**Порядок**

**проведения, порядок проверки итогового сочинения(изложения), места, порядок и сроки хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на территории Кировградского городского округа**

**1.Общие положения.**

1. Настоящий порядок проведения, порядок проверки итогового сочинения(изложения), места, порядок и сроки хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения(изложения), разработан в целях организации проведения итогового сочинения(изложения), как условия допуска обучающихся XI (XII) классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Кировградского городского округа.

Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от29 декабря 2012года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»,Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018№190/1512 « Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»( далее- порядок проведения ГИА), приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от02.12.2019 №455-Д «Порядок проведения, порядок проверки итогового сочинения(изложения),места, порядок и сроки хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения(изложения) на территории Свердловской области»

**2.Настоящий порядок:**

1. определяет перечень субъектов и организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение итогового сочинения (изложения) (далее -ИС(И));
2. определяет действия организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИС (И);
3. закрепляет организационные мероприятия субъектов т организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИС (И);
4. регламентирует работу по подготовке и проведению ИС (И) субъектов и организационных структур, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИС (И);
5. определяет места регистрации на ИС (И) и места проведения ИС (И);
6. определяет сроки и порядок проверки ИС (И);
7. определяет места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков ИС (И).

**3.Участники ИС (И)**

3. ИС(И) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее ГИА) проводится для обучающихся X (XI) классов, в том числе:

-лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования;

-обучающихся X (XI) классов, экстернов с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов; Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования вправе писать по желанию:

- лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования ( или образовательные программы среднего (полного) общего образования –для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях ( далее- выпускники прошлых лет);

-обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования ( далее –обучающиеся учреждений СПО); - обучающиеся, получающиеся среднее общее образование в иностранных образовательных организациях (далее обучающихся иностранных ОО); - лица, 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 (далее - лица со справкой об обучении). Лица со справкой об обучении восстанавливаются и зачисляются в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования, на срок, необходимый для прохождения ГИА. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся XI (XII)классов с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ), экстерны с ОВЗ;

- обучающиеся XI (XII)классов – дети-инвалиды и инвалиды;

- экстерны – дети- инвалиды и инвалиды;

-обучающиеся на дому.

Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в ИС(И) по окончании X класса (абзац 3 пункта 10 и пункт 19 порядка проведения ГИА).

4. Для участия в ИС(И) обучающиеся XI (XII) классов подают заявление и согласие на обработку персональных данных (согласно приложению №1 к настоящему порядку) в образовательные организации, в которых осваивают образовательные программы среднего общего образования, экстерны в образовательные организации по выбору экстерна. Указанные заявления подаются не позднее, чем за две недели до начала проведения ИС(И). Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления на написание ИС(И) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии ( далее-ПМПК), а обучающиеся экстерны-дети-инвалиды и инвалиды оригинал и заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы(далее- справка, подтверждающая инвалидность). Выпускники прошлых лет, обучающиеся учреждений СПО, обучающиеся иностранных ОО не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения подают заявления и согласия на обработку персональных данных

( согласно приложению №1 к настоящему порядку) в места регистрации для участия в написании итогового сочинения. Данные участники итогового сочинения самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа, установленных порядком проведения ГИА, которую указывают в заявлении.При подаче заявления для участия в итоговом сочинении:

1. выпускники прошлых лет предъявляют оригиналы документов об образовании или заверенные копии документов об образовании, оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка;
2. обучающиеся учреждений СПО, обучающиеся иностранных ОО предъявляют справку из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоение образовательных программ среднего общего образования в текущем году (далее-справка об обучении). Справка об обучении предоставляется по образцу, самостоятельно установленному организацией, осуществляющей образовательную деятельность. Оригинал справки обучающихся иностранных ОО, предъявляется с заверенным переводом с иностранного языка.

Выпускники прошлых лет, обучающиеся учреждений СПО, обучающиеся иностранных ОО с ОВЗ при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций ПМПК, дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

Указанное заявление подается выпускниками прошлых лет, обучающимися учреждений СПО, обучающимися иностранных ОО лично на основании документов, удостоверяющих личность, или их родителями ( законными представителями) на основании документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами на основании документов, удостоверяющих их личность и доверенности.

