



Министерство образования Воронежской области

Правовое управление правительства Воронежской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
« 14 » 01	2025 г.
Регистрационный номер № 2191	

П Р И К А З

11.12.2024

№ 1491

г. Воронеж

Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Воронежской области

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», разделом III Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, и в целях организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Воронежской области

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Воронежской области (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 08.11.2016 № 1316 «Об утверждении порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Воронежской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Воронежской области Шпыг Ю.В.

Министр образования

Н.В. Салогубова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства образования
Воронежской области

от 11.12.2024 № 1491

ПОРЯДОК

**проведения и проверки итогового сочинения (изложения)
на территории Воронежской области**

Перечень условных обозначений и сокращений

Выпускники прошлых лет (ВПЛ)	Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, 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), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
ГИА-11	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ВИРО	Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Воронежской области «Институт развития образования им. Н.Ф. Бунакова»
ИС(ИИ)	Итоговое сочинение (изложение)
Лица со справкой об обучении	Лица, допущенные к ГИА-11 в предыдущие годы, но не прошедшие ГИА-11 или получившие на ГИА-11 неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА-11 в дополнительный период
Методические рекомендации	Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения), разработанные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзором)

Минобр ВО	Министерство образования Воронежской области
Обучающиеся	Обучающиеся образовательных организаций, освоившие образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах
Обучающиеся СПО	Лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования
Обучающиеся иностранных ОО	Лица, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОИВ	Исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
ОМСУ	Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования
ОО	Образовательные организации, реализующие программы среднего общего образования
Порядок ГИА-11	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552
Порядок приема в вузы	Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.08.2020 № 1076
Рекомендации ЦПМПК	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций центральной психолого-медико-педагогической комиссии
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ «ИТЭК»	Государственное бюджетное учреждение Воронежской области «Региональный центр обработки информации единого государственного экзамена и мониторинга качества образования «ИТЭК»

Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
Справка, подтверждающая инвалидность	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
Участники итогового сочинения (изложения)	Обучающиеся, экстерны, выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, лица со справкой об обучении
ФГБУ «ФЦТ»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования
ЦПМПК	Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия
Черновики	Листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения)
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, проходящие ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в формах, установленных Порядком проведения ГИА-11

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Воронежской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

- методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором.

1.2. Настоящий Порядок определяет категории участников ИС(ИИ), порядок подачи заявления на участие в ИС(ИИ), организацию ИС(ИИ), сроки и продолжительность написания ИС(ИИ), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению ИС(ИИ), порядок проверки ИС(ИИ), особенности организации и проведения ИС(ИИ) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, порядок проверки и оценивания ИС(ИИ), обработки результатов ИС(ИИ), проведения повторной проверки и перепроверки ИС(ИИ), срок действия результатов ИС(ИИ).

1.3. В организации подготовки и проведения ИС(ИИ) на территории Воронежской области с учетом требований настоящего Порядка участвуют:

- министерство образования Воронежской области;
- государственное бюджетное учреждение Воронежской области «Региональный центр обработки информации единого государственного экзамена и мониторинга качества образования «ИТЭК»;
- государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Воронежской области «Институт развития образования им. Н.Ф. Бунакова»;
- органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;
- образовательные организации, реализующие программы среднего общего образования.

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

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

2. Категории участников ИС(ИИ)

2.1. ИС(ИИ) как условие допуска к ГИА-11 проводится для:

- обучающихся по образовательным программам среднего общего образования;

- лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе (в том числе осваивавших программу среднего общего образования в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования), зачисленных в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее вместе – экстерны).

2.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для:

- лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также для лиц, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее вместе – выпускники прошлых лет);

- лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющих среднего общего образования (обучающиеся СПО);

- лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях (обучающиеся иностранных ОО);

- лиц, допущенных к ГИА-11 в предыдущие годы, но не прошедших ГИА-11 или получивших на ГИА-11 неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА-11 в дополнительный период (лица со справкой об обучении).

2.3. Изложение вправе писать:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), экстерны с ОВЗ;

- обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды;

- обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- обучающиеся 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 на основании заключения медицинской организации.

2.4. Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в ИС(ИИ) до окончания X класса.

3. Порядок подачи заявления на участие в ИС(ИИ)

3.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения ИС(ИИ):

- обучающимися XI (XII) классов – в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования (по форме в соответствии с приложением № 1);

- экстернами – в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, в которые экстерны зачислены для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (по форме в соответствии с приложением № 1).

Обучающиеся, экстерны с ОВЗ при подаче заявлений об участии в ИС(ИИ) предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию заключения ЦПМПК, а обучающиеся, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

В случае необходимости создания особых условий для участников ИС(ИИ) с ОВЗ их необходимо указать в заявлении.

Для лиц, не имеющих возможности по медицинским показаниям прийти в образовательную организацию, место проведения ИС(ИИ) может быть организовано на дому. Для принятия решения об открытии места проведения ИС(ИИ) на дому данная категория лиц прикладывает к заявлению оригинал или надлежащим образом заверенную копию заключения ЦПМПК с указанием необходимости проведения ИС(ИИ) на дому по медицинским показаниям и заключение медицинской организации.

Заявления об участии в итоговом сочинении (изложении) подаются обучающимися/экстернами лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности.

3.2. Лица, принимающие участие в итоговом сочинении для предъявления в организации высшего образования, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка (обучающиеся СПО, обучающиеся иностранных ОО,

выпускники прошлых лет), не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения подают заявления в места регистрации для участия в итоговом сочинении, определяемые приказом Минобра ВО:

- обучающиеся СПО при подаче заявления (форма заявления в соответствии с приложением № 2) предъявляют справку из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году (по форме в соответствии с приложениями № 2.1 и 2.2);

- обучающиеся иностранных ОО при подаче заявления (форма заявления в соответствии с приложением № 2) предъявляют справку из иностранной ОО, осуществляющей образовательную деятельность, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году (по форме в соответствии с приложением № 2.3). Оригинал (копия) справки, выданной иностранной ОО, предъявляется с заверенным переводом с иностранного языка;

- выпускники прошлых лет при подаче заявления (форма заявления в соответствии с приложением № 2) предъявляют оригиналы документов об образовании (оригинал (копия) иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка).

Выпускники прошлых лет при подаче заявления на участие в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании или надлежащим образом заверенные копии документов об образовании. Указанное заявление подается выпускниками прошлых лет лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности.

Выпускники прошлых лет с ОВЗ при подаче заявлений об участии в итоговом сочинении предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию заключения ЦПМПК, выпускники прошлых лет – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

Обучающиеся СПО, обучающиеся иностранных ОО, ВПЛ самостоятельно определяют дату участия в итоговом сочинении, с учетом дат, установленных пунктами 22 и 30 Порядка проведения ГИА-11, которую указывают в заявлении.

3.3. Лица со справкой об обучении, принимающие участие в итоговом сочинении для предъявления в организации высшего образования, не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения подают заявления в образовательные организации, в которых указанные лица

восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА-11 (форма заявления в соответствии с приложением № 2).

Указанное заявление подается лицами со справкой об обучении лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. При подаче заявления участники ИС(ИИ) и их родители (законные представители) знакомятся с Памяткой о порядке проведения ИС(ИИ) (приложение № 3) под подпись.

4. Организация проведения ИС(ИИ)

4.1. Минобр ВО в рамках организации и проведения ИС(ИИ):

- определяет порядок проведения ИС(ИИ), порядок проверки ИС(ИИ);
- принимает решение об организации подачи заявлений об участии в ИС(ИИ) с использованием информационно-коммуникационных технологий с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;
- принимает решение об оборудовании мест проведения ИС(ИИ) стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи, о ведении во время проведения ИС(ИИ) видеозаписи;
- определяет места регистрации для участия в итоговом сочинении для лиц, перечисленных в подпункте 2.2 настоящего Порядка;
- определяет техническую схему обеспечения проведения ИС(ИИ), в том числе места печати бланков регистрации и бланков записи участников ИС(ИИ), порядок тиражирования бланков ИС(ИИ) (приложение № 5);
- определяет порядок передачи (доставки) комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в образовательные организации и (или) места проведения ИС(ИИ);
- определяет порядок и схему копирования бланков участников ИС(ИИ) для организации проверки лицами, входящими в состав комиссии по проверке ИС(ИИ);
- определяет порядок организации питания для участников ИС(ИИ) с ОВЗ, участников ИС(ИИ) – детей-инвалидов и инвалидов;
- определяет порядок осуществления проверки соблюдения участниками ИС(ИИ) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;
- определяет порядок сканирования оригиналов бланков участников ИС(ИИ);

- определяет места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков ИС(ИИ), аудиозаписей устных ИС(ИИ) (в случае прохождения ИС(ИИ) в устной форме участниками ИС(ИИ) с ОВЗ, участниками ИС(ИИ) – детьми-инвалидами и инвалидами), отчетных форм;
- определяет сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами ИС(ИИ);
- определяет порядок проведения повторной проверки ИС(ИИ) обучающихся, экстернов региональной комиссией по повторной проверке и перепроверке ИС(ИИ) в случаях, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка;
- организует формирование и ведение РИС, внесение сведений в РИС;
- организует информирование участников ИС(ИИ) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС(ИИ) через образовательные организации, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов горячих линий и ведения раздела, посвященного итоговому сочинению (изложению), на соответствующем специализированном сайте РЦОИ «ИТЭК» в сети «Интернет» (<http://ege.36edu.ru>);
- обеспечивает проведение ИС(ИИ) в образовательных организациях и (или) местах проведения ИС(ИИ), определенных Минобром ВО, в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения ГИА-11;
- обеспечивает передачу комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в места проведения ИС(ИИ), в том числе опубликование комплекта тем итогового сочинения на региональных образовательных Интернет-ресурсах в сроки, установленные Рособрнадзором (специализированный сайт РЦОИ «ИТЭК» в сети «Интернет» (<http://ege.36edu.ru>);
- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче текстов для итогового изложения;
- обеспечивает хранение текстов для итогового изложения, в том числе определяет места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам для итогового изложения;
- принимает решение о проведении повторной проверки и перепроверки отдельных работ ИС(ИИ) по итогам проведения ИС(ИИ), в случаях, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка;
- направляет мотивированное обращение в Рособрнадзор в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения ИС(ИИ) в даты проведения ИС(ИИ), установленные Порядком проведения ГИА-11, с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительной даты проведения ИС(ИИ).

