УТВЕРЖДЁН

 приказом

 департамента образования

 от 28.10.2015

 №750/01-03

**ПОРЯДОК**

**проведения итогового сочинения (изложения)**

**на территории Ярославской области**

**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) на территории Ярославской области с учётом требований настоящего Порядка участвуют:

 - департамент образования Ярославской области (далее – департамент);

 - государственное образовательное автономное учреждение Ярославской области

«Институт развития образования»;

 - государственное учреждение Ярославской области Центр оценки и контроля качества образования (далее – ГУ ЯО ЦОиККО);

 - органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМСУ);

 - образовательные организации.

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 Ярославской области 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, 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 целях использования его результатов при приёме 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, 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. 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;

- 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.

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

2.5. 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 (XII) 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. Регистрация выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, проводится в местах регистрации - ОМСУ, осуществляющих управление в сфере образования. Места регистрации определяются приказом департамента.

3.4. Обучающиеся, выпускники прошлых лет с ОВЗ при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

3.5. Выпускники прошлых лет при подаче заявления на прохождение итогового сочинения предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в соответствии с действующим законодательством переводом с иностранного языка

3.6. 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.

3.7. Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования и обучающиеся, при подаче заявления предъявляют справку из образовательной организации, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году.

3.8. При подаче заявления всеми участниками итогового сочинения (изложения) предоставляются 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 и выпускники прошлых лет, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально);

- обучающиеся, выпускники прошлых лет, 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 образовательных организациях Ярославской области.

5.2. Место проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и распределение по образовательным организациям осуществляют ОМСУ, осуществляющие управление в сфере образования.

5.3. 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. Департамент определяет:

- порядок проведения итогового сочинения (изложения);

- места регистрации на итоговое сочинение и места проведения итогового сочинения для выпускников прошлых лет и обучающихся среднего профессионального образования;

- порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

- порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения);

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

порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии образовательной организации;

- порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения);

- места и порядок хранения, уничтожения оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения);

- порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся комиссией другой образовательной организации.

6.2. Департамент обеспечивает:

- организацию информирования участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путём взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» департамента и ГУ ЯО ЦОиККО;

- проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях;

- техническую готовность образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения);

- передачу комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации;

- опубликование комплекта тем итогового сочинения на сайте департамента и ГУ ЯО ЦОиККО;

- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), а также определяет места хранения комплектов текстов изложений, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации;

- ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные департаментом.

6.3. Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) организует:

6.3.1. Сбор сведений о проведении итогового сочинения (изложения);

6.3.2. Тиражирование;

6.3.3. Обработку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

6.3.4. Взаимодействие с федеральной информационной системой.

6.3.5. Формирование, ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема):

- об участниках итогового сочинения (изложения);

- о местах проведения итогового сочинения (изложения);

- о распределении участников по местам проведения;

- об образах бланков участников итогового сочинения (изложения);

- о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками.

6.4. ОМСУ, осуществляющие управление в сфере образования, получают от ГУ ЯО ЦОиККО регистрационные бланки и бланки записи для проведения итогового сочинения (изложения).

6.5. Доставка бланков до ОМСУ, осуществляющих управление в сфере образования, осуществляется ГУ ЯО ЦОиККО в соответствии с графиком.

6.6. ОМСУ, осуществляющие управление в сфере образования, обеспечивают доставку бланков в образовательные организации в соответствии с принятой в муниципальном образовании схемой доставки не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

6.7. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования, осуществляют следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

- организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с порядком проведения итогового сочинения (изложения), утверждённого департаментом;

- предоставляют сведения для внесения в РИС;

- информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

- формируют состав комиссии образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), в соответствии с Порядком;

- обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения);

- получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность;

- обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

- обеспечивают участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;

- организуют проверку итогового сочинения (изложения);

- организуют повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся.

6.8. Руководитель образовательной организации 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);

 - 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;

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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, обучающих выпускников данного учебного года.

6.12. 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).

6.13. 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, прочитать задание и другое.

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

7.5. ***Для глухих и слабослышащих участников* *итогового сочинения (изложения)*:**

- кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

- участники итогового сочинения (изложения) обеспечиваются в необходимом количестве инструкциями по заполнению бланков сочинения (изложения) на бумажном носителе;

- текст изложения выдается на 40 минут (в нём разрешается делать пометки), по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время участники пишут изложение.

7.6. ***Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи:***

текст изложения выдается на 40 минут (в нём разрешается делать пометки), по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время участники пишут изложение.

7.7. ***Для слепых участников итогового сочинения (изложения):***

- тексты изложения (темы сочинения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

- итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере;

- предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты) и компьютер.

7.8. ***Для слабовидящих участников итогового сочинения (изложения):***

- освещённость каждого рабочего места в кабинете для проведения итогового сочинения (изложения) должна быть равномерной и не менее 300 люкс;

- используется 2 комплекта материалов - стандартный и его аналог, распечатанный (скопированный) с использованием большего шрифта (не менее 16 pt) с копиями бланков увеличенного формата;

- ассистент участника при необходимости может оказать помощь при заполнении бланка регистрации;

- подготавливаются в необходимом количестве бланки итогового сочинения (изложения) формата А3;

- предусматривается наличие увеличительных устройств (лупа).

7.9. ***Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:***

работа может быть выполнена на компьютере со специализированным программным обеспечением.

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

**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](http://www.ege.edu.ru/)), официального сайта ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru), сайта ГУ ЯО ЦОиККО (<http://www.coikko.ru>), сайта департамента ([http://www.yarregion.ru](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 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 выполнении 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).

**X. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)**

10.1. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

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

- сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

- распознавание информации, внесённой в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения);

- сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесённой в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения).

10.3. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) завершается не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий образовательных организаций, экспертными комиссиями.

10.4. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в РЦОИ.

10.5. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, назначенными департаментом.

10.6. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) РЦОИ вносит в РИС.

10.7. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональных серверах.

10.8. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через ФИС ГИА и Приёма.

**XI. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)**

11.1. 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.

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

**XII. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)**

12.1. Протоколы с результатами проверки доставляются в течение одного рабочего дня после окончания обработки из РЦОИ в ОМСУ, осуществляющий управление в сфере образования, который передаёт их в образовательные организации для ознакомления с ними участников.

12.2. 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.