

**Муниципальное образовательное учреждение  
Хмельниковская средняя общеобразовательная школа  
Ростовского района Ярославской области**

Введено в действие приказом  
От 15.05.2015 № 30А  
Директор школы  
Т.В. Мироненко

Утверждено на педагогическом совете  
Протокол от 28.04.2015 № 10



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о проведении итогового сочинения (изложения)  
в МОУ Хмельниковская СОШ**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) (далее – Порядок) разработан на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 г. № 1400 (с последующими изменениями), письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 01.10.2015 г. № 02-448.

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

1.3. В организации проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (далее ОО) участвуют:

- руководитель ОО;
- члены комиссии, участвовавшие в организации проведения итогового сочинения (изложения), из расчета не менее трех членов ОО;
- члены комиссии, участвующие в проверке итогового сочинения (изложения);
- ответственный из числа членов комиссии за получение бланков итогового сочинения (изложения) в органе местного самоуправления;
- ответственный из числа членов комиссии по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения).

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

1.5. Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачёт» или «незачёт».

**II. 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 в для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе для:

- иностранных граждан, лиц без гражданства, 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 с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

2.2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды;  
- обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

2.3. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), итоговое сочинение (изложение) организуется на дому.

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

### **III. Регистрация на участие в итоговом сочинении (изложении)**

3.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Регистрация обучающихся XI классов для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится руководителем образовательной организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, на основании поданных заявлений.

3.3. При подаче заявления всеми участниками итогового сочинения (изложения) предоставляется согласие на обработку персональных данных.

### **IV. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)**

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

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

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

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

4.4. В случае получения неудовлетворительного результата («незачёт») 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).

4.5. Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения):

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

- обучающиеся, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально);

- обучающиеся, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально).

## **V. Места проведения итогового сочинения (изложения)**

5.1. Итоговое сочинение (изложение) для выпускников текущего года проводится в образовательной организации.

5.2. При наличии заключения ПМПК о необходимости проведения итогового сочинения (изложения) на дому по медицинским показаниям, место проведения итогового сочинения (изложения) организуется на дому или в медицинском учреждении системы здравоохранения после предъявления копии заключения.

## **VI. Организация и подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)**

6.1. Образовательная организация, реализующая образовательные программы среднего общего образования, осуществляет следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

- организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с порядком проведения итогового сочинения (изложения), утверждённого департаментом;
- предоставляет сведения для внесения в РИС;
- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);
- формирует состав комиссии образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения);
- обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), в соответствии с Порядком;
- обеспечивает техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения);
- получает темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивает информационную безопасность;
- обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;
- организует проверку итогового сочинения (изложения);
- организует повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся.

6.2. Руководитель ППЭ не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения):

- организует регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями;
- обеспечивает внесение сведений об обучающихся, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении), в РИС;
- определяет количество и расположение учебных кабинетов для проведения итогового сочинения (изложения);
- определяет изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);
- обеспечивает ознакомление лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), с инструктивными материалами, определяющими порядок их работы;
- готовит помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в "Интернет" и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений);

6.3. Руководитель образовательной организации не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения):

- создаёт комиссию (комиссии) по проверке и проведению итогового сочинения (изложения);
- назначает лиц, ответственных из числа членов комиссии за получение, учёт, хранение бланков итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;
- назначает лиц, ответственных из числа комиссии по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения);
- назначает технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации копирования (сканирования) бланков итогового сочинения (изложения);
- назначает при наличии заключения ПМПК ассистентов для участников, оказывающих необходимую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учётом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения);
- определяет количество дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов, из расчёта не менее 2 человек на 1 этаж;

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

- организует проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);
- проверяет наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;
- организует подготовку черновиков для участников итогового сочинения (изложения);
- организует подготовку в необходимом количестве инструкций для участников итогового сочинения (изложения);
- обеспечивает получение бланков итогового сочинения (изложения) и отчётных форм в органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- обеспечивает готовность помещений образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе создание условий для участников с ОВЗ или детей-инвалидов и инвалидов;
- осуществляет распределение участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам в соответствии с количеством рабочих мест и необходимых условий для участников с ОВЗ или детей-инвалидов и инвалидов. Распределение участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам фиксируется в ведомости.

6.5. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий образовательных организаций, с правом привлечения независимых экспертов полномочия и статус которых определён Рособрнадзором.

6.6. Комиссия образовательной организации должна состоять не менее чем из трех человек. Состав комиссии образовательной организации формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы, при необходимости - из независимых экспертов. В состав комиссии не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

6.7. Образовательная организация вправе создать две комиссии на базе одной образовательной организации (комиссия образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссия образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения)).

6.8. При проведении итогового сочинения (изложения) в первую среду февраля и первую рабочую среду мая (печать бланков для проведения итогового сочинения (изложения), отчётные формы, по согласованию с образовательными организациями

печатаются в образовательных организациях (местах проведения итогового сочинения (изложения)) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

## **VII. Особенности проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**

7.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также обучающихся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, итоговое сочинение (изложение) проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья.

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

7.3. При проведении итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете вместе с участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами могут присутствовать ассистенты, оказывающие им необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание и другое.

7.4. Указанные участники итогового сочинения (изложения) в процессе написания итогового сочинения (изложения) пользуются необходимыми им техническими средствами.

## **VIII. Проведение итогового сочинения (изложения)**

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

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

8.3. Получение комплектов тем итогового сочинения осуществляется образовательными организациями с открытых информационных ресурсов за 15 минут до проведения итогового сочинения (ЕГЭ): (<http://www.ege.edu.ru>), официального сайта ФГБУ «Федеральный центр тестирования» ([rustest.ru](http://rustest.ru)), сайта ГУ ЯО ЦОиККО (<http://www.coikko.ru>), сайта департамента (<http://www.yarregion.ru/depts/dobr>).

