообщении указывается район (городской округ), номер комплекта, номера тем, «темы получены»).

4.5. Тексты изложений ответственный сотрудник РЦОИ получает посредством технологического портала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования», находящегося в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ, по адресу portal.ege.rustest.ru или IP-адрес - 10.0.6.21, за 5 календарных дней до проведения итогового изложения.

Тексты изложений ответственным сотрудником РЦОИ передаются муниципальным техническим специалистам тех районов (техническому специалисту ППС), в которых имеются участники изложения по защищенному каналу связи, накануне дня проведения. Муниципальные технические специалисты передают тексты изложений муниципальным координаторам, которые обеспечивают комплектование экзаменационного пакета и своевременную доставку его в образовательные организации или ППС.

В случае возникновения форс-мажорных ситуаций в день проведения экзамена темы сочинений (тексты изложений) могут быть переданы по телефону и (или) с помощью факсимильной связи.

4.6. Ответственный сотрудник РЦОИ, муниципальный координатор и муниципальный технический специалист несут персональную ответственность за информационную безопасность полученных тем сочинений и текстов изложений.

5. Проведение итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и (или) в ППС, определенных Министерством образования Республики Карелия.

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

5.3. В случае увеличения времени написания итогового сочинения (изложения) для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должен быть организован перерыв для приема пищи и медицинских процедур.

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

5.5. Вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию (ППС) начинается с 09.30 по местному времени и осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность. До начала итогового сочинения (изложения) председатель комиссии по проведению сочинения распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете также в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать представители средств массовой информации (во время заполнения бланков регистрации, до объявления начала итогового сочинения (изложения)), должностные лица Рособнадзора и (или) Министерства образования Республики Карелия.

5.6. 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 по проведению сочинения предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

5.7. До начала итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются. Организаторы выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи для выполнения итогового сочинения (изложения) (выдаются по запросу участника итогового сочинения (изложения)), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

5.8. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, организаторы знакомят участников

итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном председателем комиссии по проведению сочинения. По указанию организаторов участники заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения)¹. Затем организаторы проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. В бланк записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения).

5.9. После проведения второй части инструктажа организаторы объявляют начало, продолжительность² и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

5.10. Участники изложения с ограниченными возможностями здоровья (глухие и слабослышащие) получают текст изложения и работают с ним в течение 40 минут: читают, делают пометки в тексте. По истечении указанного времени организаторы собирают тексты.

5.11. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительного бланка записи), находятся:
ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);
документ, удостоверяющий личность;
лекарства и питание (при необходимости);
орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный организаторами проведения итогового сочинения (изложения);
инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
черновики;
специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

5.12. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Во время итогового сочинения (изложения) участники не имеют право

¹ 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.

² В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и образовательной организации (или ППС). Выходить из аудитории и перемещаться по образовательной организации (или ППС) участники могут только в сопровождении одного из дежурных. При выходе из аудитории участники оставляют бланки и черновики на рабочем столе.

В случае нарушения установленного порядка председатель комиссии по проведению сочинения удаляет нарушителя из аудитории и составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» в соответствии с приложением № 6 к Порядку, заверенная копия которого передается муниципальному координатору. Муниципальный координатор направляет копию в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и в Министерство образования Республики Карелия. В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) председатель комиссии по проведению сочинения по требованию 2 к сочинению (изложению) («Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)») вносит отметку «незачет» («X»). В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (далее – ОО) (месте проведения)» в случае удаления участника организатор в аудитории напротив ФИО участника делает отметку «удалён».

5.13. В случае, если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению сочинения (председатель и организаторы) и медицинский работник составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08, в соответствии с приложением 5 к Порядку), копия которого передается муниципальному координатору, который направляет его в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и в Министерство образования Республики Карелия, а также вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Резерв-1» необходимо внести отметку «ИС-08» для учета на уровне образовательной организации и при проверке, а также для последующего допуска участника к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

5.14. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) организаторы сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости переписать написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

5.15. По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) организаторы объявляют об окончании выполнения итогового

сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения).