Регистрация лиц, со справкой об обучении для участия по их желанию 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 ИС(И)**

1. Организационные структуры, при участии которых обеспечивается организация и проведение ИС(И):
2. Министерство образования и молодежной политики Свердловской области.
3. Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области « Институт развития образования и его структурные подразделения;
4. МКУ «Управление образования Кировградского городского округа» (далее МКУ «УО КГО»);
5. образовательные организации ( далее – ОО);
6. комиссии по проведению ИС(И) , комиссии по проверке ИС(И) в ОО, комиссия по проведению ИС(И) и комиссия по проверке ИС(И) в местах проведения ИС(И) для выпускников прошлых лет, обучающихся СПО и иностранных ОО.

6.Министерство образования и молодежной политики Свердловской области выполняет функции в соответствии с Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от02.12.2019 №455-Д «Порядок проведения, порядок проверки итогового сочинения(изложения),места, порядок и сроки хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения(изложения) на территории Свердловской области»

7.МКУ «УО КГО» выполняет следующие функции:

1)информирование: - о порядке проведения ИС(И), в том числе об основаниях для удаления с ИС(И), изменения или аннулирования результатов ИС(И), -о сроках, местах регистрации на ИС(И), - об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений); - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС(И);

2) координация и контроль деятельности ОО по формированию и ведению РБД, РИС;

3) обеспечение предоставления ОО в Центр обработки информации и организации единого государственного экзамена – структурное подразделение государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее – РЦОИ) сведений об участниках ИС(И) для загрузки в РИС;

4) организация и обеспечение перепроверки ИС(И) комиссией иной ОО по письменному заявлению участников ИС(И), получивших неудовлетворительный результат:

- формирование и утверждение состава, определение и оснащение места работы, информирование ОО, участников ИС(И) о месте дислокации и регламент работы:

- прием письменных заявлений участников ИС(И) о перепроверке ИС(И);

- запрос для перепроверки по месту обработки материалов ИС(И), прием, доставка на перепроверку и упаковка для возврата материалов ИС(И);

- перепроверка ИС(И) в соответствии с инструкциями, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее-Рособрнадзор) ( по письменному заявлению участников , в том числе по решению Министерства образования); - определение и обеспечение информационно-технологических условий информирования участников ИС(И) о результатах перепроверки ИС(И), -информирование участников ИС(И) о результатах перепроверки ИС(И); -заполнение протоколов, ведомостей и иных форм, предусмотренных технической инструкцией РЦОИ.

8. ОО выполняют следующие функции:

1) организация и обеспечение проведения ИС(И) в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению ИС(И), настоящим порядком:

-формирование состава комиссий ОО по проведению и проверке ИС(И) не позднее чем за две недели до проведения ИС(И) в соответствии с методическими рекомендациями Рособрнадзора, настоящим порядком; -обеспечение отбора и подготовки специалистов, входящих в состав комиссий ОО по проведению и проверке ИС(И), привлекаемых к проведению и проверке ИС(И) в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора, настоящего порядка; -информирование под подпись специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС(И)Ю о порядке проведения и проверки ИС(И) на территории Кировградского городского округа получение тем ИС(И) и обеспечении информационной безопасности;

- обеспечение участников ИС(И) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения, орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;

-организация проверки ИС(И);

- организация повторной проверки ИС(И) обучающихся в случаях, предусмотренных рекомендациями Рособрнадзора;

2) подготовка локальных актов и (или) внесения изменений в локальный акт о порядке проведения промежуточной аттестации в части ИС(И) с учетом порядка проведения ГИА, рекомендаций Рособрнадзора с указанием организационных мероприятий, сроков их исполнения, в том числе подготовка кабинетов к проведению ИС(И) и их техническое оснащение;

3) внесение сведений в РБД;

4) информирование под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС(И), о порядке проведения ИС(И) на территории Кировградского городского округа, об основаниях для удаления с ИС(И), об организации перепроверки отдельных сочинений(изложений), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И), а также о результатах ИС(И), полученных обучающимися;

5) регистрация на участие в ИС(И): - прием заявлений обучающихся, завершающих в текущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования, в том числе:

- прием заявлений лиц, зачисленных в качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования; -лиц со справкой об обучении, восстановленных в ОО на период промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

6) подготовка бланков для проведения ИС(И) в соответствии с технической инструкцией РЦОИ;

7)формирование состава комиссий ОО по проведению и проверке ИС(И) в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора;