4.2. РЦОИ «ИТЭК»:

- осуществляет организационное и технологическое обеспечение

проведения ИС(ИИ) на территории Воронежской области;

- осуществляет деятельность по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС;
- обеспечивает формирование и внесение сведений о проведении ИС(ИИ) в РИС;
- организует сбор сведений об участниках ИС(ИИ) для участия в написании ИС(ИИ);
- обеспечивает информирование Минобра ВО о ходе проведения ИС(ИИ) и обработке бланков ИС(ИИ);
- организует обработку оригиналов бланков ИС(ИИ);
- организует формирование протоколов результатов проверки ИС(ИИ) и их отправку в ОМСУ по защищенным каналам связи;
- организует отображение бланков итогового сочинения на официальном информационном портале единого государственного экзамена;
- создает условия для работы комиссии по повторной проверке и перепроверке ИС(ИИ);
- обеспечивает хранение и уничтожение бланков ИС(ИИ) и отчетных форм в соответствии с установленными сроками хранения (приложение № 6);
- выполняет иные функции по организации и проведению ИС(ИИ), возложенные Минобром ВО.

4.3. ВИРО:

- обеспечивает методическое сопровождение экспертов комиссий, осуществляющих проверку ИС(ИИ);
- обеспечивает консультирование экспертов комиссий, осуществляющих проверку ИС(ИИ) в дни проверки ИС(ИИ);
- обеспечивает анализ результатов ИС(ИИ).

4.4. ОМСУ:

- организуют регистрацию выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, обучающихся иностранных ОО на участие в итоговом сочинении в местах, определенных приказом Минобра ВО;
- обеспечивают полноту и достоверность внесения сведений о выпускниках прошлых лет, обучающихся СПО, обучающихся иностранных ОО в РИС;
- организуют информирование участников ИС(ИИ) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения, о сроках, процедуре проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения в соответствии с Памяткой о порядке проведения ИС(ИИ) (приложение № 3) под подпись;
- обеспечивают техническую готовность ОО к проведению ИС(ИИ);
- обеспечивают проведение ИС(ИИ) в подведомственных ОО;
- обеспечивают ознакомление выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, обучающихся иностранных ОО и их родителей

(законных представителей) с результатами итогового сочинения в установленные сроки;

- направляют предложения в минобр ВО о местах проведения итогового сочинения и распределении между ними выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, обучающихся иностранных ОО.

4.5. ОО в рамках организации и проведения ИС(ИИ):

- издают распорядительные акты об организации и проведении ИС(ИИ) на базе ОО;

- обеспечивают отбор и подготовку работников, привлекаемых к проведению и проверке ИС(ИИ) в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-11, настоящего Порядка и методических рекомендаций Рособрнадзора;

- осуществляют техническую поддержку проведения ИС(ИИ) в соответствии с требованиями по техническому обеспечению организации и проведения ИС(ИИ), изложенными в методических рекомендациях Рособрнадзора;

- осуществляют отбор и подготовку специалистов образовательной организации для включения их в состав комиссии по проведению ИС(ИИ) и комиссии по проверке ИС(ИИ), а также региональной комиссии по повторной проверке и перепроверке ИС(ИИ), создаваемой минобром ВО;

- информируют под подпись работников, привлекаемых к проведению и проверке ИС(ИИ), о порядке проведения и проверки ИС(ИИ) на территории Воронежской области, о методических документах Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении ИС(ИИ);

- информируют под подпись участников ИС(ИИ) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС(ИИ), о порядке проведения и проверки ИС(ИИ) на территории Воронежской области, установленном минобром ВО, об основаниях для удаления с ИС(ИИ), о ведении во время проведения ИС(ИИ) видеозаписи (в случае, если такое решение было принято минобром ВО), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(ИИ), а также о результатах ИС(ИИ), полученных обучающимися, экстернами, об условиях подачи заявления о повторной проверке ИС(ИИ) региональной комиссией в соответствии с Памяткой о порядке проведения ИС(ИИ) (приложение № 3);

- организуют регистрацию обучающихся, экстернов на участие в ИС(ИИ);

- организуют под подпись ознакомление обучающихся, экстернов и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения ИС(ИИ) (приложение № 3);

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

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

- предоставляют РЦОИ «ИТЭК» сведения для внесения в РИС;
- обеспечивают полноту и достоверность внесения сведений об обучающихся, экстернах в РИС;
- обеспечивают передачу сведений об обучающихся, экстернах в РИС в установленные сроки;
- направляют в минобр ВО информацию о кандидатурах в состав региональной комиссии не позднее чем за две недели до проведения ИС(ИИ);
- получают темы итогового сочинения, тексты для итогового изложения и обеспечивают информационную безопасность;
- организуют проведение и проверку ИС(ИИ) на базе ОО;
- контролируют передачу оригиналов бланков ИС(ИИ) для последующей обработки;
- обеспечивают безопасное хранение копий бланков ИС(ИИ) и других материалов ИС(ИИ) в соответствии с Перечнем мест и сроков хранения бланков и отчетных форм ИС(ИИ) (приложение № 6).

4.6. В целях информирования граждан о порядке проведения ИС(ИИ) на специализированном сайте РЦОИ «ИТЭК» в сети «Интернет» (<http://ege.36edu.ru>) публикуется информация о:

- датах проведения ИС(ИИ), порядке проведения и порядке проверки ИС(ИИ) на территории Воронежской области, утвержденном минобром ВО, – не позднее чем за месяц до основной даты проведения ИС(ИИ);
- сроках и местах регистрации для участия в написании ИС(ИИ) (для лиц, перечисленных в п. 2.2) – не позднее чем за месяц до основной даты проведения ИС(ИИ);
- сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС(ИИ) – не позднее чем за месяц до основной даты проведения ИС(ИИ).

4.7. Формирование комиссии по проведению ИС(ИИ) и комиссии по проверке ИС(ИИ).

Комиссия по проведению ИС(ИИ) и комиссия по проверке ИС(ИИ) создаются на уровне ОО.

Составы комиссий по проведению ИС(ИИ) формируются из школьных учителей-предметников, администрации школы, учебно-вспомогательного персонала. При проведении ИС(ИИ) в образовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы допускается привлечение сотрудников УФСИН в состав комиссии по проведению ИС(ИИ).

Составы комиссий по проверке ИС(ИИ) формируются из школьных учителей-предметников, администрации школы.

Комиссии должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников ИС(ИИ) в конкретной ОО. По решению ОО, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, допускается создание единой

комиссии по проведению и проверке ИС(ИИ). В целях получения объективных результатов при проведении и проверке ИС(ИИ) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся участников ИС(ИИ).

В случае отсутствия в ОО учителей русского языка, не обучающихся участников ИС(ИИ), ОМСУ рекомендуется организовать включение в комиссию по проверке ИС(ИИ) учителей-предметников из другой ОО муниципалитета — независимых экспертов.

4.7.1. В состав комиссии по проведению ИС(ИИ) должны входить:

- члены комиссии, участвующие в организации проведения ИС(ИИ);
- член комиссии, ответственный за получение бланков ИС(ИИ) (в случае получения бланков ИС(ИИ) в местах, определенных Минобром ВО), а также за передачу материалов ИС(ИИ) в места, определенные Минобром ВО;
- член комиссии — технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в ОО) и копированию бланков ИС(ИИ);
- члены комиссии — дежурные, участвующие в организации ИС(ИИ) вне учебных кабинетов.

Комиссия по проведению ИС(ИИ) осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения ИС(ИИ):

- организует проведение ИС(ИИ) в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА-11 и настоящим Порядком;
- обеспечивает техническую поддержку проведения ИС(ИИ), в том числе в соответствии с рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения ИС(ИИ), содержащихся в методических рекомендациях Рособрнадзора;
- получает темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечивает информационную безопасность.

4.7.2. В состав комиссии по проверке ИС(ИИ) должны входить специалисты, соответствующие следующим требованиям (далее — эксперты).

