



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

20.10.2015

№ 2820

Об утверждении Порядка
проведения итогового сочинения
(изложения)

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Департаменте образования города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 27 сентября 2011 г. № 447-ПП, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400, и с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Департамента образования города Москвы от 24 октября 2014 г. № 856 «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения)».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя

Г.Т. Алимов

Разослать: заместителям руководителя, Управлению государственного надзора и контроля в сфере образования, Правовому управлению, ГАОУ ДПО «Московский центр качества образования»

Исп.: М.А. Хафизова,
тел.: (499) 231-0005



ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) (далее – Порядок) определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итогового сочинения (изложения), сбор исходных сведений и подготовку к проведению итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения).

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

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

2. Участники итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для:

– обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

– обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (в случае участия в ГИА в качестве экстернов с последующим получением документа о среднем общем образовании);

– обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого

типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

2.2. Итоговое сочинение в качестве использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для:

- лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих 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);

- граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее вместе - выпускники прошлых лет);

- лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

- лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

- лиц, допущенных к ГИА в предыдущие годы, но не прошедших ГИА или получивших на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки (далее – лица со справкой об обучении).

2.3. Итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды;

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

- лица, имеющие медицинские показания для обучения на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

Результаты итогового изложения не учитываются при поступлении в высшие учебные заведения.

2.4. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации Центральной (городской) психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ЦПМПК), итоговое сочинение

(изложение) может по их желанию проводиться на дому.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию проводиться в устной форме.

3. Регистрация на участие в итоговом сочинении (изложении)

3.1. Регистрация участников итогового сочинения (изложения) заканчивается за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники заполняют заявление и прилагают согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – РИС ГИА-11).

3.3. Обучающиеся образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего общего образования и обучающиеся, получающие среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования в образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию образовательных программ среднего общего образования, подают заявление в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, в которой они осваивают образовательные программы среднего общего образования.

Обучающиеся общеобразовательных организаций, не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего общего образования, лица со справкой об обучении, восстановившиеся в образовательной организации на срок, необходимый для прохождения ГИА, подают заявление в образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию образовательных программ среднего общего образования.

Обучающиеся подают заявление лично на основании документа, удостоверяющего личность, или их родители (законные представители) на основании документа, удостоверяющего их личность или уполномоченные лица на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности. При подаче заявления лица со справкой об обучении предъявляют документ по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Заявления и согласия на обработку персональных данных хранятся в образовательной организации. Образовательная организация направляет в региональный центр обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) официальное подтверждение согласия на обработку персональных данных,

полученное от всех заявленных участников.

После регистрации обучающиеся получают в образовательных организациях, в которых они проходят обучение, коды доступа для ознакомления с результатами и изображениями бланков итогового сочинения (изложения) на портале государственных услуг города Москвы <http://pgu.mos.ru>.

3.4. Выпускники прошлых лет подают заявление в РЦОИ по адресам:

- г. Москва, Аэродромная ул., д.9;
- г. Москва, Линейный пр., д.9;
- г. Москва, Профсоюзная ул., д.33, корп.4;
- г. Москва, Семеновская пл., д.4;
- г. Москва, Ставропольская ул., д.3;
- г. Москва, Тетеринский пер., д.2А, стр.1;
- г. Москва, г. Московский, мкр.1, д.47;
- г. Москва, г. Зеленоград, корп.411-А.

При подаче заявления необходимо предоставить оригиналы документов об образовании.

Заявления и согласия на обработку персональных данных выпускников прошлых лет хранятся в РЦОИ.

3.5. Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования в образовательных организациях, не имеющих государственной аккредитации по образовательным программам среднего общего образования, подают заявление в РЦОИ по адресам, указанным в п. 3.4 настоящего Положения.

При подаче заявления необходимо предоставить справку из образовательной организации по месту обучения, подтверждающую, что в настоящее время обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования, с указанием нормативного срока освоения образовательных программ, и содержащую информацию о планируемом сроке получения документа об образовании и (или) о квалификации.

3.6. Обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях подают заявление в РЦОИ по адресу: г. Москва, Семеновская пл., д.4.

Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Лицам, указанным в п.п. 3.4-3.6 настоящего Положения, при регистрации заявления выдается уведомление с указанием даты, времени, места проведения итогового сочинения (изложения), код доступа для ознакомления с результатами и изображениями бланков итогового сочинения (изложения) на портале государственных услуг города Москвы <http://pgu.mos.ru>. Заявление подается лично.