8) издание локального акта о составе комиссий ОО по проведению ИС(И) и проверке ИС(И), в том числе о лице, ответственном за информационный обмен, ассистентах для участников с ОВЗ, дежурных вне учебных кабинетов, и распределении обязанностей между ними по подготовке, проведению, проверке ИС(И), загрузки информации по результатам проверки ведения делопроизводства с учетом рекомендаций Рособрнадзора, настоящего порядка, технических инструкций РЦОИ;

9) подготовка экспертов, входящих в состав комиссий ОО по проведению и проверке ИС(И); - проведение ИС(И) в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора, настоящего порядка; -обеспечения начала проведения ИС(И) в 10:00 часов по местному времени, соблюдение установленного порядка проведения ИС(И) и прав обучающихся при проведении ИС(И);

- обеспечение безопасности условий проведения ИС(И);

- соблюдение процедур приемки и сдачи документов ИС(И);

- соблюдение условий хранения материалов ИС(И);

- соблюдение режима информационной безопасности;

- контроль, а порядком проведения ИС(И) в ОО;

10) проверка ИС(И);

11)проведение технической подготовки к автоматизированной обработке бланков ИС(И), в том числе ведение мониторинга подготовки и проведения ИС(И) на технологическом портале РЦОИ support.gia66.ru: - выставление отметок о готовности к ИС(И) в мониторинге ИС(И) не позднее 2 дней до проведения процедуры; - выставление отметок о проведении ИС(И), фактическом количестве участников в мониторинге ИС(И) – в день проведения процедуры, не позднее 10:30;

- сканирование бланков ИС(И) после их заполнения экспертами в специализированном программном комплексе обработки бланков ГИА «Станция сканирования» ABBY Test Reader;

- проверка полноты обработки бланков при помощи сервера статистики РЦОИ;

12) проверка полноты загрузки бланков в специализированном программном комплексе обработки бланков ГИА «Станция сканирования» ABBY Test Reader;

13) информирование обучающихся – участников ИС)И) под подпись с результатами ИС(И);

14) подготовка аналитической информации по результатам проведения ИС(И) в текущем году и направление в МКУ «УО КГО»;

15)принятие решения о повторном допуске в текущем году к сдаче ИС(И) в случаях, предусмотренных настоящим порядком, и в сроки, установленные расписанием проведения ИС(И);

16)определение необходимости предоставления участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам условий, учитывающих состояние их здоровья и условия психофизического развития;

17) осуществление аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей;

18) хранение оригиналов бланков ИС(И) в соответствии с требованиями по хранению материалов ограниченного доступа.

9. Комиссии ОО по проведению и проверке ИС(И) выполняют следующие функции:

1) распределение обязанностей между экспертами по проведению ИС(И) в день его проведения с учетов рекомендации Рособрнадзора;

2) инструктаж экспертов комиссий ЩЩ по проведению и проверке ИС(И);

3) инструктаж участников ИС(И);

4)проверка и оценивание ИС(И) в соответствии с инструкциями, рекомендациями Рособрнадзора;

5) заполнение протоколов, ведомостей и иных форм, предусмотренных методическими рекомендациями Рособрнадзора;

6) прием и упаковка для хранения материалов ИС(И).

10. Состав комиссий по проведению ИС(И) в ОО или комиссий по проведению ИС(И) в местах для проведения ИС(И) для выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений СПО (далее вместе- комиссия ОО по проведению ИС(И) ) формируется из школьных учителей- предметников, администрации школы. Комиссия ОО должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников ИС(И). При этом во время проведения ИС(И) в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии ОО.

11. Проверка ИС(И) участников ИС(И) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий по проверке ИС(И) в ОО или комиссии по проверке ИС(И) в местах для проведения ИС(И) для выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений СПО. К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

12.Эксперты комиссии ОО по проверке ИС(И), а также независимые эксперты других организаций, привлекаемых к проверке ИС(И), должны соответствовать указанным ниже требованиям. Владение необходимой нормативной базой: - федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовой и профильной уровне), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 №1089 « Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» ( далее приказ Минобразования России от 05.03.2004 №1089);

-нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ИС(И);

- рекомендации по организации и проведению ИС(И);

- рекомендации по техническому обеспечению организации и проведения ИС(И);

- методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке ИС(И). Владение необходимыми компетенциями:

-иметь высшее образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией « Учитель русского языка и литературы» или «Преподаватель»; -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 образовательного стандарта общего образования, примерных образовательных программ, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения): - знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинении (изложения); -умение объективно оценивать сочинения (изложения);

-умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

-умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

-выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;

-умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

-умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

- умение обобщать результаты.

Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, которая обеспечивает проведение ИС(И), но имеющие необходимую квалификацию для проверки ИС(И).

Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников. Независимые эксперты привлекаются к проверке ИС(И) по решению комиссии ОО по проверке ИС(И). Они обязательно привлекаются в случае, если образовательная организация не обладает кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников ИС(И). Независимые эксперты приглашаются комиссией ОО по проведению ИС(И) на оговоренных с ними на организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке ИС(И).

**5.Сроки и продолжительность выполнения ИС(И)**

13. ИС(И) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля, и первую рабочую среду мая.

Продолжительность выполнения ИС(И) составляет 3 часа 55 минут (235мин). Для участников с ОВЗ детей –инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно- курортных, продолжительность ИС(И) увеличивается на 1,5 часа.

При продолжительности ИС(И) четыре и более часа организуется питание участников ИС(И) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий. В продолжительность выполнения ИС(И) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ИС(И), заполнение ими регистрационных полей). В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за ИС(И) обучающиеся XI (XII) классов вправе пересдать ИС(И), но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные порядком проведения ГИА.

Участники ИС(И) могут быть повторно допущены в текущем году к сдаче ИС(И) в случаях, предусмотренных настоящим порядком, и в сроки, установленные Порядком проведения ГИА.

**6.Проведение ИС(И)**

14. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ИС(И), должны обеспечивать проведение ИС(И) в условиях, соответствующих требованиям санитарно- эпидемиологических правил и нормативов.

В день проведения ИС(И) в месте проведения ИС(И) также могут присутствовать:

1)общественные наблюдатели; 2) представители средств массовой информации;

3) должностные лица Рособрнадзора, должностные лица органа исполнительной власти, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

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

15.Вход участников ИС(И) начинается с 09.00 по местному времени. До начала ИС(И) руководитель ОО или уполномоченное им лицо (далее руководитель ОО) распределяет участников по аудиториям в произвольном порядке. Участники ИС(И) рассаживаются за рабочие места в аудитории также в произвольном порядке (по одному человеку за рабочее место) (форма ИС-04) «Список участников итогового сочинения(изложения) в ОО (месте проведения)»). Во время проведения ТС(И) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии ОО по проведению ИС(И).

16. ИС(И) начинается в 10.00. Если участник ИС(И) опоздал, он допускается к написанию ИС(И), при этом время окончания написания ИС(И) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших

участников не проводится. Члены комиссии ОО по проведению ИС(И) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

17. До начала ИС(И) члены комиссии ОО по проведению ИС(И) 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 ИС(И) , в том числе о случаях удаления с ИС(И); -продолжительности написания ИС(И); -времени и месте ознакомления с результатами ИС(И); - о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются. Члены комиссии ОО по проведению ИС(И) выдают участникам ИС(И) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи для выполнения ИС(И) (выдаются по запросу участника ИС(И), листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников ИС(И).

Не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени комплект тем итогового сочинения размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru) Министерством образования публикуются на сайте <https://minobraz.egov66.ru> и направляются РЦОИ в места проведения ИС.

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии ОО по проведению ИС(И) должны ознакомить участников ИС(И) с темами ИС ( текстами для итогового изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии ОО (содержательное комментирование тем итогового сочинения (изложения) запрещено).

По указанию членов комиссии ОО по проведению ИС(И) участники ИС(И) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения)1. Члены комиссии ОО по проведению ИС(И) проверяют правильность заполнения участниками ИС(И) регистрационных полей бланков. Членам комиссии ОО по проведению ИС(И) также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника ИС(И) на корректность вписанного участником ИС(И) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

После проведения второй части инструктажа члены комиссии ОО по проведению ИС(И) объявляют начало, продолжительность и время окончания выполнения ИС(И) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ИС(И) приступают к написанию ИС(И).

18. В случае нехватки места в бланке для выполнения ИС(И), по запросу участника ИС(И) члены комиссии ОО по проведению ИС(И) выдают ему дополнительные бланки записи. По мере необходимости участникам ИС(И) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

19. Во время проведения ИС(И) на рабочем месте участников ИС(И), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи), находятся: 1) ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

2) документ, удостоверяющий личность;

3) орфографический словарь для участников итогового сочинения ( орфографический и толковый словари для участников итогового изложения),выданный по месту проведения ИС(И) членами комиссии ОО по проведению ИС(И);

4) лекарство и питание (при необходимости);

5) инструкция для участников ИС(И);

6) листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения ИС(И); 7) специальные технические средства ( для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) ( при необходимости).