- отсутствие конфликта интересов (эксперт не является близким родственником участника ИС(ИИ), учителем русского языка, обучающим участника ИС(ИИ));
- знание нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ИС(ИИ), и методических рекомендаций Рособрнадзора по организации и проведению ИС(ИИ);
- наличие высшего образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;
- наличие опыта проверки сочинений (изложений) в выпускных классах ОО, реализующих программы среднего общего образования;
- владение содержанием образовательных программ основного общего и среднего общего образования;
- владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

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

умение объективно оценивать сочинения (изложения);

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;

умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

В состав комиссии по проверке ИС(ИИ) могут включаться независимые эксперты, которые также должны соответствовать требованиям к экспертам, перечисленным выше.

Независимые эксперты – специалисты, не работающие в ОО, в которой проводится и проверяется ИС(ИИ), но имеющие необходимую квалификацию для проверки ИС(ИИ). Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников ИС(ИИ).

Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению ОО и (или) Минобра ВО.

Независимые эксперты приглашаются на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке ИС(ИИ).

Комиссия по проверке ИС(ИИ) организует и проводит проверку ИС(ИИ) в соответствии с критериями оценивания ИС(ИИ), разработанными Рособрнадзором.

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС(ИИ) участникам ИС(ИИ) – обучающимся и экстернам, при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за ИС(ИИ) предоставляется право подать в письменной форме заявление на повторную проверку написанного ими ИС(ИИ) региональной комиссией по повторной проверке и перепроверке ИС(ИИ), определенной Минобром ВО. Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки ИС(ИИ) указанной категории участников ИС(ИИ) определен пунктом 16 настоящего Порядка.

ОО обеспечивают отбор и подготовку специалистов для включения их в состав региональной комиссии по повторной проверке и перепроверке ИС(ИИ), создаваемой Минобром ВО. Не позднее чем за две недели до основной даты проведения ИС(ИИ) ОО направляет информацию о кандидатурах в Минобр ВО для формирования Минобром ВО соответствующей комиссии.

4.7.3. При формировании комиссий по проведению и проверке ИС(ИИ) в ОО руководитель ОО не позднее чем за две недели до проведения ИС(ИИ) осуществляет отбор и подготовку специалистов для включения их в состав каждой из комиссий, приказом определяет составы указанных комиссий.

5. Даты и продолжительность написания ИС(ИИ)

5.1. ИС(ИИ) проводится в первую среду декабря последнего года обучения (далее – основная дата проведения ИС(ИИ)).

5.2. Продолжительность написания ИС(ИИ) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

5.3. В продолжительность написания ИС(ИИ) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ИС(ИИ), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), а также на перенос ассистентом в стандартные бланки записи ИС(ИИ), выполненного слепыми и слабовидящими участниками ИС(ИИ) в специально предусмотренных тетрадах, выполненного в бланках ИС(ИИ) увеличенного размера, ИС(ИИ), выполненного на компьютере, устных ИС(ИИ) из аудиозаписей.

5.4. Для участников ИС(ИИ) с ОВЗ, в том числе лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, участников ИС(ИИ) – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания ИС(ИИ) увеличивается на 1,5 часа.

При продолжительности ИС(ИИ) более четырех часов организуется питание участников ИС(ИИ) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

6. Места проведения ИС(ИИ)

6.1. ИС(ИИ) для обучающихся/экстернов проводится в ОО Воронежской области, в которых обучающиеся/экстерны осваивают образовательные программы среднего общего образования/зачислены для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

6.2. Места проведения ИС(ИИ) для выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, обучающихся иностранных ОО утверждаются минобром ВО.

6.3. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому, в медицинских организациях и соответствующие рекомендации ЦПМПК, ИС(ИИ) организуется на дому или в медицинских организациях. Места проведения ИС(ИИ) на дому, в медицинских организациях утверждаются минобром ВО.

7. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению ИС(ИИ)

7.1. Сведения об участниках ИС(ИИ) вносятся РЦОИ «ИТЭК» в РИС.

7.2. Сведения об участниках ИС(ИИ) предоставляют ОМСУ и (или) ОО, в которых обучающиеся получают среднее общее образование, экстерны зачислены для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

7.3. Комплекты бланков для проведения ИС(ИИ) вместе с отчетными формами для проведения ИС(ИИ) печатаются в местах проведения ИС(ИИ) (при их доставке в электронном виде) не позднее чем за день до проведения ИС(ИИ).

7.4. Копирование бланков ИС(ИИ) при нехватке распечатанных бланков ИС(ИИ) в местах проведения ИС(ИИ) запрещено, так как бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

7.5. Представитель казенного общеобразовательного учреждения Воронежской области «Школа № 1» получает запечатанные конверты с комплектами бланков и текстом итогового изложения накануне в РЦОИ «ИТЭК». Заполненные бланки передаются в РЦОИ «ИТЭК» в течение 2 рабочих дней после проведения итогового изложения.

8. Порядок передачи (доставки) комплекта тем итогового сочинения(текстов для изложений) в места проведения ИС(ИИ)

8.1. Направление комплектов тем итогового сочинения осуществляется в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам.

8.2. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на topic.rustest.ru, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (<http://rustest.ru/>).

8.3. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанного информационного портала), по запросу специалиста минобра ВО, ответственного за вопросы, связанные с проведением ИС(ИИ), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «ФЦТ» на электронные адреса указанного специалиста минобра ВО.

8.4. Полученный комплект тем итогового сочинения РЦОИ «ИТЭК»:

- публикует на официальном сайте РЦОИ «ИТЭК» (<http://ege.36edu.ru>) в открытом доступе на главной странице;
- направляет в места проведения ИС(ИИ) на адрес электронной почты, указанный в РИС, не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени.

В случае отсутствия Интернета РЦОИ «ИТЭК», используя факс или телефон, доводит комплекты тем итогового сочинения до ОМСУ, ОМСУ – до руководителей мест проведения ИС(ИИ).

8.5. Тексты для итогового изложения в электронном виде размещаются ФГБУ «ФЦТ» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по адресу portal.ege.rustest.ru или IP-адрес - 10.0.6.21, не ранее чем за три рабочих дня до проведения итогового изложения.

8.6. РЦОИ «ИТЭК» обеспечивает передачу (доставку) комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в места проведения ИС(ИИ).

8.7. Тексты для изложения за 15 минут до проведения итогового изложения размещаются Минобром ВО на специализированном сайте РЦОИ «ИТЭК» в сети «Интернет» (<http://ege.36edu.ru>), а также направляются в места проведения ИС(ИИ) по электронной почте на адрес, указанный в РИС.

8.8. Места хранения текстов для итогового изложения и лица, имеющие доступ к текстам для итогового изложения, определяются приказом Минобра ВО.

8.9. В местах проведения ИС(ИИ) выделяется помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения), техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования ИС(ИИ) и других материалов в соответствии с технологией проведения ИС(ИИ).

9. Проведение ИС(ИИ)

9.1. ИС(ИИ) проводится в ОО, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, и (или) местах проведения ИС(ИИ), определенных Минобром ВО (далее вместе – места проведения ИС(ИИ)).

9.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ИС(ИИ), должны обеспечивать проведение ИС(ИИ) в условиях, соответствующих требованиям санитарного законодательства Российской Федерации.

По решению Минобра ВО места проведения ИС(ИИ) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями.

9.3. Для проведения ИС(ИИ) привлекаются члены комиссии по проведению ИС(ИИ), а также ассистенты для участников с ОВЗ, участников ИС(ИИ) – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости), медицинские работники. Для проверки ИС(ИИ) привлекаются члены комиссии по проверке ИС(ИИ).

9.4. Во время проведения ИС(ИИ) членам комиссии по проведению ИС(ИИ) запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ИС(ИИ).

9.5. В день проведения ИС(ИИ) в местах проведения ИС(ИИ) могут присутствовать:

- представители средств массовой информации (присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам ИС(ИИ) материалов ИС(ИИ));

- должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица Минобра ВО, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (функции надзора в сфере образования).

Допуск перечисленных выше лиц в места проведения ИС(ИИ) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

9.6. До начала ИС(ИИ) руководитель ОО, в которой проводится ИС(ИИ), распределяет участников ИС(ИИ) по учебным кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).

9.7. Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению ИС(ИИ).

9.8. Вход участников ИС(ИИ) в места проведения ИС(ИИ) начинается с 09.00 по местному времени. Участники ИС(ИИ) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке по одному человеку за рабочий стол. Во время проведения ИС(ИИ) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению ИС(ИИ).

9.9. ИС(ИИ) начинается в 10.00 по местному времени.

9.10. Если участник ИС(ИИ) опоздал, он допускается к написанию ИС(ИИ), при этом время окончания написания ИС(ИИ), зафиксированное на доске (информационном стенде) членами комиссии по проведению ИС(ИИ), не продлевается.

Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ИС(ИИ) не проводится (за исключением, когда в учебном кабинете нет других участников ИС(ИИ)). Члены комиссии по проведению ИС(ИИ) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ИС(ИИ).

9.11. До начала ИС(ИИ) в учебном кабинете члены комиссии по проведению ИС(ИИ) проводят инструктаж участников ИС(ИИ).

Инструктаж состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения ИС(ИИ), в том числе о случаях удаления с ИС(ИИ), о процедуре досрочного завершения ИС(ИИ) по уважительным причинам, продолжительности написания ИС(ИИ), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(ИИ), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

9.12. Члены комиссии по проведению ИС(ИИ) выдают участникам

ИС(ИИ) бланки регистрации, бланки записи, черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников ИС(ИИ).

