

**Порядок
проведения и проверки итогового сочинения (изложения)**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) (далее - Порядок) определяет организационно-территориальную схему проведения итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 г. № 1400;

– письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.10.15 г. № 02-448 «О направлении методических материалов, регламентирующих проведение итогового сочинения (изложения) в 2015-2016 учебном году».

Подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) на территории Саратовской области обеспечивают:

– министерство образования Саратовской области (далее – министерство образования);

– государственное автономное учреждение Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОКО);

– органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – органы управления образованием);

– общеобразовательные организации, реализующие программы среднего общего образования (далее – образовательные организации).

1.4. Итоговое сочинение (изложение) проводится в соответствии с расписанием, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.5. Категория лиц, имеющих право участия в итоговом сочинении (изложении), определяется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

1.6. Обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть

повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении), но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

1.7. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) – 3 часа 55 минут (235 минут).

1.8. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) 4 и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения).

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

1.10. Места регистрации на сдачу итогового сочинения (изложения) лиц, имеющих право участия в итоговом сочинении (изложении), места проведения итогового сочинения (изложения) ежегодно определяются министерством образования (по согласованию с органами управления образованием).

Регистрация обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится на основании их заявлений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которой обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования.

1.11. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, 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.

1.12. Для лиц, имеющих медицинские основания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, итоговое сочинение (изложение) организуется на дому.

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

1.14. 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 проемов, кабинеты располагаются на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

1.15. 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 учетом их индивидуальных особенностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание и другое.

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

1.16.1. 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 правилами по заполнению бланков сочинения (изложения);

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

1.16.2. Для лиц с тяжелыми нарушениями речи текст изложения выдается на 40 минут (в нем разрешается делать пометки), по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время участники пишут изложение.

1.16.3. 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.

1.16.4. Для слабовидящих участников итогового сочинения (изложения):

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

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

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

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

– предусматривается наличие увеличительных устройств (лупа).

1.16.5. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата работа может быть выполнена на компьютере со специализированным программным обеспечением.

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

1.18. Состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) формируется из школьных учителей-предметников и администрации школы.

1.18.1. В состав комиссии образовательной организации включаются:

– руководитель образовательной организации (или другое уполномоченное им лицо);

– технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь руководителю образовательной организации, а также осуществляющий копирование бланков итогового сочинения (изложения);

– педагогические работники, участвующие в проведении итогового сочинения (изложения), за исключением специалистов по русскому языку и литературе;

– медицинские работники, ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ограниченными возможностями здоровья, 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).

1.18.2. Комиссия образовательной организации должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации.

1.19. Для получения объективных результатов при проверке и проведении итоговых сочинений (изложений) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

1.20. Для проверки итоговых сочинений (изложений) органом управления образованием формируется экспертная комиссия на муниципальном уровне.

1.21. Для повторной проверки итоговых сочинений (изложений) министерством образования формируется экспертная комиссия на региональном уровне.

1.22. К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

1.23. Члены экспертных комиссий, сформированных на региональном/муниципальном уровнях, а также независимые эксперты других организаций, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать указанным ниже требованиям.

1.23.1. Владение необходимой нормативной базой:

– федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобробразования России от 05.03.2004 № 1089);

– нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);

– рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

– технический регламент проведения итогового сочинения (изложения);

– методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).

1.23.2. Владение необходимыми предметными компетенциями:

– иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

– обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования.

1.23.3. Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в Федеральном компоненте государственного стандарта общего образования (приказ Минобробразования России от 05.03.2004 № 1089), примерных образовательных программах, учебников, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях.

1.23.4. Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

– знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

– умение объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся;

– умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

– умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

– умение выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки;

- умение правильно классифицировать ошибки в сочинениях экзаменуемых;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;
- умение обобщать результаты.

1.24. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательных организациях данного муниципального района (городского округа), органа управления образованием, но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения).

1.25. Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения).

1.26. Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению органа управления образованием. Они обязательно привлекаются в случае, если муниципальная экспертная комиссия не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).

1.27. Независимые эксперты приглашаются органом управления образованием на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

2. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

2.1. Министерство образования обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), в том числе:

2.1.1. Обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), в том числе 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.

2.1.2. Определяет места регистрации на итоговое сочинение и места проведения итогового сочинения для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее – выпускники прошлых лет), обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающиеся,

получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях.

2.1.3. Организует формирование, ведение региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА, 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 приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее ФИС ГИА и Приема) включая следующие сведения:

- об участниках итогового сочинения (изложения);
- о местах проведения итогового сочинения (изложения);
- о распределении участников итогового сочинения (изложения) по местам проведения итогового сочинения (изложения) - образовательным организациям;
- о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками;
- об изображении бланков регистрации и записи участников итогового сочинения (изложения).

2.1.4. Организует информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы управления образованием, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет».

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

2.1.6. Обеспечивает передачу комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения).

2.1.7. Обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения) для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в устной форме.

2.1.8. Организует проведение итогового сочинения (изложения) для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, на дому.

