



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ПРИКАЗ

от 5.11 2014 г.

№ 937

г. Саранск

Об утверждении Порядка проведения
итогового сочинения (изложения) в
Республике Мордовия

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 (в редакции приказов Минобрнауки России от 08.04.2014 № 291, от 15.05.2014 № 529, от 05.08.2014 № 923), Рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.10.2014 г. № 02-651) и в целях обеспечения организованного проведения итогового сочинения (изложения) на территории Республики Мордовия

приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Мордовия в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Заместителю начальника отдела дошкольного, общего и дополнительного образования Министерства образования Республики Мордовия С. Г. Гудошниковой довести данный приказ до муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций Республики Мордовия, регионального центра обработки информации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Е. П. Солдатову.

Министр

Гудошникова С.Г., 8(8342) 48 24 39

Н.В. Бычков

Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Мордовия

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Мордовия (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 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 среднего общего образования (при наличии у такой организации, реализующей образовательные программы среднего общего образования, свидетельства о государственной аккредитации);

– обучающиеся, получающие среднее общее образование 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) или обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, получающих среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования.

2.2. Итоговое сочинение с целью использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего профессионального образования может проводиться для:

– лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (среднего (полного) общего образования);

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

Выпускники прошлых лет участвуют в итоговом сочинении по желанию.

2.3. Итоговое изложение вправе писать:

– обучающиеся с ОВЗ или дети-инвалиды и инвалиды;

– обучающихся, получающих среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

– лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

Результаты изложения не учитываются при приеме в образовательные организации высшего профессионального образования.

3. Регистрация на участие в итоговом сочинении (изложении)

3.1. Регистрация участников на участие в итоговом сочинении (изложении) начинается не ранее чем за месяц и заканчивается не позднее, чем за 2 недели до даты проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Для участия в итоговом сочинении (изложении) лица, указанные в п. 2, заполняют заявление и прилагают к нему согласие на обработку персональных данных для внесения необходимых сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные программы среднего общего образования (далее – РИС ГИА-11).

3.3. Обучающиеся подают заявление в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, в которых они осваивают образовательные программы среднего общего образования.

Заявление обучающимися подается лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность,

или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Заявления и согласия на обработку персональных данных хранятся в образовательной организации. Образовательная организация направляет в региональный центр обработки информации Республики Мордовия (далее – РЦОИ) официальное подтверждение согласия на обработку персональных данных, полученное от всех заявленных участников.

3.4. Выпускники прошлых лет подают заявление в места регистрации, утвержденные приказом Министерства образования Республики Мордовия.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления на прохождение итогового сочинения предъявляют оригиналы документов об образовании. Документ об образовании, полученный в иностранной образовательной организации, предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка.

Заявление выпускником прошлых лет подается лично.

Заявления и согласия на обработку персональных данных выпускников прошлых лет хранятся в местах регистрации, утвержденных приказом Министерства образования Республики Мордовия.

При регистрации выпускник прошлых лет получает уведомление с указанием даты, времени, места проведения итогового сочинения.

3.5. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляются в РЦОИ муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования, не позднее, чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения).

3.6. В целях создания специальных условий при проведении итогового сочинения (изложения), учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития, участники с ОВЗ при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды предъявляют оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

4. Сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения)

4.1. Проведение итогового сочинения (изложения) начинается в 10:00.

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

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

4.4. В продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся и выпускников прошлых лет, заполнение ими регистрационных полей и др.).

4.5. Итоговое сочинение (изложение) для обучающихся, выпускников

прошлых лет проводится в первую среду декабря.

Для выпускников прошлых лет итоговое сочинение может проводиться в первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

4.6. Для обучающихся, выпускников прошлых лет, повторно допущенных в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения), предусматриваются дополнительные сроки – первая среда февраля и первая рабочая среда мая.