9.13. Начиная с 09.45 по местному времени член комиссии по проведению ИС(ИИ) 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 ИС(ИИ) для прочтения участникам итогового изложения. Инструкции для участников ИС(ИИ) распечатываются на каждого участника отдельно.

9.14. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению ИС(ИИ) должны ознакомить участников ИС(ИИ) с темами итогового сочинения (названиями текстов для итогового изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения не допускается).

9.15. По указанию членов комиссии по проведению ИС(ИИ) участники ИС(ИИ) заполняют регистрационные поля бланков, в том числе указывают код вида работы (20 – сочинение, 21 – изложение), наименование вида работы (сочинение или изложение), номер темы итогового 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 ИС(ИИ).

В бланк записи участники ИС(ИИ) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

9.16. Члены комиссии по проведению ИС(ИИ) проверяют правильность заполнения участниками ИС(ИИ) регистрационных полей бланков.

Членам комиссии по проведению ИС(ИИ) также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника ИС(ИИ) на корректность вписанного участником ИС(ИИ) кода вида работы, наименования вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

9.17. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению ИС(ИИ) объявляют начало, продолжительность и время окончания написания ИС(ИИ) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ИС(ИИ) приступают к написанию ИС(ИИ).

В продолжительность написания ИС(ИИ) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), а также наперенос ассистентом в стандартные бланки записи ИС(ИИ), выполненного слепыми и слабовидящими участниками итогового сочинения (изложения) в специально предусмотренных тетрадах, выполненного в бланках ИС(ИИ) увеличенного размера, итогового сочинения (изложения), выполненного на компьютере, устных ИС(ИИ) из аудиозаписей.

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения член комиссии по проведению ИС(ИИ) разборчиво читает текст для изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

9.18. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника ИС(ИИ) члены комиссии по проведению ИС(ИИ) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). Членам комиссии по проведению ИС(ИИ) необходимо вписать код работы в дополнительный бланк записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

По мере необходимости участникам ИС(ИИ) выдаются дополнительные черновики.

9.19. Во время проведения ИС(ИИ) на рабочем столе участников ИС(ИИ), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи), находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного 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 вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ИС(ИИ) от написания ими ИС(ИИ) (при необходимости);
- инструкция для участников ИС(ИИ);
- черновики, выданные по месту проведения ИС(ИИ);
- специальные технические средства (для участников ИС(ИИ) с ОВЗ, участников ИС(ИИ) – детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

9.20. Во время проведения ИС(ИИ) участникам ИС(ИИ) запрещается 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 (художественные

произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Участники ИС(ИИ), нарушившие установленные требования, удаляются с ИС(ИИ) членом комиссии по проведению ИС(ИИ).

Член комиссии по проведению ИС(ИИ) 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 ИС(ИИ) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника ИС(ИИ) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению ИС(ИИ).

Обучающиеся, удаленные с ИС(ИИ) за нарушение установленных требований (пункт 28 Порядка проведения ГИА-11), на основании акта об удалении, решением педагогического совета ОО допускаются повторно к написанию ИС(ИИ) в дополнительные даты.

9.21. В случае если участник ИС(ИИ) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание ИС(ИИ), он может покинуть место проведения ИС(ИИ).

Члены комиссии по проведению ИС(ИИ) 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 ИС(ИИ) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника ИС(ИИ) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС(ИИ) в дополнительные даты. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению ИС(ИИ).

Участники ИС(ИИ), не завершившие написание ИС(ИИ) по уважительным причинам, на основании акта о досрочном завершении, решением педагогического совета допускаются повторно к написанию ИС(ИИ) в дополнительные сроки.

9.22. За 30 минут и за 5 минут до окончания ИС(ИИ) члены комиссии по проведению ИС(ИИ) сообщают участникам ИС(ИИ) о скором завершении написания ИС(ИИ) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

9.23. Участники ИС(ИИ), досрочно завершившие написание ИС(ИИ), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают место проведения ИС(ИИ), не дожидаясь установленного времени завершения ИС(ИИ).

9.24. По истечении установленного времени завершения ИС(ИИ) члены комиссии по проведению ИС(ИИ) объявляют об окончании

выполнения ИС(ИИ) и собирают у участников ИС(ИИ) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики.

9.25. Члены комиссии по проведению ИС(ИИ) проверяют корректность вписанного участником ИС(ИИ) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), ставят «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

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 одностороннем бланке записи 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 не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

9.26. В бланках регистрации участников ИС(ИИ) члены комиссии по проведению ИС(ИИ) 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 использовано участником ИС(ИИ) для написания ИС(ИИ).

9.27. Члены комиссии по проведению ИС(ИИ) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения ИС(ИИ), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет свои данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

9.28. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения ИС(ИИ) члены комиссии по проведению ИС(ИИ) передают руководителю ОО.

9.29. По указанию руководителя ОО технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников ИС(ИИ). Копирование бланков ИС(ИИ) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС(ИИ), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

9.30. Указанные бланки ИС(ИИ) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС(ИИ) в дополнительные даты.

9.31. Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам.

9.32. В целях осуществления проверки и оценивания ИС(ИИ) комиссии по проверке ИС(ИИ) обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими проверять тексты на наличие заимствований, и др.).

9.33. В случае сдачи ИС(ИИ) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена отметка «X», подтвержденная подписью члена комиссии по проведению ИС(ИИ), для последующей корректной проверки и обработки бланков ИС(ИИ) такого участника.

9.34. Лица, привлекаемые к подготовке и проведению ИС(ИИ) руководствуются требованиями Порядка проведения ГИА-11, требованиями методических рекомендаций и инструкций, разработанных Рособрнадзором, требованиями настоящего Порядка.

10. Особенности организации и проведения ИС(ИИ) для участников ИС(ИИ) с ОВЗ, участников ИС(ИИ) – детей-инвалидов и инвалидов

10.1. Для участников ИС(ИИ) с ОВЗ, участников ИС(ИИ) – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, Минобр ВО организует проведение ИС(ИИ) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

10.2. Материально-технические условия проведения ИС(ИИ) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников ИС(ИИ) в учебные кабинеты, 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).

10.3. В местах проведения ИС(ИИ) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур. Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников ИС(ИИ) определяется Минобром ВО (пункт 11 настоящего Порядка).

10.4. При проведении ИС(ИИ) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам ИС(ИИ) с ОВЗ, участникам ИС(ИИ) – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

- оказывают техническую помощь в части передвижения по месту проведения ИС(ИИ), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в учебном кабинете) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению ИС(ИИ));
- оказывают техническую помощь в обеспечении коммуникации (с руководителем ОО, членами комиссии по проведению ИС(ИИ), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);
- оказывают помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;
- оказывают помощь в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков ИС(ИИ), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для участников ИС(ИИ) с нарушением опорно-двигательного аппарата);
- переносят ИС(ИИ) в бланки ИС(ИИ);
- оказывают техническую помощь при выполнении ИС(ИИ) на компьютере (настройки на экране, изменение (увеличение) шрифта и др.);
- вызывают медперсонал (при необходимости).

В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник ОО, социальный работник, а также в исключительных случаях – родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения). Ассистентами не могут быть специалисты по русскому языку и литературе, в качестве ассистентов не допускается привлекать педагогических работников, являющихся учителями участника итогового сочинения (изложения), участвующего в итоговом сочинении (изложении) в образовательной организации, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования (за исключением учреждений уголовно-исполнительной системы).

10.5. Участники ИС(ИИ) с ОВЗ, участники ИС(ИИ) – дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания ИС(ИИ) необходимыми им специальными техническими средствами:

10.5.1. Для слабослышащих участников ИС(ИИ):
учебные кабинеты для проведения ИС(ИИ) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

10.5.2. Для глухих участников ИС(ИИ):
при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;
подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению ИС(ИИ), для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками ИС(ИИ).

10.5.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости ИС(ИИ) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением (предоставляется Минобром ВО). В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в сеть «Интернет»;

ИС(ИИ), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

Перенос итогового сочинения (изложения) в бланки записи производится ассистентом после того, как участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения).

10.5.4. Для слепых участников:
темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

разрабатываются тексты для слепых участников изложения, в текстах нет ссылок на визуальные свойства различных объектов, не включаются эпизоды, в которых герои на что-то смотрят, фрагменты, строящиеся на визуальном описании людей, животных, природы и т.д.; отсутствует излишняя детализация, используются емкие формулировки для облегчения чтения;

предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ИС(ИИ) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости);

ИС(ИИ) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере;

ИС(ИИ), выполненное в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

10.5.5. Для слабовидящих:

темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), бланки ИС(ИИ) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта (не менее 18 Bold (полужирный));

освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не ниже 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки;

ИС(ИИ), выполненное в бланках ИС(ИИ) увеличенного размера, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

10.5.6. После объявления начала проведения изложения для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики не допускается). По истечении 40 минут член комиссии по проведению ИС(ИИ) забирает текст для итогового изложения, и участники переходят к написанию итогового изложения.

Для глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

10.5.7. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому или в медицинской организации, основанием для организации ИС(ИИ) на дому или в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ЦПМПК.