3.7. С целью создания специальных условий при проведении итогового сочинения (изложения) участники с ОВЗ при подаче заявления предъявляют

копию рекомендаций ЦПМПК, а дети-инвалиды и инвалиды предъявляют оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Лица, перечисленные в п.2.2 настоящего Положения, самостоятельно выбирают дату написания итогового сочинения (изложения) из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Выбранную дату участия в итоговом сочинении (изложении) такие лица указывают в заявлении.

4. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

4.1. Проведение итогового сочинения (изложения) начинается в 10.00.

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

Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

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

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

В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся вправе пересдать итоговое сочинение (изложение), но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

4.4. Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения):

- обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачёт»);

- обучающиеся, лица, перечисленные в п.2.2 настоящего Положения, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

- обучающиеся, лица, перечисленные в п.2.2 настоящего Положения, не завершившие выполнение итогового сочинения (изложения) по объективным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

Обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета.

5. Организационно-технологическое обеспечение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)

5.1. Организационно-технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ и образовательными организациями.

5.2. РЦОИ:

- организует внесение сведений в РИС ГИА-11, в том числе об обучающихся, лицах, перечисленных в п.2.2 настоящего Положения, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении), о местах проведения итогового сочинения (изложения), о распределении участников по местам проведения итогового сочинения (изложения), о результатах итогового сочинения (изложения), изображения бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает взаимодействие РИС ГИА-11 с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ФИС ГИА-11);

- обеспечивает образовательные организации комплектами бланков итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с количеством участников итогового сочинения (изложения) с учетом резервного количества не позднее, чем за день до даты проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает не позднее, чем за 10 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) размещение тем итогового сочинения (текстов изложения), полученных за 15 минут до проведения итогового сочинения (изложения) по закрытому каналу связи, на сайте РЦОИ <http://tsoi.msko.ru> и в личных кабинетах образовательных организаций на портале Информационно-аналитической системы «Московский регистр качества образования» (далее – МРКО);

5.3. Руководитель образовательной организации, на базе которой располагается место проведения итогового сочинения (изложения):

5.3.1. Не позднее чем за 2 недели до даты проведения итогового сочинения (изложения):

- контролирует получение согласия на обработку персональных данных участников итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает внесение сведений об обучающихся, принимающих

участие в итоговом сочинении (изложении) в информационную систему «Контингент» проведения итогового сочинения (изложения).

- определяет количество и расположение учебных кабинетов в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с необходимым количеством рабочих мест для участников итогового сочинения (изложения). Рабочим местом участника итогового сочинения (изложения) является отдельный стол (парта).

- назначает лиц, ответственных за получение и передачу комплектов бланков итогового сочинения (изложения);

- назначает технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь руководителю образовательной организации и осуществляющего копирование бланков итогового сочинения (изложения) (далее – технический специалист);

- назначает при наличии заключения ЦПМПК ассистентов, оказывающих необходимую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения) (далее – ассистенты для участников с ОВЗ);

- определяет количество мест для дежурных из расчета не менее 2 человек на 1 этаж;

- обеспечивает ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы.

- формирует составы комиссий для проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

В состав комиссии для проведения итогового сочинения (изложения) (далее – комиссия для проведения) не входят специалисты по русскому языку и литературе.

В состав комиссии для проведения итогового сочинения (изложения) Департамент образования города Москвы вправе направить независимых экспертов.

5.3.2. Не позднее двух дней до даты проведения итогового сочинения (изложения):

- определяет изменения текущего учебного расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает получение в РЦОИ комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и безопасное хранение полученного комплекта бланков до начала проведения итогового сочинения (изложения);

- организует подготовку орфографических словарей (для участников итогового изложения - орфографических и толковых словарей) в необходимом количестве;

- организует подготовку черновиков для каждого участника итогового

сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики. В качестве черновиком могут быть использованы листы формата А4 или тетрадные листы в линейку. На каждом черновике в левом верхнем углу проставляется штамп образовательной организации;

- проверяет наличие инструкций для участников итогового сочинения (изложения).