4.7. Повторно допускаются к сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем году:

- обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- обучающиеся, выпускники прошлых лет, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- обучающиеся, выпускники прошлых лет, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

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

5.1. Проведение итогового сочинения (изложения) в Республике Мордовия обеспечивает Министерство образования Республики Мордовия (далее – министерство), в том числе:

- обеспечивает формирование нормативной правовой базы проведения итогового сочинения (изложения), в том числе утверждает порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Республике Мордовия;
- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения);
- определяет места регистрации на итоговое сочинение для выпускников прошлых лет;
- определяет места проведения итогового сочинения для выпускников прошлых лет;
- организует формирование и ведение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) в РИС ГИА-11;
- организует информирование участников итогового сочинения (изложения) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения), в том числе:
 - организует работу телефона «горячей линии»;
 - размещает информацию по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) на официальном сайте Министерства образования Республики Мордовия;
 - обеспечивает взаимодействие со средствами массовой информации;
 - обеспечивает передачу комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации;

- обеспечивает техническую готовность образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения);
- обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

– не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения):

- утверждает приказом состав республиканской комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

В состав республиканской комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) включаются учителя русского языка и литературы общеобразовательных организаций республики, преподаватели русского языка и литературы образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего и высшего профессионального образования.

Региональная комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) осуществляет проверку и оценивание итогового сочинения (изложения), выполненного обучающимися государственных образовательных организаций Республики Мордовия, выпускниками прошлых лет, а также проводит повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся. Повторная проверка итогового сочинения (изложения) проводится на основании письменного заявления обучающегося, поданного в Министерство образования Республики Мордовия.

- обеспечивает ознакомление членов республиканской комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) с инструктивными материалами.

5.2. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальном сайте Министерства образования Республики Мордовия, а также в средствах массовой информации не позднее чем за месяц до проведения итогового сочинения (изложения) публикуется информация:

- о сроках проведения итогового сочинения (изложения);
- о местах проведения сочинения для выпускников прошлых лет;
- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

5.3. Организационно-технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ – Государственным бюджетным учреждением Республики Мордовия «Центр мониторинга и оценки качества образования», а также общеобразовательными организациями, расположенными на территории Республики Мордовия.

5.4. РЦОИ:

- обеспечивает деятельность по эксплуатации РИС ГИА-11 и взаимодействие с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее ФИС ГИА-11);

- организует сбор и внесение сведений в РИС ГИА-11 о проведении итогового сочинения (изложения), в том числе:

- об обучающихся, выпускниках прошлых лет, сдающих итоговое сочинение (изложение),
 - о местах проведения итогового сочинения (изложения),
 - о распределении обучающихся, выпускников прошлых лет по местам проведения итогового сочинения (изложения),
 - о результатах итогового сочинения (изложения),
 - об изображении бланков регистрации и ответов обучающихся, выпускников прошлых лет;
- обеспечивает печать регистрационных бланков и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения) в соответствии с количеством заявленных участников с учетом резервного количества;
 - не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения обеспечивает размещение тем итогового сочинения, полученных за 20 минут до проведения итогового сочинения, на сайте РЦОИ <http://cmoko.ru>, а также **рассылку тем на специально созданные электронные адреса образовательных организаций, в которых проводится итоговое сочинение, с соблюдением требований информационной безопасности;**
 - осуществляет обработку бланков итогового сочинения (изложения) участников;
 - обеспечивает копирование бланков итогового сочинения изложения обучающихся государственных образовательных организаций Республики Мордовия, а также выпускников прошлых лет;
 - обеспечивает размещение изображений бланков итогового сочинения (изложения) на сервере РЦОИ;
 - обеспечивает передачу изображений бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования по их официальному запросу.

5.5. Руководитель РЦОИ не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения):

- назначает технического специалиста, осуществляющего копирование бланков итогового сочинения (изложения);
- назначает сотрудника, ответственного за перенос результатов оценивания итогового сочинения изложения из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников.