ИС(ИИ) организуется по месту жительства участника ИС(ИИ), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник ИС(ИИ) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

10.5.8. Для участников ИС(ИИ) с ОВЗ, участников ИС(ИИ) – детей-инвалидов и инвалидов ИС(ИИ) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

Устное ИС(ИИ) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников ИС(ИИ) передаются ассистенту, который в присутствии руководителя ОО переносит устные ИС(ИИ) из аудиозаписей в бланки ИС(ИИ).

В случае сдачи ИС(ИИ) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии по проведению ИС(ИИ) вносит в бланк регистрации указанного участника отметку «X» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков ИС(ИИ) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

11. Организация питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических процедур (по медицинским показаниям) для участников ИС(ИИ) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

11.1. Для участников ИС(ИИ) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания ИС(ИИ) увеличивается на 1,5 часа (90 минут).

При продолжительности ИС(ИИ) четыре и более часов организуется питание для участников ИС(ИИ). Время и количество приемов пищи определяется самостоятельно участником ИС(ИИ).

11.2. До проведения ИС(ИИ) руководитель ОО готовит сводную информацию об участниках ИС(ИИ) с ОВЗ, детях-инвалидах и инвалидах. Не позднее чем за 1 день до проведения ИС(ИИ) руководитель ОО передает руководителю комиссии по проведению ИС(ИИ) вместе со списками участников, сдающих ИС(ИИ) в данном месте проведения ИС(ИИ), сведения об участниках ИС(ИИ) с ОВЗ, детях-инвалидах и инвалидах.

11.3. В случае наличия участников ИС(ИИ) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов руководитель комиссии по проведению ИС(ИИ) назначает из числа дежурных ответственного за организацию питания для данной категории участников.

Участников ИС(ИИ) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ОО, ОМСУ заблаговременно информируют о возможности получения питания во время проведения ИС(ИИ).

11.4. В целях организации питания участников ИС(ИИ) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в месте проведения ИС(ИИ) выделяется отдельный учебный кабинет для организации питания данной категории участников (место организации питания).

11.5. Руководитель ОО создает условия и обеспечивает участников ИС(ИИ) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов необходимым оборудованием для приема пищи.

11.6. Сопровождение участника ИС(ИИ) с ОВЗ, ребенка-инвалида и инвалида до места организации питания осуществляется ответственным за организацию питания и(или) ассистентом (в случае необходимости), оказывающим необходимую помощь участнику ИС(ИИ) указанной категории.

Ответственный за организацию питания и(или) ассистент, сопровождающий участника ИС(ИИ) с ОВЗ, ребенка-инвалида и инвалида, находится в месте организации питания до окончания процедуры питания

участника ИС(ИИ) указанной категории и сопровождает его обратно до учебного кабинета.

11.7. В случае распределения участника ИС(ИИ) с ОВЗ, ребенка-инвалида и инвалида одного в отдельном учебном кабинете питание может быть организовано непосредственно в данном кабинете.

11.8. В случае организации ИС(ИИ) на дому питание участника ИС(ИИ) с ОВЗ, ребенка-инвалида и инвалида обеспечивается родителями (законными представителями).

11.9. В случае необходимости для участников ИС(ИИ) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов организуются перерывы для проведения лечебных и профилактических процедур (по медицинским показаниям). Указанные процедуры проводятся в медицинском кабинете.

Время и количество перерывов для проведения медико-профилактических процедур определяется самостоятельно участником ИС(ИИ) указанной категории.

Перечень лекарственных препаратов и медицинского оборудования, необходимых для проведения медико-профилактических процедур, подтверждается справкой медицинского учреждения, которую участник ИС(ИИ) указанной категории предоставляет руководителю ОО не позднее чем за три рабочих дня до проведения ИС(ИИ).

Медицинское оборудование, необходимое для проведения медико-профилактических процедур, до начала проведения ИС(ИИ) передаются руководителю ОО для размещения в медицинском кабинете места проведения ИС(ИИ), который, в свою очередь, создает условия для хранения указанного медицинского оборудования.

Необходимые лекарства (вместе со справкой из медицинского учреждения) участник ИС(ИИ) приносит с собой непосредственно в день проведения ИС(ИИ) в место проведения ИС(ИИ).

Сопровождение участника ИС(ИИ) с ОВЗ, ребенка-инвалида и инвалида до медицинского кабинета осуществляется дежурными и(или) ассистентом, который находится в медицинском кабинете вместе с участником ИС(ИИ) указанной категории до окончания проведения необходимых лечебно-профилактических процедур и сопровождает его обратно до учебного кабинета.

11.10. В случае распределения участника ИС(ИИ) с ОВЗ, ребенка-инвалида и инвалида одного в отдельном учебном кабинете проведение необходимых лечебно-профилактических процедур может быть организовано непосредственно в данном кабинете с приглашением медицинского работника при необходимости.

11.11. В случае организации ИС(ИИ) на дому проведение необходимых лечебно-профилактических процедур для участника ИС(ИИ) с ОВЗ, ребенка-инвалида и инвалида обеспечивается родителями (законными представителями).

11.13. Время, затраченное на процедуры питания и перерывы для проведения необходимых лечебно-профилактических мероприятий, включается в общее время проведения ИС(ИИ).

12. Порядок и схема копирования бланков участников ИС(ИИ)

12.1. Руководитель ОО передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации, бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их копирования.

12.2. Технический специалист производит копирование бланков регистрации, бланков записи и дополнительных бланков записи для последующей проверки. Копирование бланков одностороннее.

Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки записи должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы на копиях бланков должны быть четко отпечатаны и читаемы для эксперта.

12.3. Технический специалист передает руководителю ОО оригиналы бланков регистрации и бланков записи участников ИС(ИИ) после копирования.

12.4. Технический специалист передает экспертам комиссии по проверке ИС(ИИ) копии бланков регистрации для внесения результатов проверки и копии бланков записи участников ИС(ИИ) на проверку.

13. Порядок проверки и оценивания ИС(ИИ), сроки проверки ИС(ИИ)

13.1. Проверка и обработка материалов ИС(ИИ) завершается в срок, установленный пунктом 29 Порядка проведения ГИА-11.

13.2. ИС(ИИ) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по критериям, разработанным Рособрнадзором:

- Критерии оценивания итогового сочинения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования;
- Критерии оценивания итогового изложения организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования.

13.3. Во время проверки членам комиссии по проверке ИС(ИИ) запрещено иметь при себе средства связи.

13.4. Каждое ИС(ИИ) участников ИС(ИИ) проверяется одним экспертом один раз.

13.5. При осуществлении проверки ИС(ИИ) и его оценивании персональные данные участников ИС(ИИ) могут быть доступны экспертам.

13.6. К проверке по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, допускаются ИС(ИИ), соответствующие установленным требованиям.

Требование № 1. «Объем итогового сочинения (изложения)»

Требование № 1 к итоговому сочинению:

Рекомендуемое количество слов – от 350.

Максимальное количество слов в итоговом сочинении не устанавливается. Если в итоговом сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое сочинение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и критериям оценивания).

В клетки по всем требованиям (№ 1 и № 2) и критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Требование № 1 к итоговому изложению:

Рекомендуемое количество слов – от 200.

Максимальное количество слов в итоговом изложении не устанавливается: участник итогового изложения должен исходить из содержания исходного текста. Если в итоговом изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое изложение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и критериям оценивания).

В клетки по всем требованиям (№ 1 и № 2) и критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»

Требование № 2 к итоговому сочинению:

Итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника или воспроизведение по памяти чужого текста (работа другого участника, текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде, и др.).

Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать объем собственного текста участника итогового сочинения.

Если итоговое сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

Выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Требование № 2 к итоговому изложению:

Итоговое изложение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

Если изложение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

Выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

Если сочинение (изложение) не соответствует требованию № 1 и (или) требованию № 2, то выставляется «незачет» за соответствующее требование и «незачет» за всю работу в целом. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

ИС(ИИ), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям.

Критерии оценивания итогового сочинения и изложения ОО, реализующими образовательные программы среднего общего образования, сближены, что видно из приведенной ниже сопоставительной таблицы:

Сочинение	Изложение
1. Соответствие теме	1. Содержание изложения
2. Аргументация. Привлечение литературного материала	2. Логичность изложения
3. Композиция и логика рассуждения	3. Использование элементов стиля исходного текста
4. Качество письменной речи	
5. Грамотность	

Для получения оценки «зачет» необходимо иметь положительный результат по трем критериям (по критериям № 1 и № 2 – в обязательном порядке), а также «зачет» по одному из других критериев.

13.7. При проведении ИС(ИИ) в устной форме к эксперту поступают копии бланков ИС(ИИ) от участников ИС(ИИ) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС(ИИ).

В таком случае оценивание ИС(ИИ) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям «Объем итогового сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». ИС(ИИ), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за ИС(ИИ) необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 или № 4. ИС(ИИ) в устной форме по критерию № 5 не проверяется, отметка в соответствующее поле «Критерий 5» не вносится (остается пустым).

13.8. Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам.

13.9. Эксперты перед осуществлением проверки ИС(ИИ) по критериям оценивания, разработанными Рособрнадзором, проверяют соблюдение

участниками ИС(ИИ) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». Требование «Самостоятельность написания ИС(ИИ)» проверяется экспертом, в том числе с помощью поиска идентичного текста в сети «Интернет».