5.3.3. Не позднее 1 дня до даты проведения итогового сочинения (изложения):

- обеспечивает готовность помещений образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе создание условий для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов. Проверяет наличие часов, находящихся в поле зрения участников итогового сочинения (изложения);

- определяет необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает организацию работы по распечатыванию отчетных форм и сопроводительных документов о проведении итогового сочинения (изложения), инструкций для участников итогового сочинения (изложения) с официального сайта РЦОИ <http://rcoi.mcko.ru>.

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. Темы итогового сочинения (текст изложения) по решению Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в день проведения итогового сочинения (изложения) за 15 минут до начала проведения направляются в РЦОИ по закрытому каналу связи.

За 10 минут до начала проведения публикуются на открытых официальных ресурсах <http://www.ege.edu.ru>, <http://fipi.ru>, а также на сайте РЦОИ <http://rcoi.mcko.ru> и в личных кабинетах образовательных организаций на портале МРКО.

6.2. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, по месту обучения участников (далее – места проведения).

Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в пункты проведения при наличии заключения ЦПМПК проведение итогового сочинения (изложения) может быть организовано на дому или в медицинском учреждении системы здравоохранения.

6.3. Количество, общая площадь и состояние учебных кабинетов, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в условиях,

соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при наличии заключения ЦПМПК организуется проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития, в том числе предоставляется отдельный учебный кабинет, при необходимости оснащенный специализированным оборудованием, компьютером со специализированным программным обеспечением и т.д.

6.4. По решению руководителя образовательной организации помещение для проведения итогового сочинения (изложения) может быть оборудовано средствами видеонаблюдения. В случае если помещение оснащено средствами видеонаблюдения, участники итогового сочинения (изложения) должны быть оповещены об этом заранее, также информация о наличии средств видеонаблюдения в помещении размещается в виде предупреждающих плакатов.

6.5. В день проведения итогового сочинения (изложения) в пункте проведения присутствуют:

- руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо;
- члены комиссии для проведения;
- технический специалист;
- медицинские работники;
- ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;
- дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

С целью контроля соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) в пунктах проведения могут присутствовать должностные лица Управления государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования города Москвы.

6.6. Руководитель образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения):

- организует работу места проведения;
- обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;
- распределяет участников итогового сочинения (изложения) по кабинетам в произвольном порядке;
- организует работу технического специалиста по распечатыванию тем итогового сочинения (текстов изложения), размещенных на открытых официальных ресурсах <http://www.ege.edu.ru>, <http://fipi.ru>, на сайте РЦОИ <http://rcoi.msko.ru>, в личных кабинетах образовательных организаций на портале МРКО. Темы итогового сочинения распечатываются на каждого участника итогового сочинения. Тексты итогового изложения

распечатываются по количеству аудиторий для написания изложения и количеству глухих, слабослышащих участников итогового изложения и участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи. По окончании распечатывания темы итогового сочинения (тексты изложения) передаются руководителю образовательной организации до начала проведения итогового сочинения (изложения).

- передает не позднее 5 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) темы итогового сочинения (тексты изложения) в учебные кабинеты члену комиссии для проведения.

- рассматривает информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), от работ, связанных с проведением итогового сочинения (изложения). Информация о нарушениях порядка проведения итогового сочинения (изложения) по окончании проведения передается в РЦОИ.

Руководитель образовательной организации в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации вправе принять решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения). В случае принятия такого решения обеспечивает информирование участников о времени и месте проведения итогового сочинения (изложения).

6.7. Члены комиссии в день проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают порядок проведения итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах.

Дежурные обеспечивают порядок проведения итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

6.8. В день проведения итогового сочинения (изложения) участник должен иметь с собой гелевую, капиллярную или перьевую ручку с чернилами черного цвета.

6.9. Участники итогового сочинения (изложения) занимают рабочие места в кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем месте участника, помимо бланков итогового сочинения (изложения), черновиков могут находиться:

- ручка гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- темы итогового сочинения;
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

- тексты итогового изложения для глухих, слабослышащих участников или участников с глубокими нарушениями речи (текст выдается на 40 мин.);
- орфографический словарь;
- толковый словарь только для участников итогового изложения;
- лекарственные средства и питание при необходимости.

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном учебном кабинете.

6.10. До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 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;

выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи (выдаются по запросу участника) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10.00;

ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения);

после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), указать номер темы итогового сочинения (текста изложения);

проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков;

объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

6.11. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники соблюдают установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения) и следуют указаниям членов комиссии.