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

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

5.18. Организаторы заполняют соответствующие отчетные формы. Участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

5.19. Собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) организаторы передают председателю комиссии по проведению сочинения, который организует копирование бланков регистрации и бланков записи, а также доставку оригиналов и копий бланков регистрации и бланков записи, оригиналов форм для проведения итогового сочинения (изложения) в место работы комиссии по проверке сочинения не позднее следующего дня после проведения итогового сочинения (изложения) для передачи муниципальному координатору. Черновики (пересчитанные и упакованные) остаются в образовательной организации (туда же доставляются черновики с ППС, организованных на дому для обучающихся данной образовательной организации) и хранятся там 3 месяца, по истечении которых уничтожаются лицами, определенными руководителем образовательной организации, по акту. Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «ИС-08» в поле «Резерв-1» (досрочное завершение по уважительной причине) и бланков участников, удаленных с итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

5.20. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в санаторно-курортных организациях, 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 в соответствии с рекомендациями Рособнадзора.

5.21. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может проводиться в устной форме в случае указания её в заявлении на итоговое сочинение (изложение)

Для проведения итогового сочинения (изложения) в устной форме в

образовательной организации выделяется отдельная аудитория, оборудованная техническими средствами для записи устного сочинения (изложения). В аудитории должны находиться не менее двух членов организаторов, один из которых может быть ассистентом для участника с ОВЗ.

Устное сочинение (изложение) участника записывается на флеш-носитель организатором в аудитории. По завершению итогового сочинения (изложения) организатор в аудиторию приглашает председателя комиссии по проведению сочинения и в его присутствии устное сочинение (изложение) участника организатором-ассистентом переносится в бланк сочинения (изложения). По завершении переноса организатор-ассистент передает председателю комиссии по проведению сочинения бланки сочинения (изложения) и флэш-носитель с аудиозаписью.

В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) организатор ставит 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)» организатор вносит отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

5.22. Председатель комиссии по проведению сочинения обеспечивает передачу флэш-носителя с аудиозаписями устного сочинения (изложения), все оригиналы и копии бланков итогового сочинения (изложения), заверенных копий актов досрочного завершения и удаления участников муниципальному координатору в месте работы комиссии по проверке сочинения.

5.23. Копии актов о досрочном завершении и удалении участников орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, направляет в Министерство образования Республики Карелия не позднее следующего за днем проведения итогового сочинения (изложения) дня вместе с информацией о не явившихся на итоговое сочинение (изложение) с указанием причины отсутствия обучающихся.

5.24. После завершения проверки, сканирования и передачи в РЦОИ сканов бланков итогового сочинения (изложения) орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, организует передачу оригиналов бланков и флеш-носителя с аудиозаписями устных итоговых сочинений (изложений) в образовательные организации для хранения, включая материалы с ППС, организованных на дому для обучающихся данной образовательной организации. Срок их хранения составляет 5 лет. По истечению указанного срока бланки итогового сочинения (изложения) и аудиозаписи устного сочинения (изложения) уничтожаются по акту лицами, определенными руководителем образовательной организации.

5.24. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, организует хранение протокола проверки итогового сочинения (изложения) в течение 5 лет, копий актов о досрочном завершении и удалении участников в течение 2 лет.

6. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

6.1. Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по критериям, разработанным Рособрнадзором. Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз.

6.2. Руководитель муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее - председатель) получает копии бланков участников итогового сочинения (изложения) от муниципального координатора в месте работы указанной комиссии и проводит распределение работ участников между экспертами, учитывая, что эксперты не могут проверять работы своих учеников, фиксирует данное распределение протоколом.

6.3. 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)» в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора. Для проверки требования «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» возможно привлечение технического специалиста, использующего системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.).

6.4. После проверки установленных Рособрнадзором требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания, разработанных Рособрнадзором. В случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований, сочинение (изложение) по пяти критериям оценивания не проверяется, в целом за сочинение (изложение) выставляется «незачет».

6.5. Проверка бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «ИС-08» в поле «Резерв-1» (досрочное завершение по уважительной причине) и бланков участников, удаленных с итогового сочинения (изложения), не производится. Бланки с отметкой «УСТ» в поле «Резерв-2» проверяются особо в соответствии с критериями, разработанными Рособрнадзором (не оцениваются по критерию «Грамотность»).