5.6. Руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования:

- назначает сотрудника, ответственного за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в подведомственных общеобразовательных организациях, а также за регистрацию на участие в итоговом сочинении выпускников прошлых лет;

не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения):

- организует регистрацию выпускников прошлых лет на участие в итоговом сочинении (изложении);
- при подаче заявления на участие в итоговом сочинении контролирует

сбор согласия на обработку персональных данных;

- обеспечивает внесение сведений о выпускниках прошлых лет, принимающих участие в итоговом сочинении в РИС ГИА-11;

- назначает технического специалиста, осуществляющего копирование бланков итогового сочинения (изложения);

- назначает сотрудника, ответственного за перенос результатов оценивания итогового сочинения изложения из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников;

- утверждает приказом состав муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

Муниципальная комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) осуществляет проверку и оценивание итогового сочинения (изложения), выполненного обучающимися образовательных организаций, соответствующего муниципального района, г.о. Саранск Республики Мордовия.

В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) включаются учителя русского языка и литературы.

В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) Министерство образования Республики Мордовия вправе направить независимых экспертов;

- обеспечивает ознакомление членов муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) с инструктивными материалами;

- организует распределение выпускников прошлых лет по пунктам проведения итогового сочинения (изложения).

5.7. Руководитель образовательной организации, на базе которой организуется пункт проведения итогового сочинения (изложения):

5.7.1. Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения):

- организует регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

- при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) контролирует сбор согласия на обработку персональных данных;

- обеспечивает внесение сведений об обучающихся, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении) в РИС ГИА-11;

- утверждает приказом состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы. Для получения объективных результатов при проведении итоговых сочинений (изложений) рекомендуется не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

В состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) Министерство образования Республики Мордовия вправе направить независимых экспертов.

Количество членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) определяется из расчета 2 человека на каждый учебный кабинет.

Количество участников в учебном кабинете составляет не более 25

человек;

- направляет в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, кандидатуры из числа учителей русского языка и литературы для включения в состав муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

- назначает ответственного из числа комиссии, за получение и передачу бланков итогового сочинения (изложения);

- назначает технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь при проведении итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает ознакомление членов комиссии образовательной организации с инструктивными материалами;

- в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии назначает ассистентов для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, оказывающих им необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей;

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

- определяет количество дежурных, находящихся в пункте проведения итогового сочинения (изложения), из расчета не менее 2 человек на 1 этаж.

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

- обеспечивает получение в РЦОИ бланков итогового сочинения (изложения), доставку их в образовательную организацию и безопасное хранение полученного комплекта бланков до начала итогового сочинения (изложения);

- определяет количество и расположение учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с необходимым количеством рабочих мест для участников.

Рабочим местом участника итогового сочинения (изложения) является отдельный стол (парта);

- обеспечивает готовность образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения) создание необходимых условий для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (в том числе обеспечивает организацию перерыва и питания);

- организует проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах (в случае, если средства видеонаблюдения установлены);

- организует подготовку для участников итогового сочинения орфографических словарей, а изложения – орфографических и толковых словарей в необходимом количестве;

- осуществляет распределение участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам в соответствии с количеством рабочих мест и учетом необходимых условий для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

Распределение участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам фиксируется в ведомости распределения;

– обеспечивает подготовку сопроводительных документов (*список участников итогового сочинения (изложения), ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, сводная ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, акты о досрочном завершении экзамена по объективным причинам, акты об удалении участников итогового сочинения (изложения)*) для проведения итогового сочинения (изложения);

– организует подготовку черновиков для участников итогового сочинения (изложения) в необходимом количестве.

В качестве черновика могут быть использованы листы формата А4 или тетрадные листы в линейку. На каждом черновике в левом верхнем углу ставится штамп образовательной организации.

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. Темы итогового сочинения (тексты изложения) по решению Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в день проведения итогового сочинения (изложения) за 20 минут до проведения итогового сочинения направляются в РЦОИ по закрытому каналу связи.

За 15 минут до начала проведения темы итогового сочинения публикуются на открытых информационных ресурсах <http://www.ege.edu.ru>, <http://fipi.ru>, а также на сайте РЦОИ <http://cmoko.ru>; направляются РЦОИ на специально созданные электронные адреса образовательных организаций, в которых проводится итоговое сочинение, с соблюдением требований информационной безопасности.