20. Во время проведения ИС(И) участникам ИС(И) запрещено: - иметь при себе средства связи, фото 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 ИС(И), нарушившие установленные требования, удаляются с ИС(И) членом комиссии ОО по проведению ИС(И). Членам комиссии ОО по проведению ИС(И) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ИС.

|  |
| --- |
| 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 для 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.). |

21. В случае если участник ИС(И) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание ИС(И), он может покинуть место проведения ИС(И). Члены комиссии ОО по проведению ИС(И) 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)» (участник ИС(И) 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 по проведению ИС(И).

22.За 30 минут и за 5 минут до окончания ИС(И) члены комиссии ОО по проведению ИС(И) сообщают участникам ИС(И) о скором завершении выполнения ИС(И) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи ( в том числе в дополнительные бланки записи).

23. По истечении установленного времени завершения ИС(И) члены комиссии по проведению ИС(И) объявляют об окончании выполнения ИС(И) и собирают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики.

24. Члены комиссии ОО по проведению ИС(И) ставят знак «Z3» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

25.В бланках регистрации участников ИС(И) члены комиссии ОО по проведению ИС(И) 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.

26. Члены комиссии ОО по проведению ИС(И) 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.

27. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения ИС(И) члены комиссии ОО по проведению ИС(И) передают руководителю образовательной организации.

3. Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания ИС(И), которое оформляется на бланках записи( дополнительных бланках записи при их использование), а также свидетельствует о том, что данный участник ИС(И) завершил написание своего ИС(И) и более не будет возвращаться к оформлению своего ИС(И) на соответствующих бланках( продолжению оформления

28. Участники ИС(И), досрочно завершившие выполнение ИС(И), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают ОО, не дожидаясь установленного времени завершения ИС(И).

29. Для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, проведение ИС(И) организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья.

30. Материально- технические условия проведения ИС(И) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников ИС(И) в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывание 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). В местах проведения ИС(И) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур. При проведении ИС(И) при необходимости присутствуют ассистенты.

**7.Порядок и сроки проверки ИС(И)**

31. ИС(И) проверяются и оцениваются экспертами, входящими в состав комиссии ОО по проверке ИС(И) в соответствии с установленными критериями оценивания.

32. В целях осуществления проверки и оценивания ИС(И) комиссия по проверке ИС(И) обеспечивается необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть « Интернет»). При осуществлении проверки ИС(И) и его оценивания персональные данные участников сочинения (изложения могут быть доступны экспертам комиссии по проверке ИС(И) (далее-эксперты). Технический специалист, входящий в состав комиссии по проверке итогового сочинения(изложения) (далее-технический специалист), проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников ИС(И). Копирование бланков ИС(И) с внесением в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена Комиссии ОО по проведению ИС(И), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется. Указанные бланки ИС(И) 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)» передаются руководителю ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС(И) в дополнительные сроки.

В случае сдачи ИС(И) участником 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 ОО по проведению ИС(И), для последующей корректной проверки и обработки бланков ИС(И) такого участника.

Технический специалист также может осуществлять проверку соблюдения участниками ИС(И) требования №2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». Проверка текстов ИС(И) на наличие (отсутствия) заимствований в целях выполнения требования №2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» осуществляется по решению руководителя ОО. Категории участников ИС(И), порядок набора текста с копией работы и сличения его с оригиналом определяет руководитель ОО. Указанные работы поступают к экспертам после проверки на наличие (отсутствия) заимствовании в целях выполнения требования №2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам. Эксперты перед осуществлением проверки ИС(И) по критериям оценивания,разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками ИС(И) 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.

33. Каждое Сочинение(изложение) участников ИС(И) проверяется одним экспертом один раз.

Результаты проверки ИС(И) по требованиям и критериям оценивания («зачет»/ «незачет») вносятся экспертом в копию бланка регистрации.