6.6. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания и оценка («зачет» / «незачет») вносятся в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований - в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет», и внести оценку «незачет» по всей работе в целом), на котором эксперт ставит свою подпись и её расшифровку.

6.7. После проверки копии бланков участников итогового сочинения (изложения) эксперты передают председателю комиссии по проверке сочинения вместе с протоколом проверки. Председатель комиссии по проверке

сочинения формирует общий протокол проверки, оригинал которого направляет муниципальному координатору. Председатель комиссии на основе предъявленных муниципальным координатором копий актов об удалении, вносит в протокол проверки сведения об участниках, удаленных с итогового сочинения (изложения), выставляя им в протокол «незачет» по требованию 2 и в целом за работу.

6.8. Муниципальный координатор передает ответственному за перенос результатов проверки итогового сочинения (изложения) в оригиналы бланков регистрации оригиналы и копии бланков. Ответственный за перенос результатов проверки итогового сочинения (изложения) в оригиналы бланков регистрации переносит результаты проверки по двум требованиям и пяти критериям оценивания и оценки за сочинение (изложение) в целом («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований - в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет», и вносится оценка «незачет» по всей работе в целом) и своей подписью подтверждает правильность заполнения им нижней части бланка. Ответственный за перенос результатов проверки итогового сочинения (изложения) ставит «незачет» в целом за сочинение (изложение) в бланк удаленного участника.

6.9. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке сочинения должна завершиться не позднее, чем через пять календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

6.10. Оригиналы бланков регистрации, бланков записи и их копии ответственным за перенос результатов проверки итогового сочинения (изложения) передаются муниципальному координатору. Муниципальный координатор передает оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки, протокол проверки итогового сочинения (изложения), копии актов о досрочном завершении и удалении участников в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, который организует сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) и передачу их сканов в РЦОИ в течение 2-ух календарных дней (не позднее 7 календарных дней со дня проведения итогового сочинения (изложения)). Копии бланков регистрации и бланков записи муниципальный координатор передает обратно председателям комиссий по проведению итогового сочинения (изложения), которые обеспечивают их хранение в течение 3-х месяцев и организуют их уничтожение ответственными лицами по акту вместе с черновиками.

7. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

7.1. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется муниципальными техническими специалистами и специалистами РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

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

сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) – обеспечивается органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования;

распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) и сверка распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) – осуществляется специалистами РЦОИ;

сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) – осуществляется специалистами РЦОИ.

7.3. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после передачи сканов оригиналов бланков в РЦОИ (или не позднее чем через 12 календарных дней после проведения сочинения).

7.4. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) по решению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, производится в образовательных организациях, в ППС и (или) в установленном им месте после проведения проверки и оценивания экспертами комиссии по проверке сочинения. Сканирование осуществляется техническим специалистом образовательной организации (или ППС) в присутствии председателя комиссии по проведению сочинения или муниципальным техническим специалистом в присутствии муниципального координатора. Бланки итогового сочинения (изложения) и флеш-носитель с аудиозаписью устного итогового сочинения (изложения) с ППС, организованного на дому, сразу после его завершения доставляется руководителем комиссии по его проведению в данный ППС в образовательную организацию, в которую зачислен участник для освоения программы среднего общего образования, для копирования и передачи муниципальному координатору вместе с бланками участников итогового сочинения (изложения) обучающихся указанной образовательной организации. Бланки участников, досрочно завершивших написание итогового сочинения (изложения) не сканируются.

7.5. Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются в РЦОИ на электронном носителе или с использованием защищенного канала связи.

7.6. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) ППС, за исключением организованных на дому, направляются на хранение в РЦОИ. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся не менее 5 лет, а затем уничтожаются по акту лицами, назначенными руководителем ГАУ РК «ЦОКО».