13.10. При проверке ИС(ИИ) по требованию № 1 «Объем сочинения (изложения)» следует учитывать правила подсчета слов, которые совпадают с правилами подсчета слов при проверке сочинений, написанных в рамках единого государственного экзамена (ЕГЭ) и основного государственного экзамена (ОГЭ) по русскому языку и литературе. В ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и литературе, а также в ИС(ИИ) приняты единые подходы к подсчету слов. При подсчете слов в сочинении (изложении) учитываются как самостоятельные, так и служебные части речи. Подсчитывается любая последовательность слов, написанных без пробела. Инициалы с фамилией считаются одним словом. Любые другие символы, в частности цифры, при подсчете не учитываются.

В подсчет слов включаются слова из цитат.

Тема итогового сочинения, вынесенная в заголовок, или заглавие итогового изложения не являются частью авторского текста участника ИС(ИИ), поэтому слова, вынесенные в заголовок, не учитываются при подсчете слов ИС(ИИ) при принятии решения об их оценивании по требованию 1. Если тема итогового сочинения или заглавие итогового изложения непосредственно включены в текст итогового сочинения или итогового изложения, то они становятся частью собственного текста участника сочинения (изложения). В этом случае слова, включенные в формулировку темы итогового сочинения (заглавие итогового изложения), подсчитываются при принятии решения об оценивании ИС(ИИ) по требованию № 1.

13.11. После проверки установленных требований № 1 и № 2 эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания или, не приступая к проверке ИС(ИИ) по критериям оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

13.12. При проверке итогового сочинения по Критерию № 1 «Соответствие теме» нужно учитывать, что участник итогового сочинения вправе выбрать оригинальный путь ее раскрытия.

«Незачет» ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме, в нем нет ответа на вопрос, поставленный в теме, или в сочинении не прослеживается конкретной цели высказывания. При оценке сочинения по данному критерию не учитываются логические ошибки (они выявляются при оценке сочинения по Критерию № 3).

13.13. При проверке итогового сочинения по Критерию № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала» нужно учитывать следующее.

В соответствии с данным критерием участник итогового сочинения подкрепляет аргументы примерами из опубликованных (имеющих выходные

сведения) литературных произведений (включая печатные и электронные издания). При написании итогового сочинения участник должен строить рассуждение, доказывая свою позицию, формулируя аргументы (они могут включать и примеры из жизненного опыта). Обязательным требованием является подкрепление аргументов хотя бы одним примером из опубликованного литературного произведения (достаточно одного примера из одного произведения).

Число аргументов не регламентируется. В Критерии № 2 употреблено множественное число (аргументы), значит два и более. Если приведен один аргумент, но мысль развернута и подкреплена литературным примером (он может выполнять функцию аргумента, а не простой иллюстрации к тезису), то эксперт может поставить зачет и при одном аргументе. Главное не число аргументов, а доказательность рассуждения.

«Незачет» ставится при условии, если сочинение не содержит аргументации, написано без опоры на литературный материал, или в нем существенно искажено содержание выбранного текста, или литературный материал лишь упоминается в работе (аргументы примерами не подкрепляются).

Если в итоговом сочинении осуществлена опора на фрагмент текста из пособий для подготовки к ЕГЭ по русскому языку (произведение не называется, а лишь передается содержание фрагмента), то такой литературный аргумент не засчитывается.

Также необходимо учитывать, что участники итогового сочинения могут ориентироваться на требования не только школьных критериев, но и ОО высшего образования, которые могут существенно отличаться от школьных критериев.

13.14. При проверке ИС(ИИ) по Критерию № 5 «Грамотность» следует обратить внимание на то, что в критерии не указано, как должны локализоваться ошибки в работе выпускника. Так, если подавляющее большинство ошибок располагается в какой-то одной части работы, в расчет берется общее количество слов, написанных участником ИС(ИИ). При проверке сочинения (изложения) рекомендуется традиционным способом отметить все ошибки на полях копий бланков, учесть однотипные и негрубые ошибки и, произведя после этого подсчет, соотнести полученную цифру с количеством слов в работе (речевые ошибки в данном критерии не учитываются). Если на 100 слов приходится в сумме более пяти ошибок, то на 20 слов – одна ошибка. Общее количество слов в конкретном сочинении делится на 20. Полученное число округляется. Например, в работе 370 слов. При делении на 20 получается 18,5. Округляем до 19. Участник ИС(ИИ) может получить «зачет» по Критерию № 5 при 19 ошибках. При 20 ошибках выставляется «незачет».

При соотнесении количества ошибок и количества слов в ИС(ИИ) берутся конечные числа, полученные при подсчете по итогам проверки всего ИС(ИИ) в целом.

Среди ошибок следует выделять негрубые, т.е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности. При подсчете ошибок негрубые ошибки не учитываются.

Необходимо учитывать также повторяемость и однотипность ошибок. Если ошибка повторяется в одном и том же слове или в корне однокоренных слов, то она считается за одну ошибку.

Однотипными считаются ошибки на одно правило, если условия выбора правильного написания заключены в грамматических (в армии, в роще; колот, борются) и фонетических (пирожок, сверчок) особенностях данного слова.

Не считаются однотипными ошибки на такое правило, в котором для выяснения правильного написания одного слова требуется подобрать другое (опорное) слово или его форму (вода – воды; рот – ротик; грустный – грустить; резкий – резок).

Первые три однотипные ошибки считаются за одну ошибку, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная. Если в одном непроверяемом слове допущены две и более ошибки, то все они считаются за одну ошибку.

Понятие о повторяющихся и однотипных ошибках не распространяется на пунктуационные ошибки.

Подробные разъяснения о негрубых, однотипных и повторяющихся ошибках даны в Методических материалах для председателей и членов предметных комиссий субъектов Российской Федерации по проверке выполнения заданий с развернутым ответом экзаменационных работ ЕГЭ по русскому языку (публикуются на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ») (<http://www.fipi.ru/>).

При выявлении ошибок, влияющих на выставление «зачета» за итоговое сочинение по Критерию № 5, предлагается также использовать «Методические рекомендации по подготовке к итоговому сочинению», или «Методические рекомендации по подготовке к итоговому изложению» (документы опубликованы на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ») (<http://www.fipi.ru/>).

13.15. Результаты проверки ИС(ИИ) по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся экспертом в копию бланка регистрации.

13.16. Копии бланков ИС(ИИ) участников ИС(ИИ) эксперты передают техническому специалисту, который переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников ИС(ИИ).

14. Обработка результатов ИС(ИИ)

14.1. Руководитель ОО в соответствии с графиком доставки материалов ИС(ИИ) доставляет оригиналы бланков ИС(ИИ) участников ИС(ИИ) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков ИС(ИИ) с внесенной отметкой «Х» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС(ИИ), отчетные формы, заполненные сопроводительные документы в РЦОИ «ИТЭК» для последующей обработки.

14.2. Обработка бланков ИС(ИИ) осуществляется в РЦОИ «ИТЭК» с использованием специальных аппаратно-программных средств.

14.3. Обработка проверенных бланков ИС(ИИ) включает в себя:

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

14.4. Обработка бланков ИС(ИИ) должна завершиться в сроки, установленные пунктом 29 Порядка проведения ГИА-11.

14.5. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), проводится в РЦОИ «ИТЭК». Сканированию подлежит весь выданный участнику комплект бланков итогового сочинения (изложения).

14.6. Бумажные оригиналы бланков ИС(ИИ), аудиозаписи устных ИС(ИИ) (в случае прохождения ИС(ИИ) в устной форме участниками с ОВЗ, участниками ИС(ИИ) – детьми-инвалидами и инвалидами) хранятся в соответствии с Перечнем мест и сроков хранения бланков и отчетных форм ИС(ИИ) (приложение № 6).

14.7. Сведения о результатах участников ИС(ИИ) РЦОИ «ИТЭК» вносит в РИС.

14.8. Образы оригиналов бланков ИС(ИИ) РЦОИ «ИТЭК» размещает на федеральном сервере.

14.9. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны ОО высшего образования через ФИС.

15. Повторный допуск к написанию ИС(ИИ)

15.1. К написанию ИС(ИИ) в дополнительные даты в текущем учебном году (в первую среду февраля и вторую среду апреля) допускаются:

а) обучающиеся, экстерны, получившие по ИС(ИИ) неудовлетворительный результат («незачет»);

б) обучающиеся, экстерны, удаленные с ИС(ИИ) за нарушение требований, установленных пунктом 28 Порядка проведения ГИА-11;

в) обучающиеся, экстерны и лица, перечисленные в п. 2.2, не явившиеся на ИС(ИИ) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

г) обучающиеся, экстерны и лица, перечисленные в п. 2.2, не завершившие написание ИС(ИИ) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

15.2. Обучающиеся и экстерны, получившие по ИС(ИИ) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в ИС(ИИ) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, установленные Порядком проведения ГИА-11.

15.3. Проверка и обработка материалов ИС(ИИ), проведенных в дополнительные сроки, должны завершиться с даты написания ИС(ИИ) не позднее, чем через двенадцать календарных дней – ИС(ИИ), проведенное в первую среду февраля; через восемь календарных дней – ИС(ИИ), проведенное во вторую среду апреля.

16. Проведение повторной проверки и перепроверки ИС(ИИ)

16.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС(ИИ) обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за ИС(ИИ) предоставляется право подать в письменной форме заявление на повторную проверку сданного ими ИС(ИИ) комиссией по повторной проверке и перепроверке ИС(ИИ) (далее – региональная комиссия).