В день проведения итогового сочинения (изложения) запрещается:

- участникам – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические словари и (или) толковые

словари, выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения), а также пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой и др. литературными источниками);

– членам комиссии для проведения, ассистентам участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, техническим специалистам – иметь при себе и использовать средства связи.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по месту проведения в сопровождении одного из дежурных.

Участники итогового сочинения (изложения) вправе при выполнении работы использовать черновики.

Члены комиссии для проведения выдают каждому участнику запечатанные конверты с комплектами бланков итогового сочинения (изложения), черновики (не менее двух листов).

При проведении изложения текст изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения (глухим, слабослышащим участникам, а также участникам с тяжелыми нарушениями речи текст изложения выдается на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии забирает текст и участник пишет изложение). В случае нехватки места в бланке записи по запросу участника члены комиссии для проведения выдают дополнительный бланк записи. При этом номер дополнительного бланка указывается в предыдущем бланке для выполнения итогового сочинения (изложения).

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии для проведения сообщают участникам о скором завершении итогового сочинения (изложения) и напоминают о необходимости перенести сочинение (изложение) из черновиков в бланк записи.

По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии для проведения объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения), в организованном порядке в учебном кабинете производят у участников сбор бланков итогового сочинения (изложения), черновиков, ставят прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на их оборотной стороне, а также в выданных дополнительных бланках записи и заполняют соответствующую ведомость. Участник проверяет данные, занесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки итогового сочинения (изложения), черновики и заполненные сопроводительные документы в организованном порядке члены комиссии для проведения передают руководителю образовательной организации.

Участники итогового сочинения (изложения), завершившие выполнение работы до объявления об окончании итогового сочинения (изложения), вправе сдать бланки и черновики и покинуть учебный кабинет.

6.12. Если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не завершает выполнение экзаменационной работы, то он досрочно покидает аудиторию. В таком случае члены комиссии для проведения приглашают медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника итогового сочинения (изложения) и составляют акт о досрочном завершении по объективным причинам. Акт о досрочном завершении по объективным причинам в тот же день направляется в РЦОИ для учета при обработке итогового сочинения (изложения).

6.13. Участники итогового сочинения (изложения), а также иные лица, присутствующие в месте проведения, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются по решению руководителя образовательной организации. Для этого члены комиссии для проведения или дежурные приглашают руководителя образовательной организации, который проводит служебное расследование по фактам нарушения установленного порядка и по итогам расследования принимает решение об удалении участника с итогового сочинения (изложения) из места проведения с составлением акта об удалении. Акт об удалении участника и копии материалов служебного расследования в тот же день направляются в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового сочинения (изложения).

6.14. Руководитель образовательной организации по окончании проведения итогового сочинения (изложения):

- принимает у членов комиссии для проведения бланки участников итогового сочинения (изложения) и сопроводительные документы;
- передает техническому специалисту бланки итогового сочинения (изложения) участников для проведения копирования;
- контролирует передачу копий бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии;

6.15. Технический специалист по окончании копирования передает:

- копии бланков итоговых сочинений (изложений) комиссии по проверке;
- на хранение оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации.

7. Особенности проведения итогового сочинения (изложения) для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

7.1. Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в учебные

кабинеты, туалетные или иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.2. При проведении итогового сочинения (изложения) присутствуют ассистенты, оказывающие указанным лицам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание и т.д.

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

- для глухих и слабослышащих участников учебные кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования, при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

- для слепых участников материалы итогового сочинения (изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; письменная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере;

- для слабовидящих участников бланки регистрации и бланки ответов копируются в увеличенном размере, в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата письменная работа может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением.

Для указанных категорий участников итоговое сочинение (изложение) может проводиться в устной форме с обязательным осуществлением аудиозаписи устных ответов участников и их протоколированием.

7.4. Участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам на основании заключения ЦПМПК во время проведения итогового сочинения (изложения) организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

8. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения)

8.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание осуществляется комиссией по проверке итогового сочинения (изложения), сформированной руководителем образовательной организации (далее – комиссия по проверке).

В состав комиссии по проверке включаются учителя русского языка и литературы. Не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся

выпускников данного учебного года.

Департамент образования города Москвы имеет право направить в состав комиссии по проверке независимых экспертов.

8.2. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание завершается не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения сочинения (изложения).