6.2. Обучающиеся пишут итоговое сочинение (изложение) в образовательной организации, реализующей программы среднего общего образования, в которой обучающийся осваивает программы среднего общего образования (по месту обучения участников) (далее – пункты проведения).

6.3. Выпускники прошлых лет пишут итоговое сочинение в пунктах проведения, определяемых органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

6.4. Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в места проведения итогового сочинения (изложения), проведение сочинения (изложения) организуется на дому. При этом указанная категория лиц предъявляет копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (с указанием необходимости проведения сочинения (изложения) на дому по медицинским показаниям).

6.5. Количество, общая площадь и состояние учебных кабинетов, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативов.

6.6. Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в соответствии с заключением ПМПК проведение итогового сочинения (изложения) организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья и

особенности психофизического развития, в том числе предоставляется отдельный учебный кабинет, при необходимости оснащенный необходимым оборудованием.

6.7. По решению Министерства образования Республики Мордовия пункты проведения итогового сочинения (изложения) могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, стационарными и переносными металлоискателями, средствами подавления сигналов подвижной связи. В случае если пункт проведения оснащен средствами видеонаблюдения, участники заранее оповещаются о ведении видеонаблюдения в пункте проведения, также информация о наличии средств видеонаблюдения в помещении размещается в виде информационных плакатов.

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

- руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо;
- технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь руководителю;
- члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);
- медицинский работник,
- ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ОВЗ;
- дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

В целях контроля соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) в пунктах проведения могут присутствовать должностные лица службы по надзору и контролю в сфере образования Республики Мордовия.

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

- организует работу пункта проведения итогового сочинения (изложения);
- проверяет готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);
- обеспечивает соблюдение и контроль порядка проведения итогового сочинения (изложения);
- организует работу технического специалиста по распечатыванию тем итогового сочинения (текстов изложения), полученных по специально организованному адресу электронной почты, а также размещенных на открытых официальных информационных ресурсах <http://www.ege.edu.ru>, <http://fipi.ru> и на сайте РЦОИ. Темы итогового сочинения распечатываются на каждого участника итогового сочинения. Тексты итогового изложения распечатываются на каждую аудиторию для написания изложения и по количеству глухих, слабослышащих выпускников, а также выпускников с тяжелыми нарушениями речи. По окончании распечатывания темы итогового сочинения (тексты изложения) передаются руководителю образовательной организации для их надежного хранения до начала проведения итогового сочинения (изложения);
- не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения

(изложения) передает темы итогового сочинения (тексты изложения), бланки итогового сочинения (изложения) и сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения) в учебные кабинеты члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

- 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 направляется в Министерство образования Республики Мордовия и в РЦОИ по электронной почте на адрес: morm-ege@mail.ru.

- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает 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 всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения). Информировует о сложившейся ситуации Министерство образования Республики Мордовия.

6.10. В день проведения итогового сочинения (изложения) соблюдение требований порядка проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают:

- члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) – в учебных аудиториях;

- дежурные – вне учебных кабинетов.

6.11. В день проведения итогового сочинения (изложения) участники:

- должны иметь с собой гелевую, капиллярную или перьевую ручку с чернилами черного цвета;

- занимают рабочие места в учебных кабинетах в соответствии с распределением, сформированным руководителем образовательной организации. Схема распределения участников по учебным кабинетам фиксируется в ведомости и передается в РЦОИ.

6.12. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо регистрационного бланка, бланков записи и черновиков, находятся:

- ручка гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- при необходимости лекарства и питание;
- темы итогового сочинения;
- текст итогового изложения для чтения для глухих, слабослышащих участников или участников с глубокими нарушениями речи;
- орфографический словарь;
- толковый словарь только для участников итогового изложения;
- лекарственные средства и питание при необходимости.

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном учебном кабинете.

6.13. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники должны соблюдать требования установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), а также следовать указаниям членов комиссии.