Копии бланков ИС(И) участников ИС(И) эксперты передают техническому специалисту, который переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/ «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

34. Проверка и оценивание ИС(И) комиссией по проверке ИС(И) должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения ИС(И)

8.Обработка результатов ИС(И)

35. Образовательная организация при работе с оригиналами бланков ИС(И) участников ИС(И) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналами бланков ИС(И) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил»(«Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии ОО по проведению ИС(И), выполняет:

-сканирование бланков ИС(И) после их заполнения экспертами в специализированном программном обеспечении «Удаленная станция сканирования»;

-передачу скан-копий бланков в ППОИ для загрузки их в станцию сканирования специализированного комплекса обработки бланков ABBYY Test Reader не позднее 13:00 дня окончания обработки бланков на уровне образовательных организаций;

-проверку полноты обработки бланков при помощи сервера статистики выставление отметок о сверке статистической информации- не позднее 10:00 дня окончания обработки на уровне РЦОИ.

36.Руководители ОО обеспечивают доставку скан-копий оригиналов бланков ИС(И) участников с внесенными в них результатами проверки в ППОИ для загрузки в соответствии с графиком сдачи ИС(И).

Передача скан-копий бланков в ППОИ/РЦОИ осуществляется техническим специалистом по защищенному каналу связи не позднее дня окончания проверки ИС(И) на уровне ОО.

37. Обработка бланков ИС(И) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после завершения проверки ИС(И) комиссией по проверке ИС(И).

38. Бумажные оригиналы бланков ИС(И), хранятся в ОО. Темы итогового сочинения и образы оригинальных бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через ФИС.

9. Повторный допуск к сдаче ИС(И)

39. Повторно допускаются к написанию ИС(И) в дополнительные сроки в текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая):

-обучающиеся, экстерны, получившие по ИС(И) неудовлетворительный результат («незачет»); - обучающиеся, экстерны, удаленные с ИС(И) за нарушение требования Порядка проведения ГИА; - обучающиеся и лица, перечисленные в пункте 3 настоящего Порядка, не явившиеся на ИС(И) по уважительным причинам( болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

-обучающиеся, лица, перечисленные в пункте 3 настоящего Порядка, не завершившие сдачу ИС(И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

40. Обучающиеся, экстерны, получившие по ИС(И) неудовлетворительный результат («незачет»), допускаются повторно к участию в ИС(И) не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения ГИА.

**10. Проведение повторной проверки ИС(И)**

41. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС(И) обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за ИС(И) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного им ИС(И) комиссией другой ОО (далее проверка).

42. Заявление на повторную проверку оформляется на имя руководителя МКУ «УО КГО» в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления с результатами ИС(И). Повторная проверка ИС(И) обучающегося проводится комиссиями иных ОО, определяемых МКУ «УО КГО».

43. Результаты повторной проверки ИС(И) доводятся до сведения участников не позже чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.

11. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ИС(И)

44. Общественными наблюдателями при проведении ИС(И) в ОО и местах для проведения ИС(И) для выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений СПО признаются совершеннолетние граждане Российской Федерации, получившие соответствующую аккредитацию.

Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются.

Аккредитацией граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ИС(И) признается наделение граждан статусом общественных наблюдателей при проведении ИС(И). При проведении ИС(И) граждане осуществляют общественное наблюдение с присутствием в местах проведения ИС(И). Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляют ОО.

45. Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям. Заявление может быть подано также уполномоченным лицом на основании документа, удостоверяющего его личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон; 2) наименование ОО, в которой гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС(И); 3) даты присутствия в местах проведения ИС(И); 4) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

46. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС(И) подается не позднее чем за три рабочих дня до установленной даты проведения ИС(И).

47. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС(И) принимается ОО не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ИС(И). В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС(И), ОО в течении двух рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину на руки или высылает по адресу фактического проживания,, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении ИС(И).

48. ОО издает локальный акт об аккредитации общественных наблюдателей при проведении ИС(И) и присутствии общественных наблюдателей в ОО при проведении ИС(И). Статус общественных наблюдателей при проведении ИС(И) подтверждается локальным актом ОО.

12. Места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов

бланков ИС(И)

49. Бумажные бланки регистрации и бланки ИС(И) участников хранятся в ОО, проводившей ИС(И) , не менее шести месяцев.

50. Бумажные бланки регистрации и бланки ИС(И) участников хранятся в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов, по истечении указанного срока хранения уничтожаются по решению руководителя ОО.

**13. Срок действия ИС(И)**

51. Итоговое сочинение (изложение) как доступ к ГИА- бессрочно.

52. Итоговое сочинение, в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета, действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения. Выпускники прошлых лет, обучающиеся учреждений СПО, могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Выпускники прошлых лет, обучающиеся учреждений СПО, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения вправе предоставить в ОО высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.