2.1.9. Определяет организационную схему и схему технического проведения итогового сочинения (изложения), в том числе:

- порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения) (бланк регистрации и бланк записи);
- порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения);
- порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии образовательных организаций;
- 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 региональной экспертной комиссией, сформированной министерством образования.

2.2. РЦОКО:

2.2.1. Обеспечивает формирование и ведение РИС об участниках итогового сочинения (изложения).

2.2.2. Обеспечивает образовательные организации бланками регистрации и бланками записи итогового сочинения (изложения).

2.2.3. Осуществляет сканирование, обработку и размещение в ФИС ГИА бланков сочинений (изложений).

2.2.4. Обеспечивает хранение бланков итогового сочинения (изложения) на региональном сервере в течение 4-х лет.

2.2.5. Осуществляют регистрацию для участия в итоговом сочинении выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, проживающих на территории муниципального района «Город Саратов», а также обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях.

2.2.6. Обеспечивает прием заявлений от обучающихся о повторной проверке их итогового сочинения (изложения).

2.2.7. Обеспечивает работу региональной экспертной комиссии, осуществляющей повторную проверку итоговых сочинений (изложений).

2.3. Органы управления образованием:

2.3.1. Направляют в министерство образования области предложения по определению мест проведения итогового сочинения и распределение между ними выпускников прошлых лет.

2.3.2. Обеспечивают формирование и ведение сведений для внесения в РИС, включая следующие сведения:

- об участниках итогового сочинения (изложения);
- о местах проведения итогового сочинения (изложения);
- о распределении участников по местам проведения итогового сочинения (изложения) - образовательным организациям;
- о результатах, полученных участниками итогового сочинения (изложения).

2.3.3. Принимают участие в информировании обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения).

2.3.4. Осуществляют регистрацию для участия в итоговом сочинении выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, проживающих на территории муниципального района (городского округа).

2.3.5. Обеспечивают:

– ознакомление обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) не позднее одного рабочего дня с момента окончания проверки итогового сочинения (изложения);

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

– проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.3.6. Формируют состав муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

2.3.7. Организуют:

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

– проверку итоговых сочинений (изложений) участников итогового сочинения (изложения);

– перенос отметок экспертов в оригинал бланка регистрации с ксерокопии бланка регистрации;

– доставку в РЦОКО оригиналов бланков регистрации и листов записи участников итогового сочинения (изложения) в день окончания проверки экспертами.

2.3.8. Организуют доставку в образовательные организации копий бланков регистрации и листов записи участников итогового сочинения (изложения) не позднее следующего дня, после окончания проверки экспертами.

2.4. Образовательные организации:

2.4.1. Организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.4.2. Предоставляют сведения для внесения в РИС.

2.4.3. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей):

– о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

– о результатах итогового сочинения (изложения) в день получения копий бланков регистрации и листов записи участников итогового сочинения (изложения) в образовательное учреждение.

2.4.4. Создают условия для проведения итогового сочинения (изложения), соответствующие требованиям санитарно-эпидемиологических

правил, материально-технические условия для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

2.4.5. Формируют состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

2.4.6. Обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.4.7. Обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения), утвержденного министерством образования области.

2.4.8. Получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность.

2.4.9. Обеспечивают участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении итогового сочинения, орфографическими и толковыми словарями при проведении изложения.

3. Сбор исходных сведений и подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)

3.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения), вносятся РЦОКО в РИС не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют органы управления образованием, не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Органы управления образованием получают в РЦОКО не позднее чем за два дня до проведения итогового сочинения (изложения) бланки для проведения итогового сочинения (изложения).

3.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) доставляются органами управления образованием в образовательные организации не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

3.4. Формы для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются и доставляются органом управления образованием в образовательные организации или печатаются в образовательных организациях не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

3.5. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), а также на официальном сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный

центр тестирования» (rustest.ru), министерства образования (<http://minobr.saratov.gov.ru/>) и РЦОКО (<http://sarrcoko.ru/>).

3.6. Тексты изложений за 1,5 часа до начала проведения итогового изложения по местному времени направляются РЦОКО в электронном виде в органы управления образованием по защищенным каналам связи.

3.7. Органы управления образованием обеспечивают передачу текстов итогового изложения за 1 час до начала проведения итогового изложения по местному времени в образовательные организации и (или) места проведения итогового изложения в электронном виде по средствам Flash-носителя информации.

3.8. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется 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 тем итогового сочинения.

4. Проведение итогового сочинения (изложения)

4.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных министерством образования.

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

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

4.4. По решению учредителей места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

4.5. 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).

4.6. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения):

4.6.1. Проводят инструктаж участников итогового сочинения (изложения) строго придерживаясь инструкции для участника итогового сочинения (изложения), зачитываемой членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.6.2. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

4.6.3. Выдают участникам итогового сочинения (изложения):

- бланк регистрации;
- два бланка записи;
- черновики, не менее двух листов (на каждый лист черновика в верхнем левом углу проставляется или распечатывается на компьютере угловой штамп образовательной организации);
- дополнительные бланки записи (выдаются только по запросу участника итогового сочинения (изложения));
- орфографические словари для участников итогового сочинения, орфографические и толковые словари для участников итогового изложения;
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (приложения № 2, 3 к Порядку).