Во время 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, а также 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 (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика);

- членам комиссии, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, техническим специалистам – иметь при себе средства связи.

6.14. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению проводят инструктаж участников, в том числе информируют о порядке проведения итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности проведения итогового сочинения (изложения), а также о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения). *Члены комиссии также информируют о том, что записи, сделанные на черновиках, не обрабатываются и не проверяются.*

6.15. Члены комиссии по проведению выдают каждому участнику комплект бланков итогового сочинения (изложения), черновики (не менее 2 листов), распечатанные темы сочинений.

Члены комиссии по проведению знакомят участников итогового сочинения (изложения) с темами сочинений.

После ознакомления и выбора темы сочинения по указанию членов комиссии участники проверяют комплекты бланков итогового сочинения (изложения) на отсутствие полиграфических дефектов, заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения).

Члены комиссии по проведению проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков.

По завершении заполнения регистрационных полей бланков всеми участниками, члены комиссии по проведению объявляют начало проведения итогового сочинения (изложения) и время его окончания, фиксируют его на доске, после чего участники приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

Участники итогового сочинения (изложения) выполняют работу самостоятельно.

При проведении изложения текст изложения зачитывается участникам вслух 3 раза. Промежуток времени между первым, вторым и третьим чтением текста составляет 3-5 минут. Глухим, слабослышащим участникам, а также

участникам с тяжелыми нарушениями речи текст для изложения выдается на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии забирает текст и участник пишет изложение.

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения) по запросу участника члены комиссии по проведению выдают ему дополнительный бланк записи. При этом член комиссии заполняет номер поля следующего дополнительного бланка записи и номер листа.

В поле «Лист №» член комиссии при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом №1 является основной бланк записи).

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

По истечении времени итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению объявляют окончание итогового сочинения (изложения). Члены комиссии в учебном кабинете в организованном порядке принимают от участников бланки регистрации и бланки записи итогового сочинения (изложения), черновики, заполняя соответствующие сопроводительные документы (ведомости проведения). Участник проверяет данные, занесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки записи итогового сочинения (изложения), черновики и сопроводительные документы члены комиссии передают руководителю образовательной организации.

Участники, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), вправе сдать бланки и черновики и покинуть учебный кабинет, не дожидаясь завершения окончания итогового сочинения (изложения).

6.16. Участники итогового сочинения (изложения), а также иные лица, присутствующие в пункте проведения, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются по решению руководителя образовательной организации. В этом случае члены комиссии по проведению или дежурные приглашают руководителя образовательной организации, который проводит служебное расследование по факту нарушения установленного порядка и по итогам расследования принимает решение об удалении лица, нарушившего порядок, из пункта проведения с составлением акта об удалении. Информация о зафиксированных нарушениях установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения) в тот же день направляется в Министерство образования Республики Мордовия для обобщения и анализа. Акты об удалении участников, а также копии материалов служебного расследования направляются в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового сочинения (изложения) вместе с сопроводительными документами.

Обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета образовательной организации, в которой они обучаются.

6.17. Участник итогового сочинения (изложения), по состоянию здоровья или другим объективным причинам не завершивший выполнение экзаменационной работы, досрочно покидает аудиторию. В этом случае, члены комиссии по проведению приглашают медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника, и руководителя образовательной организации для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Информация о случаях досрочного завершения итогового сочинения (изложения) по объективным причинам в тот же день направляется в Министерство образования Республики Мордовия для обобщения и анализа. Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам направляется в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового сочинения (изложения) вместе с сопроводительными документами.

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

- принимает у членов комиссии по проведению бланки участников итогового сочинения (изложения) и сопроводительные документы;

- передает в тот же день ответственному специалисту органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), черновики, сопроводительные документы (*список участников итогового сочинения (изложения), ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, сводная ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, акты о досрочном завершении экзамена по объективным причинам, акты об удалении участников итогового сочинения (изложения), материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка проведения*).