Минобр ВО создает региональную комиссию, которая состоит не менее чем из трех экспертов и председателя региональной комиссии. Персональный состав региональной комиссии определяет минобром ВО.

16.2. Обучающиеся и экстерны подают заявление на повторную проверку сданного ими итогового ИС(ИИ) (приложение № 4) руководителю ОО, в которой они осваивают образовательные программы среднего общего образования/в которую зачислены для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, в течение двух рабочих дней с даты объявления результатов ИС(ИИ) не позднее чем за две недели до второй среды апреля.

16.3. Руководитель ОО после приема заявления на повторную проверку ИС(ИИ) в течение 1 рабочего дня передает его в ОМСУ муниципальному координатору.

16.4. Муниципальный координатор в течение 1 рабочего дня передает полученное заявление на повторную проверку ИС(ИИ) в минобр ВО.

16.5. Минобр ВО в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления от муниципального координатора:

- направляет запрос в РЦОИ «ИТЭК» о получении копий бланков ИС(ИИ) участника;
- информирует председателя региональной комиссии о необходимости организации повторной проверки ИС(ИИ).

16.6. Минобр ВО передает полученные из РЦОИ «ИТЭК» копии бланков ИС(ИИ) председателю региональной комиссии.

16.7. Повторная проверка ИС(ИИ) осуществляется региональной комиссией в течение 2 рабочих дней после получения копий бланков ИС(ИИ) председателем региональной комиссии на базе РЦОИ «ИТЭК».

16.8. О результатах повторной проверки ИС(ИИ) председатель региональной комиссии уведомляет Минобр ВО. Результаты повторной проверки считаются окончательными и не позднее 1 рабочего дня со дня их получения Минобром ВО направляются муниципальному координатору для передачи в образовательную организацию участника, подавшего заявление, а также в РЦОИ «ИТЭК».

16.9. В случае изменения результатов ИС(ИИ) по итогам повторной проверки РЦОИ «ИТЭК» вносит изменения в РИС.

16.10. В целях анализа результатов ИС(ИИ) специалистами ВИРО и выработки мер по повышению качества обучения русскому языку после получения результатов ИС(ИИ) Минобр ВО организует перепроверку отдельных сочинений (изложений) (по необходимости) региональной комиссией. Указанная перепроверка организуется в соответствии с распорядительным актом Минобра ВО.

По итогам перепроверки результаты, полученные участниками ИС(ИИ), изменению не подлежат.

17. Ознакомление участников ИС(ИИ) с результатами ИС(ИИ)

17.1. Протоколы с результатами проверки ИС(ИИ) направляются в течение одного рабочего дня после окончания обработки из РЦОИ «ИТЭК» в ОМСУ, а из ОМСУ – в ОО.

17.2. Ознакомление участников ИС(ИИ) с полученными ими результатами осуществляется по месту регистрации для участия в написании ИС(ИИ) не позднее двух рабочих дней со дня их получения в ОО под подпись с указанием даты ознакомления.

17.3. По решению Минобра ВО ознакомление участников с результатами ИС(ИИ) может быть организовано в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

18. Места, порядок и сроки хранения, уничтожения материалов ИС(ИИ), аудиозаписей устных ИС(ИИ) (в случае прохождения ИС(ИИ) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами)

18.1. Хранение комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) до начала проведения ИС(ИИ) осуществляется в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц и позволяющих обеспечить его сохранность, информационную безопасность.

18.2. Вскрытие комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) до начала проведения ИС(ИИ) категорически запрещены.

18.3. Напечатанные комплекты бланков ИС(ИИ) до момента их передачи членам комиссии по проведению ИС(ИИ) находятся в сейфе у руководителя ОО.

18.4. После завершения копирования бланков регистрации и бланков записи участников ИС(ИИ) оригиналы бланков ИС(ИИ) хранятся у руководителя ОО в сейфе, а копии передаются на проверку комиссии по проверке ИС(ИИ).

18.5. По окончании проверки ИС(ИИ) копии бланков участников ИС(ИИ) хранятся в ОО, месте проведения ИС(ИИ) – один месяц с момента проведения ИС(ИИ).

18.6. По завершении проведения ИС(ИИ) неиспользованные и испорченные бланки регистрации, бланки записи, неиспользованные дополнительные бланки записи, черновики упаковываются в соответствии с инструкцией и хранятся в ОО в соответствии со сроками хранения бланков и отчетных форм ИС(ИИ) (приложение № 6).

По истечении срока хранения указанные материалы уничтожаются лицами, назначенными руководителем ОО.

При подготовке материалов ИС(ИИ) к уничтожению руководитель ОО составляет Акт об уничтожении материалов ИС(ИИ), находящихся на хранении в ОО.

18.7. Оригиналы бланков ИС(ИИ) участников ИС(ИИ) с внесенными в них результатами проверки и отчетные формы руководитель ОО передает в РЦОИ «ИТЭК для их дальнейшей обработки и хранения.

18.8. Бумажные оригиналы бланков ИС(ИИ) и отчетные формы ИС(ИИ) хранятся в РЦОИ «ИТЭК в соответствии с Перечнем мест и сроков хранения бланков и отчетных форм ИС(ИИ) (приложение № 6) в специально выделенных оборудованных помещениях или металлических шкафах, позволяющих обеспечить их сохранность, соблюдение режима информационной безопасности и хранения, исключающего доступ к ним посторонних лиц.

По истечении срока хранения бланки ИС(ИИ) и отчетные формы ИС(ИИ), указанные в Перечне мест и сроков хранения бланков и отчетных форм ИС(ИИ), (приложение № 6) уничтожаются РЦОИ «ИТЭК с оформлением соответствующего акта.

**19. Срок действия ИС(ИИ) и предоставление ИС(ИИ)
в ОО высшего образования в качестве индивидуального достижения**

19.1. Результаты ИС(ИИ) как допуск к ГИА-11 действительны бессрочно.

19.2. Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения.

19.3. Лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, могут участвовать в итоговом сочинении, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

19.4. Выпускники прошлых лет, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в ОО высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.

19.5. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны ОО высшего образования через ФИС.

19.6. В соответствии с пунктом 33 Порядка приема в рамках приема на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета ОО высшего образования может начислять баллы за оценку, выставленную ОО высшего образования по результатам проверки итогового сочинения.

31. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841,

Руководителю образовательной организации

Дата рождения:

Ч	Ч
---	---

 .

М	М
---	---

 .

		Г	Г
--	--	---	---

[illegible]

Гражданство: ☐ РФ ☐ СНГ ☐ без гражданства ☐ другое

для получения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Проблему для написания итогового сочинения (изложения) создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемого:

☐ Оригинал или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

☐ Оригинал или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

☐ Увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа

☐ Иное (указать при необходимости)

иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, сдача итогового сочинения (изложения) в устной форме по медицинским показаниям и др.)

С Памяткой о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) ознакомлен(-а).

Подпись заявителя _____ / _____ (Ф.И.О.)

Подпись родителя (законного представителя)
или уполномоченного лица
(при наличии доверенности) _____ / _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Контактный телефон

	()				-			-		
--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---	--	--

Регистрационный
номер

--	--	--	--	--

Руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования

Прошу для написания итогового сочинения создать условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

- ☐ Оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
- ☐ Оригиналом или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

- ☐ Увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) на 1,5 часа
- ☐ Иное (указать при необходимости)

иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, сдача итогового сочинения (изложения) в устной форме по медицинским показаниям и др.)

С Памяткой о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) ознакомлен(-а).

Подпись заявителя _____ / _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Контактный телефон

		()				-			-		
--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---	--	--

Регистрационный
номер

--	--	--	--	--

Приложение № 2.1
к Порядку проведения и проверки ИС(ИИ)
на территории Воронежской области

Штамп образовательной организации

дата _____ номер _____

По месту требования

СПРАВКА

Выдана обучающемуся (обучающейся) _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) завершил освоение образовательных программ среднего
общего образования в _____ году.

(наименование образовательной организации)

не имеет государственной аккредитации образовательной деятельности по
основным образовательным программам среднего общего образования.

Руководитель
образовательной организации

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2.2
к Порядку проведения и проверки ИС(ИИ)
на территории Воронежской области

Штамп образовательной организации

дата _____ номер _____

По месту требования

СПРАВКА

Выдана обучающемуся (обучающейся) _____ курса

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) завершает освоение образовательных программ среднего
общего образования в текущем 20___/20___ учебном году.

(наименование образовательной организации)

не имеет государственной аккредитации образовательной деятельности по
основным образовательным программам среднего общего образования.

Руководитель
образовательной организации

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2.3
к Порядку проведения и проверки ИС(ИИ)
на территории Воронежской области

Штамп образовательной организации

дата _____ номер _____

По месту требования

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя отчество)

в том, что он (она) является обучающимся (обучающейся)

(наименование иностранной образовательной организации))

и в текущем 20___/20___ учебном году завершает освоение образовательной программы среднего общего образования в указанной образовательной организации, соответствующей образовательной программе среднего общего образования, установленной федеральным государственным стандартом Российской Федерации.

Руководитель
образовательной организации

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Памятка о порядке проведения и проверки
итогового сочинения (изложения) для ознакомления
участников ИС(ИИ) и их родителей (законных представителей)**

1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся, экстернов.

2. Изложение вправе писать:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся 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, на основании заключения медицинской организации.