8.3. Общее руководство и координацию деятельности комиссии по проверке осуществляет руководитель образовательной организации.

8.4. Руководитель образовательной организации:

- контролирует передачу копий бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии;
- обеспечивает проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в установленные сроки в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее- Рособрнадзор).

8.5. Комиссия по проверке осуществляет проверку итоговых сочинений (изложений) участников и их оценивание по пяти критериями:

- соответствие теме;
- аргументация, привлечение литературного материала;
- композиция и логика рассуждения;
- качество письменной речи;
- грамотность.

Каждое сочинение (изложение) проверяется одним экспертом один раз.

К проверке по пяти критериям оценивания, утверждённым Рособрнадзором, допускаются итоговые сочинения (изложения), соответствующие установленным требованиям:

Требование № 1. «Объем итогового сочинения (изложения)»

Если в сочинении менее 250 слов, а в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за всю работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются экспертами в соответствии с пяти критериями оценивания).

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»

Итоговое сочинение (изложение) выполняется самостоятельно.

Итоговое сочинение - не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника (работа другого участника, чужой текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде и др.). Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать собственный текст участника.

Итоговое изложение - не допускается списывания изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др).

Если сочинение (изложение) признано экспертом несамостоятельным,

то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за всю работу в целом (такие итоговые сочинения (изложения) не проверяются экспертами в соответствии с пяти критериями оценивания).

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.

В случае удаления участника итогового сочинения (изложения) за нарушение установленного порядка или досрочного завершения по объективной причине, проверка и оценивание работы участника не осуществляется.

Черновики участников итоговых сочинений (изложений) не проверяются, записи на них при проведении проверки не учитываются.

По окончании проверки и внесении информации о результатах оценивания члены комиссии по проверке передают руководителю образовательной организации проверенные копии итоговых сочинений (изложений).

8.6. Руководитель образовательной организации по итогам работы комиссии по проверке и после получения материалов передает назначенному ответственному лицу комиссии по проверке оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) и копии бланков регистрации с внесенными результатами оценивания.

Ответственное лицо осуществляет перенос результатов оценивания итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников и формирует протокол результатов итогового сочинения (изложения), который подписывается руководителем образовательной организации и ответственным лицом.

По окончании переноса результатов оценивания ответственное лицо передает руководителю образовательной организации оригиналы и копии бланков регистрации участников итогового изложения (сочинения) с внесенными результатами оценивания и протокол результатов итогового сочинения (изложения).

8.7. Руководитель образовательной организации обеспечивает безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) и черновики не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

По истечении указанного срока руководитель образовательной организации уничтожает копии бланков итогового сочинения (изложения) и черновики с составлением акта об уничтожении материалов итогового сочинения (изложения) (далее – акт об уничтожении). Акт об уничтожении подписывается руководителем образовательной организации и всеми

членами комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

8.8. Бланки регистрации и бланки ответов участников с внесенными результатами проверки итогового сочинения (изложения) упаковываются в конверты. Неиспользованные бланки ответов упаковываются отдельно.

8.9. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) направляются ответственным лицом образовательной организации на хранение в РЦОИ. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются по акту.

9. Обработка бланков итогового сочинения (изложения)

9.1. РЦОИ осуществляет обработку бланков итоговых сочинений (изложений) участников. Обработка бланков итоговых сочинений (изложений) участников завершается не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий образовательных организаций.

9.2. Обработка бланков итоговых сочинений (изложений) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств и включает в себя:

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

9.3. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) участников РЦОИ вносит в РИС ГИА-11.

10. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

10.1. Обучающиеся могут ознакомиться:

- в своей образовательной организации - с результатами итогового сочинения (изложения);
- на портале государственных услуг города Москвы - с результатами и изображениями бланков итогового сочинения (изложения).

10.2. Выпускники прошлых лет и лица, указанные в п.2.2 настоящего Положения могут ознакомиться:

- в РЦОИ по месту подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) – с результатами итогового сочинения (изложения);

– на портале государственных услуг города Москвы - с результатами и изображениями бланков итогового сочинения (изложения).

10.3. Для проверки сведений о результатах итогового сочинения (изложения), внесенных в РИС ГИА-11, образовательные организации могут ознакомиться с протоколами результатов итогового сочинения (изложения) в личных кабинетах МРКО.

11. Срок действия результатов итогового сочинения

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

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