|  |
| --- |
| **ПОРЯДОК**  **проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, являющихся местами проведения итогового сочинения (изложения)** |

|  |
| --- |
| **1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения)**  **1.1. Места проведения итогового сочинения (изложения)**  Итоговое сочинение (изложение) проводится в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Департаментом образования и науки Ивановской области (далее – Департамент), организованных на базе образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования (далее – ОО), из числа ОО представленных на согласование в Департамент органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.  Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарного законодательства Российской Федерации.  В каждой аудитории (учебном кабинете) проведения итогового сочинения (изложения) с количеством участников 14 и менее человек организуется видеонаблюдение в режиме офлайн.  **1.2. Лица, привлекаемые к проведению и проверке итогового сочинения (изложения)**  1.2.1. Руководитель ОО обеспечивает отбор и подготовку:   * специалистов для включения их в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в ОО; * педагогических работников, привлекаемых к участию в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) в качестве экспертов предметной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).   1.2.2. Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) ОО направляет информацию о кандидатурах для формирования соответствующих комиссий в Департамент.  1.2.3. Состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) формируется из школьных учителей-предметников, администрации ОО.  В целях получения объективных результатов рекомендуется отбирать кандидатуры для включения в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в ОО с учетом отсутствия у данных кандидатур конфликта интересов.  Указанная комиссия должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения) в ОО.  В состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в ОО должны входить:   * члены комиссии, участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения) (по два члена комиссии в каждой аудитории (учебном кабинете)); * член комиссии, ответственный за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ); * член комиссии – технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, том числе по организации печати; * члены комиссии – дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне аудиторий (учебных кабинетов).   В случае проведения итогового изложения текст итогового изложения зачитывает член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в аудитории (учебном кабинете).  1.2.4. После утверждения Департаментом предложенных ОО кандидатур ОО издает локальный нормативный акт о составе комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в ОО.  1.2.5. Для проведения итогового сочинения (изложения) также привлекаются медицинские работники и при необходимости ассистенты для участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов.  1.2.6. Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):   * организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка ГИА, порядком проведения итогового сочинения (изложения), определенным Департаментом; * обеспечивает техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями к техническому оснащению мест проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 2); * получает темы сочинений (тексты для итогового изложения) в соответствии с инструкцией для технического специалиста (приложение 6) и обеспечивает информационную безопасность.   1.2.7. В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать:   * аккредитованные общественные наблюдатели; * аккредитованные представители средств массовой информации; * должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), иные лица, определенные Рособрнадзором; * должностные лица Департамента.   Допуск перечисленных выше лиц в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.  Общественные наблюдатели свободно перемещаются по месту проведения итогового сочинения (изложения). При этом в аудитории (учебном кабинете) может находиться один общественный наблюдатель.  Представители средств массовой информации присутствуют в месте проведения итогового сочинения (изложения) только до момента выдачи участникам материалов.  **1.3. Проведение итогового сочинения (изложения)**  1.3.1. Руководитель ОО издает локальный нормативный акт о проведении итогового сочинения (изложения).  1.3.2. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель ОО, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по аудиториям (учебным кабинетам) в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).  1.3.3. Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, должны быть распределены в отдельную аудиторию (учебный кабинет) для проведения итогового изложения. Категорически **не рекомендуется** распределять участников итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в одну аудиторию (учебный кабинет) вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).  1.3.4. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 9.00. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в аудитории (учебном кабинете) в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории (учебном кабинете) должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).  1.3.5. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00.  1.3.6. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения), зафиксированное на доске (информационном стенде) членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится (за исключением, когда в учебном кабинете нет других участников итогового сочинения (изложения)). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения).  1.3.7. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников (приложение 7).  Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), о процедуре досрочного завершения итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, продолжительности написания 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.  1.3.8. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (приложения 8-9).  1.3.9. Начиная с 9.45 член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде). Текст для изложения выдается члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для прочтения участникам итогового изложения. Инструкции для участников итогового сочинения (изложения) распечатываются на каждого участника отдельно (приложения 8-9).  1.3.10. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (названиями текстов для итогового изложения). **Содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения не допускается.**  1.3.11. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают код вида работы (20 – сочинение, 21 – изложение), наименование вида работы (сочинение или изложение), номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения). В бланке записи участники переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).  Номера тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения уникальны. Каждый номер состоит из трех цифр. 100-е и 200-е номера присваиваются темам итогового сочинения из раздела I закрытого банка тем итогового сочинения; 300-е и 400-е номера – темам из раздела II закрытого банка тем итогового сочинения; 500-е и 600-е номера – темам из раздела III закрытого банка тем итогового сочинения; 900-е номера присваиваются текстам для итогового изложения. Вторая и третья цифра номера итогового сочинения и итогового изложения соответствует порядковому номеру, который присваивается в рамках определенных сроков проведения итогового сочинения (изложения).  1.3.12. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), наименования вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).  1.3.13. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).  При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) разборчиво читает текст для изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты.  Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).  В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) **не включается время**, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников, заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), а также на перенос ассистентом в стандартные бланки записи итогового сочинения (изложения), выполненного слепыми и слабовидящими участниками итогового сочинения (изложения) в специально предусмотренных тетрадях, выполненного в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, итогового сочинения (изложения), выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей.  Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, в том числе лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.  Время, выделенное на приемы пищи и необходимые лечебные и профилактические процедуры включается в общую продолжительность написания итогового сочинения (изложения).  1.3.14. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) необходимо вписать код работы в регистрационные поля дополнительного бланка записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные черновики.  1.3.15. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи), находятся:   * ручка (гелевая или капиллярная **с чернилами чёрного цвета**); * документ, удостоверяющий личность; * для участников итогового сочинения – орфографический словарь, выданный по месту проведения итогового сочинения; для участников итогового изложения – орфографический и толковый словари, выданные по месту проведения итогового изложения; * лекарства (при необходимости); * продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости); * инструкция для участников итогового сочинения (изложения); * черновики, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения); * специальные технические средства (для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).   1.3.16. 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, пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками).  Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).  Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». Участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме. В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).  1.3.17. Во время проведения итогового сочинения (изложения) **членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе** средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).  Привлекаемым для проведения итогового сочинения (изложения) медицинским работникам и при необходимости ассистентам для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов во время проведения итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения), в том числе передавать им средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий (учебных кабинетов) и места проведения итогового сочинения (изложения) черновики, материалы итогового сочинения (изложения) на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением случаев, установленных пунктами 77 и 78 Порядка проведения ГИА), фотографировать материалы итогового сочинения (изложения), черновики (п.72 Порядка проведения ГИА).  Члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) – техническому специалисту, оказывающему информационно-технологическую помощь, разрешается использование средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации только в связи со служебной необходимостью в помещении для руководителя ОО (п.72 Порядка проведения ГИА).  1.3.18. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения).  Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». Участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме. В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).  4.3.19. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).  4.3.20. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).  4.3.21. По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики.  4.3.22. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит знак «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.  Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи – при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник итогового сочинения (изложения) завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления).  Указанный знак проставляется *на последнем листе соответствующего бланка записи*. Например, участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на односторонних бланках записи Лист №1 и Лист №2 и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи Лист №2 *не* ставится, даже если на одностороннем бланке Лист №2 записи имеется небольшая незаполненная область.  4.3.23. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику.  4.3.24. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.  4.3.25. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю ОО.  Руководитель ОО обеспечивает передачу бланков участников, а также отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в РЦОИ для осуществления проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) в порядке, установленном схемой организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Ивановской области на текущий учебный год.  4.3.26. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена отметка «Х», подтверждённая подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. |