7.7. Образы бланков итогового сочинения (изложения) специалисты РЦОИ вносят в РИС РК ГИА и ФИС ГИА и приема не позднее 12 календарных

дней со дня проведения итогового сочинения (изложения). В эти же сроки РЦОИ формирует предварительную ведомость с результатами итогового сочинения (изложения) и передает её на внешнем носителе или по защищенному каналу муниципальному техническому специалисту, который вместе с муниципальным координатором сверяют её с протоколом проверки итогового сочинения (изложения) и передают в образовательные организации (в том числе в профессиональные образовательные организации) для ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения) под роспись.

Выпускники прошлых информируются об индивидуальных результатах итогового сочинения (изложения) только через сайт ege.karelia.ru.

7.8. Результаты итогового сочинения (изложения) размещаются РЦОИ на сайте ege.karelia.ru для индивидуального ознакомления участников итогового сочинения (изложения) не позднее 1 рабочего дня с момента поступления протокола проверки итогового сочинения (изложения) с федерального уровня.

7.9. Образы бланков итогового сочинения (изложения) передаются РЦОИ для размещения на федеральных ресурсах в сроки, установленные Рособрнадзором.

8. Повторный допуск к итоговому сочинению (изложению)

8.1. Случаи повторного допуска к итоговому сочинению (изложению) установлены Порядком ГИА-11. Обучающиеся общеобразовательных учреждений (в том числе зачисленные для прохождения ГИА экстерном) вправе повторно пересдать итоговое сочинение (изложение), но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Другие категории участников итогового сочинения (изложения) при отсутствии уважительных причин, подтвержденных документально, имеют право участвовать в написании сочинения только 1 раз.

8.2. Обучающиеся заявление о повторном допуске к итоговому сочинению (изложению) с приложенными документами, подтверждающими уважительную причину неявки, а также заявление о повторном допуске к итоговому сочинению (изложению) в связи с досрочным завершением по уважительной причине подают в свою образовательную организацию, в которой были зарегистрированы. Педагогический совет образовательной организации рассматривает предъявленные документы по неявке участников, акты о досрочном завершении и принимает решение об их повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения).

Повторный допуск обучающихся, получивших по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), в том числе в случае удаления участника в связи с нарушением Порядка, осуществляет педагогический совет образовательной организации без заявлений участников о повторном допуске к итоговому сочинению (изложению).

8.3. Выпускники прошлых лет и обучающиеся профессиональных образовательных организаций для повторного допуска к написанию итогового сочинения (изложения), не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительной причине, или не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительной причине, заявление о повторном допуске с документами (подтверждающими факт отсутствия или досрочного завершения по уважительной причине), подают на председателя комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ППС или образовательной организации, в которую они были направлены в месте регистрации для написания итогового сочинения (изложения). Комиссия по проведению итогового сочинения ППС или педагогический совет образовательной организации принимает решение о повторном допуске указанной категории лиц.

8.3. Копии протоколов заседаний (выписки из протоколов) педагогических советов и комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) ППС, также копии документов (справки и др.) предоставляются муниципальным координаторам, которые направляют их в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, информацию о повторно допущенных к написанию итогового сочинения (изложения) вместе с копиями подтверждающих документов и копиями протоколов заседаний (выписок) направляет в Министерство образования Республики Карелия не позднее, чем за 2 недели до дня проведения дополнительного срока итогового сочинения (изложения).

8.4. В связи с проверкой итоговых сочинений (изложений) муниципальными экспертными комиссиями, обеспечивающими право участников на объективность оценивания, процедура подачи апелляций не предусматривается.

9. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

9.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающемуся предоставляется право подать в письменной форме заявление на повторную проверку сданного им итогового сочинения (изложения) в течение 2 рабочих дней после ознакомления с результатами в Министерство образования Республики Карелия специалисту, отвечающему за организацию и проведение ГИА-11 (далее - ответственный специалист).

9.2. Ответственный специалист определяет муниципальный район (городской округ), комиссия по проверке сочинения которого осуществит повторную проверку данного итогового сочинения (изложения) в течение 2 рабочих дней.

9.3. Результаты повторной проверки считаются окончательными и не позднее 1 рабочего со дня их получения ответственным специалистом направляются муниципальному координатору для передачи в образовательную организацию участника, подавшего заявление.