Темы сочинений также за 15 минут до проведения итогового сочинения размещаются департаментом в виртуальных кабинетах образовательных организаций.

8.4. Тексты изложения за 15 минут до проведения итогового изложения размещаются департаментом в виртуальных кабинетах образовательных организаций, а также направляются в образовательные организации по электронной почте на адрес, указанный в региональной информационной системе.

8.5. В день и месте проведения итогового сочинения (изложения) присутствуют:

- руководитель образовательной организации (далее – руководитель) или уполномоченное им лицо;
- технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь руководителю, а также осуществляющие копирование (сканирование) бланков итогового сочинения (изложения);
- члены комиссии, участвующие в организации и проведении итогового сочинения (изложения);

- члены (эксперты) комиссии, участвующие в проверке итогового сочинения (изложения);

- медицинские работники, ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учётом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения);

- дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

8.6. Не позднее чем за один час тридцать минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии получают у руководителя образовательной организации информацию о распределении их по учебным кабинетам, сопроводительные документы, проходят инструктаж по процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

8.7. Не позднее чем за 60 минут до начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии:

- проверяют готовность учебного кабинета к проведению итогового сочинения (изложения);

- проверяют наличие черновиков, орфографических и толковых словарей для участников итогового сочинения (изложения);

- размещают или проверяют на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации и бланков записи.

- обеспечивают организованный вход и распределение по рабочим местам в учебном кабинете участников итогового сочинения (изложения);

- указывают место, где участники итогового сочинения (изложения) оставляют свои личные вещи.

8.8. Не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии получают от руководителя образовательной организации темы сочинений (текст изложения) и бланки итогового сочинения (изложения);

8.9. Вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию начинается с 09.00 по местному времени. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации 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).

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

8.11. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников.

Инструктаж состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится с 09.50 по местному времени и включает в себя:

- информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

- о правилах оформления итогового сочинения (изложения);

- о продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения);

- о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

- о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи для выполнения итогового сочинения (изложения) (выдаются по запросу участника итогового сочинения (изложения)), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени во время которого, члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) знакомят участников итогового сочинения (изложения) с темами

итогового сочинения (текстами изложения). По указанию членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения).

8.12. Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков.

8.13. После проведения второй части инструктажа члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют:

- начало итогового сочинения (изложения);
- продолжительность итогового сочинения (изложения);
- 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).

8.14. В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения), члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

8.15. 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), выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения).

8.16. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести, написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

8.17. По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения).

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

8.19. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии заполняют поле «Количество бланков». В указанное поле вписывается выданное количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника).

8.20. Члены комиссии заполняют соответствующие отчётные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесённые в ведомость, подтверждая их личной подписью.

8.21. Собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчётные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.

8.22. 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 членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения).

8.25. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета в туалетную или медицинскую комнату и перемещаться по образовательной организации в сопровождении одного из дежурных.

8.26. Во время проведения итогового сочинения (изложения) членам комиссии, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, техническим специалистам запрещено иметь при себе средства связи.

8.27. Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются по решению руководителя образовательной организации и получают по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачёт»). Обучающиеся удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета.

8.28. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения)), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

8.29. Руководитель образовательной организации:

- организует сбор материалов и заполнение соответствующих форм;
- передаёт техническому специалисту для копирования оригиналы бланков регистрации и бланков ответов итогового сочинения (изложения);
- передаёт копии бланков итогового сочинения (изложения) экспертам для дальнейшей проверки;
- обеспечивает хранение оригиналов бланков регистрации и бланков ответов итогового сочинения (изложения) до момента передачи в РЦОИ;
- рассматривает информацию по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения) и принимает по ним решение.

8.30. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации руководитель образовательной организации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения), и оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

## **IX. Проверка итогового сочинения (изложения) и их оценивание**

9.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) осуществляется экспертами в помещении образовательной организации, в которой исключена возможность доступа посторонних лиц. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам.

9.2. Эксперты, привлекаемые к проверке итоговых сочинений (изложений), должны иметь высшее профессиональное педагогическое образование по специальности учитель русского языка и литературы.

9.3. Эксперты комиссии образовательной организации перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) проверяют соблюдение участниками



итогового сочинения (изложения) требований «Объём сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)», проводят проверку по пяти критериям оценивания, разработанных Рособрнадзором.

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

9.5. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) вносятся в копию бланка регистрации.

9.6. Экспертам запрещается копировать и выносить из аудитории проверки копии бланков итогового сочинения (изложения), а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

9.7. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссией образовательной организации, доставка материалов итогового сочинения (изложения) завершаются не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

9.8. По окончании проверки:

- эксперты передают руководителю образовательной организации копии бланков итогового сочинения (изложения) участников;

- ответственный из числа комиссии по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения);

- руководитель образовательной организации в соответствии с графиком доставки материалов итогового сочинения (изложения) доставляет оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесёнными в них результатами проверки, неиспользованные бланки, заполненные сопроводительные документы, ведомости, акты об удалении и о досрочном завершении в РЦОИ для последующей обработки.

- руководитель образовательной организации хранит копии бланков итогового сочинения (изложения), черновики не менее одного месяца со дня проведения итогового сочинения (изложения).

## **Х. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)**

10.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачёт») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации.

10.2. Порядок подачи такого заявления и организация повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся определяет департамент.

## **XI. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)**

12.1. Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными ими результатами осуществляется по месту регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении) не позднее трёх рабочих дней после завершения обработки бланков итогового сочинения (изложения) под роспись с указанием даты ознакомления.