4.6.4. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, знакомят участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде). 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).

4.6.5. Проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков.

4.6.6. После проведения второй части инструктажа объявляют начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения), фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

4.7. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), помимо бланка регистрации и бланков 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, выданный членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения;
- орфографический и толковый словари для участников итогового изложения, выданные членами комиссии образовательной организации по проведению итогового изложения;
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения).

4.8. 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).

4.9. 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, переписав в него код работы с бланка регистрации. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

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

4.11. 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 написанное сочинение (изложение) из черновиков в бланки записи.

4.12. По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения):

4.12.1. Объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения).

4.12.2. Ставят прочерк «Z» черной гелевой ручкой на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также выданных дополнительных бланках.

4.12.3. Заполняют в бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) поле «Количество бланков». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником.

4.12.4. Заполняют ведомость учёта участников итогового сочинения (изложения) и бланков итогового сочинения (изложения) в кабинете. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

4.12.5. Формируют индивидуальные пакеты участников итогового сочинения (изложения): в отдельный файл вкладывается последовательно бланк регистрации и бланки записи участника итогового сочинения (изложения).

4.12.6. Передают индивидуальные пакеты участников итогового сочинения (изложения), черновики, а также формы для проведения итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации.

4.13. Руководитель образовательной организации передает индивидуальные пакеты участников итогового сочинения (изложения) техническому специалисту для копирования. Черновики складываются отдельно (они не проверяются и остаются в образовательной организации).

4.14. В день проведения итогового сочинения (изложения) до 11.00 часов руководитель образовательной организации направляет муниципальному координатору информацию об участниках итогового сочинения, принявших участие в сочинении (изложении) (приложение № 4 к Порядку). Образовательные организации, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет министерство образования, и образовательные организации других форм собственности, расположенные на территории Саратовской области, направляют вышеназванную информацию по электронной почте в адрес органа управления образованием, по месту нахождения.

4.15. В день проведения итогового сочинения (изложения) до 15.00 часов муниципальный координатор органа управления образованием направляет сводный отчет об участниках итогового сочинения (изложения) в адрес министерства образования по электронной почте: edu64gia@mail.ru.

5. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание

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

5.2. Технический специалист проводит копирование регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

5.3. После копирования технический специалист передаёт оригиналы и копии бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации.

5.4. Руководитель образовательной организации передает оригиналы и копии бланков регистрации и бланков записи ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне за приём и передачу бланков итогового сочинения (изложения).

5.5. Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне за приём и передачу бланков итогового сочинения (изложения), передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам муниципальной комиссии.

5.6. Эксперты муниципальной экспертной комиссии перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

5.7. После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке итогового сочинения (изложения) по пяти критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения), выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

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

5.9. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания и оценка («зачет»/ «незачет») вносятся в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований - в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет», и внести оценку «незачет» по всей работе в целом).

5.10. Копии бланков итогового сочинения (изложения) муниципальная экспертная комиссия передает ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

5.11. Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне, переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований - в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет», и вносится оценка «незачет» по всей работе в целом).

Метки из копий бланков записи в оригиналы бланков записи не переносятся. Оригиналы бланков записи остаются без меток экспертов.

5.12. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) муниципальными экспертными комиссиями должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

6. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

6.1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки и формы для проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 9 к Порядку) доставляются муниципальными координаторами в РЦОКО для последующей обработки не позднее чем через один рабочий день со дня окончания проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) муниципальными экспертными комиссиями.

6.2. Копии бланков итогового сочинения (изложения) передаются на хранение в образовательные организации – места проведения итогового сочинения (изложения).

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

6.4. Обработку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) осуществляет РЦОКО с использованием специальных аппаратно-программных средств.

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

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

6.6. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертными комиссиями.

6.7. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в РЦОКО не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются в установленном порядке.

6.8. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) РЦОКО вносит в РИС.

6.9. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОКО размещает на региональных серверах.

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

7. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

7.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) другой комиссией, сформированной министерством образования.

7.2. Заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) подается не позднее двух рабочих дней со дня ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) в РЦОКО (приложение № 10 к Порядку).

7.3. Повторная проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления участника итогового сочинения (изложения) региональной экспертной комиссией, утвержденной министерством образования области.

7.4. Ознакомление участника итогового сочинения (изложения) с результатами повторной проверки итогового сочинения (изложения) осуществляется не позднее одного рабочего дня с момента окончания проверки итогового сочинения (изложения).

7.5. В случае расхождения в результатах оценивания итогового сочинения (изложения) решение о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации принимается общеобразовательной организацией с учетом результатов повторной проверки итогового сочинения (изложения).

7.6. В случае изменения результата итогового сочинения (изложения) по итогам повторной проверки итогового сочинения (изложения) информация о результатах повторной проверки итогового сочинения (изложения) РЦОКО направляет в органы управления образованием в день проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) для дальнейшего информирования обучающегося.

8. Срок действия результатов итогового сочинения

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

8.2. Выпускники прошлых лет могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них действующих результатов итогового сочинения прошлых лет.

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