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

- принимает у членов комиссии по проведению бланки участников итогового сочинения (изложения) и сопроводительные документы;

- передает в тот же день руководителю РЦОИ оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), черновики, сопроводительные документы (*список участников итогового сочинения (изложения), ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, сводная ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, акты о досрочном завершении экзамена по объективным причинам, акты об удалении участников итогового сочинения (изложения), материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка проведения*).

6.20. Ответственный специалист органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, по окончании проведения итогового сочинения (изложения):

- принимает оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), черновики, сопроводительные документы (*список участников итогового сочинения (изложения), ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, сводная ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, акты о досрочном*

завершении экзамена по объективным причинам, акты об удалении участников итогового сочинения (изложения), материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка проведения).

- передает техническому специалисту бланки итогового сочинения (изложения) обучающихся для проведения копирования;

- передает копии бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся на проверку комиссии по проверке;

- в тот же день передает в РЦОИ бланки итогового сочинения (изложения) выпускников прошлых лет, черновики, акты о досрочном завершении экзамена по объективным причинам, акты об удалении выпускников прошлых лет с итогового сочинения (изложения).

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

7.1. Проведение итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

7.3. При проведении итогового сочинения (изложения) присутствуют ассистенты, оказывающие указанным участникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание.

7.4. Указанные участники с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе сдачи итогового сочинения (изложения) необходимыми техническими средствами:

- для глухих и слабослышащих участников учебные кабинеты 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.

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

7.6. Глухим, слабослышащим выпускникам, а также участникам с тяжелыми нарушениями речи текст изложения предоставляется для чтения на 40 минут (в нем разрешается делать пометы). По истечении этого времени член комиссии забирает текст, и участник приступает к написанию изложения.

8. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения)

8.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций и их оценивание осуществляется муниципальной комиссией по проверке итогового сочинения (изложения), сформированной органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

8.2. Проверка итоговых сочинений (изложений) обучающихся государственных общеобразовательных организаций, выпускников прошлых лет и их оценивание осуществляется республиканской комиссией по проверке итогового сочинения (изложения), сформированной Министерством образования Республики Мордовия (далее вместе – комиссии по проверке).

В составы комиссий по проверке включаются учителя русского языка и литературы. Министерство образования Республики Мордовия имеет право направить в состав комиссии по проверке независимых экспертов.

Республиканская комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) проводит проверку и оценивание итоговых сочинений (изложений) в РЦОИ.

При осуществлении проверки итоговых сочинений и их оценивании персональные данные участников могут быть доступны экспертам.

8.3. Технический специалист проводит копирование регистрационных бланков и бланков записи участников и передает оригиналы и копии бланков итогового сочинения (изложения) ответственному сотруднику.

8.4. Ответственный сотрудник органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, передает копии бланков итогового сочинения (изложения) на проверку и копии регистрационных бланков для внесения результатов проверки муниципальной комиссии по проверке.

8.5. Ответственный сотрудник РЦОИ передает копии бланков итогового сочинения (изложения) на проверку и копии регистрационных бланков для внесения результатов проверки республиканской комиссии по проверке.

8.6. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание завершается не позднее чем через 6 дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

8.7. Эксперты комиссий по проверке осуществляют проверку итоговых сочинений (изложений) участников и их оценивание в соответствии с

критериями оценивания, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

8.8. Проверка каждого сочинения (изложения) проводится однократно.

При выставлении оценки за итоговое сочинение учитывается объем сочинения. Рекомендованное количество слов – 350. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачет». Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается.

При оценивании изложения учитывается его объем. Выпускникам рекомендуется писать изложение в объеме 250-300 слов. Максимальное количество слов в работе не устанавливается: выпускник должен исходить из содержания исходного текста и времени, отводимом на всю работу. Если в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачет».

8.9. При выявлении сочинений, текст которых совпадает друг с другом более чем на 50 процентов, члены комиссии по проверке в присутствии ответственного сотрудника составляют протокол о совпадении текстов сочинений, который подписывает ответственный сотрудник и члены комиссии по проверке, выявившие факт совпадения текстов сочинений. Протокол о совпадении текстов сочинений в тот же день направляется в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового сочинения. За такие сочинения выставляется «незачет».

Работы участников, удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение установленного порядка проведения или досрочно завершивших по объективной причине, не проверяются и не оцениваются.

8.10. Черновики и сделанные в них записи не обрабатываются и не проверяются.

8.11. Результаты проверки итоговых сочинений (изложений) и оценка вносятся членами комиссии по проверке в копию бланка регистрации.

8.12. Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников по окончании проверки и внесении информации о результатах оценивания передаются:

членами муниципальной комиссии по проверке ответственному сотруднику органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

членами республиканской комиссии по проверке передают ответственному сотруднику РЦОИ.

8.13. Ответственный сотрудник органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, / РЦОИ переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников и формирует протокол результатов итогового сочинения (изложения), который подписывается ответственным сотрудником и руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования / руководителем РЦОИ.

8.14. По окончании переноса результатов оценивания ответственный сотрудник передает руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования / руководителю РЦОИ

оригиналы и копии бланков регистрации и протокол результатов итогового сочинения (изложения).

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

Все материалы по итогам проведения итогового сочинения (изложения) упаковываются и доставляются назначенным ответственным сотрудником в РЦОИ не позднее семи дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

Сопроводительные документы, заверенная подписью руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, и печатью организации копия протокола результатов итогового сочинения (изложения), протокол о совпадении текстов сочинений упаковываются отдельно от бланковой документации.

Передача материалов из государственной образовательной организации в РЦОИ осуществляется в день проведения итогового сочинения (изложения) по акту приема-передачи.

Передача материалов из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, в РЦОИ проводится не позднее семи дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

8.16. При передаче материалов итогового сочинения (изложения) в РЦОИ проводится вскрытие конвертов, пересчет бланков итогового сочинения (изложения) участников, проверяется заполнение всех сопроводительных документов в папке образовательной организации.

8.17. Руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, / руководитель РЦОИ обеспечивает безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) и черновиков не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

По истечении указанного срока копии бланков итогового сочинения (изложения) и черновики уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового сочинения (изложения). Акт об уничтожении подписывается руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, и сотрудником, ответственным за организацию и проведение итогового сочинения (изложения). В РЦОИ акт об уничтожении подписывают руководитель РЦОИ и назначенное ответственное лицо. Акт об уничтожении хранится в течение 4 лет с момента уничтожения материалов.

9. Обработка бланков итогового сочинения (изложения)

9.1. Специалисты органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (муниципальные координаторы ГИА-11), незамедлительно после завершения проверки и оценивания экспертами комиссий доставляют оригиналы бланков итогового сочинения (изложения)

участников с внесенными в них результатами проверки в РЦОИ для последующей обработки.

9.2. РЦОИ осуществляет обработку бланков итогового сочинения (изложения) участников.

9.3. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется с использованием специальных программно-аппаратных средств и включает в себя:

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

9.4. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) участников завершается не позднее 10 дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

9.5. Бумажные бланки итогового сочинения (изложения) после обработки хранятся в РЦОИ.

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

9.7. Изображения бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на сервере РЦОИ.

10. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

10.1. Обучающиеся могут ознакомиться:

- в своей образовательной организации с результатами итогового сочинения (изложения);
- на сайте РЦОИ <http://cmoko.ru> не позднее 1 дня после завершения обработки бланков итогового сочинения (изложения) с результатами и изображениями бланков итогового сочинения (изложения).

10.2. Выпускники прошлых лет могут ознакомиться:

- в органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, по месту подачи заявления на участие в итоговом сочинении с результатами итогового сочинения;
- на сайте РЦОИ <http://cmoko.ru> не позднее 1 дня после завершения обработки бланков итогового сочинения (изложения) с результатами и изображениями бланков итогового сочинения.

10.3. Изображения бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет могут быть переданы по запросу в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования по их официальному запросу, направленному в РЦОИ.