3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря последнего года обучения.

4. Обучающиеся для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявления не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) в свою школу, экстерны – в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в школах, где обучаются участники итогового сочинения (изложения), и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных министерством образования Воронежской области (далее – минобр ВО).

6. Порядок проведения и порядок проверки итогового сочинения (изложения) в Воронежской области определён минобром ВО.

7. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10:00 по местному времени.

8. 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 сочинения (изложения) в образовательных организациях предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения). Рекомендуем не опаздывать на проведение итогового сочинения(изложения).

9. Вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09:00 по местному времени. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

10. Рекомендуется взять с собой на сочинение (изложение) только необходимые вещи:

документ, удостоверяющий личность;

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

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);

для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов – специальные технические средства (при необходимости).

Иные личные вещи участники итогового сочинения (изложения) обязаны оставить в специально выделенном в учебном кабинете месте для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения).

11. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) выдадут черновики, бланки итогового сочинения (изложения), а также орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения).

Внимание! Черновики не проверяются и записи в них не учитываются при проверке.

12. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты для изложения доставляются в школы и выдаются участникам итогового изложения в день проведения итогового изложения не ранее 10:00 по местному времени.

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

14. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендаций ПМПК),

участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность) продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) более четырех часов организуется питание участников итогового сочинения (изложения) в порядке, определенном ОИВ.

15. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

16. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещается 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). Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

17. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть учебный кабинет. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

18. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

19. К написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты в текущем учебном году (в первую среду февраля и вторую среду апреля) допускаются:

обучающиеся и экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся и экстерны, удаленные с итогового сочинения

« » 20 г.

Образец заявления на повторную
проверку итогового сочинения (изложения)
выпускника текущего года

[illegible]

Наименование документа, удостоверяющего личность

Наименование образовательной организации _____

Контактный телефон	()			-		-	
--------------------	---	--	--	---	--	--	---	--	---	--

Приложение № 5
к Порядку проведения и проверки ИС(ИИ)
на территории Воронежской области

**Техническая схема обеспечения проведения
итогового сочинения (изложения)**

Настоящая техническая схема обеспечения проведения ИС(ИИ) содержит описание:

- требований к программно-аппаратному обеспечению на региональном, муниципальном уровнях и на уровне образовательных организаций;
- архитектуры и состава программного обеспечения на региональном, муниципальном уровнях и на уровне образовательных организаций;
- материально-технического оснащения на региональном, муниципальном уровнях и на уровне образовательных организаций.
- мест печати бланков, сканирования бланков и проверки ИС(ИИ).

1. Архитектура и состав программного обеспечения

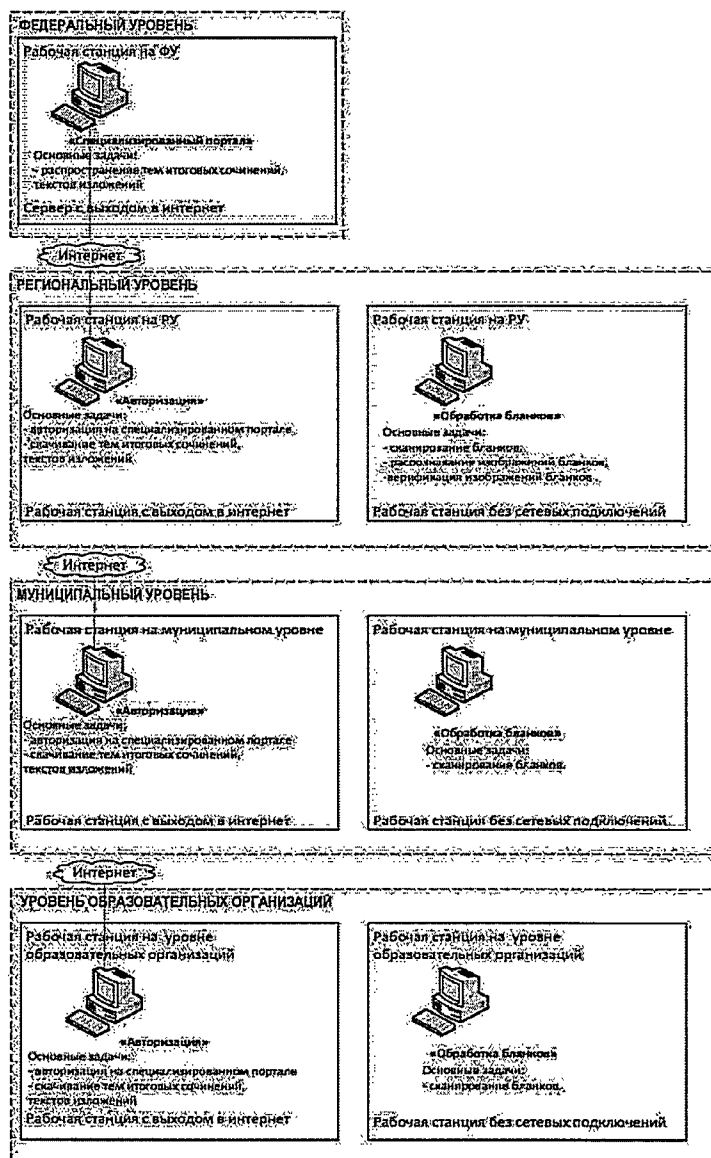


Рисунок 1 – Архитектура и состав ПО

Схема программного обеспечения (далее – ПО), используемого для проведения ИС(ИИ), приведена на рисунке (см. Рисунок 1).

Требования к техническому и программному оснащению рабочих станций

Региональный уровень

В таблице 1 приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на региональном уровне.

Таблица 1

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция в РЦОИ	Наличие стабильного канала связи с выходом в сеть «Интернет»(для станции авторизации). Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется.
Лазерный принтер	Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: лазерная
Сканер	Функция отсекающего красного цвета TWAIN-совместимый сканер. Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальные требования не предъявляются

В Таблице 2 приведены требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на региональном уровне.

Таблица 2

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 10. Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС

Компонент	Конфигурация
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024 px по горизонтали Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит

В Таблице 3 приведены требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на региональном уровне.

Таблица 3

Компонент	Конфигурация
Серверная операционная система	Серверная ОС семейства Windows не ниже Server 2008
СУБД	СУБД «SQL Server 2008 R2» с пакетом обновления 3 (SP3) - «SQLServer 2014»
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: — Mozilla Firefox, версия не ниже 3, — Google Chrome, версия не ниже 18, — Opera, версия не ниже 12, — Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений
ПО для распознавания	Специализированное ПО, обеспечивающее распознавание изображений бланков итоговых сочинений
ПО для верификации	Специализированное ПО для проверки и коррекции результатов распознавания изображений бланков итоговых сочинений

Муниципальный уровень

В Таблице 4 приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на муниципальном уровне

Таблица 4

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция на муниципальном уровне	Наличие стабильного канала связи с выходом в сеть «Интернет» (кроме станции обработки бланков). Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется

Компонент	Конфигурация
Лазерный принтер	Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4):30стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: лазерная
Сканер	Функция отсечения красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальные требования не предъявляются

В Таблице 5 приведены требования к аппаратному обеспечению на муниципальном уровне.

Таблица 5

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb
Внешние интерфейсы и Накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит

В Таблице 6 приведены требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на муниципальном уровне.

Таблица 6

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше

Компонент	Конфигурация
Интернет браузер	Любой из браузеров: — Mozilla Firefox, версия не ниже 3, — Google Chrome, версия не ниже 18, — Opera, версия не ниже 12, — Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланковитоговых сочинений

Уровень образовательных организаций

В Таблице 7 приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на уровне образовательных организаций.

Таблица 7

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция на уровне образовательных организаций	Наличие стабильного канала связи с выходом в сеть «Интернет». Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется
Лазерный принтер	Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: лазерная
Сканер	Функция отсечения красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальных требований не предъявляется

В Таблице 8 приведены требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на уровне образовательных организаций.

Таблица 8

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0

Компонент	Конфигурация
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит
Система бесперебойного питания (рекомендуется)	Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции. Время работы при полной нагрузке: не менее 15 мин.

В Таблице 9 приведены требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательных организаций.

Таблица 9

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: — Mozilla Firefox, версия не ниже 3, — Google Chrome, версия не ниже 18, — Opera, версия не ниже 12, — Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений

Требования к техническому и программному оснащению сервера публикации бланков

В данном разделе указаны требования к техническому и программному оснащению сервера публикации бланков с учетом размещения на серверы бланков итогового сочинения (изложения), а также бланков ЕГЭ.

Основным параметром, который определяет требования к серверу, является количество участников в регионе.

Основными критичными факторами являются:

- пропускная способность канала;
- скорость работы дисковой системы сервера.

В Таблице 10 приведены требования к конфигурации сервера исходя из количества участников экзаменов в регионе.

Таблица 10

Количество участников, тыс.чел. Параметры	10	20	50
Процессор	4 ядра от 2 ГГц		8 ядер от 2 ГГц
RAM	от 8 Гб		от 16 Гб
Пропускная способность канала	100 Мбит/с	200 Мбит/с	500 Мбит/с
Жесткий диск:			
Рекомендованный RAID	RAID-0 4 диска	RAID-0 8 дисков	RAID-0 10 дисков
Объем данных, Гб	200	400	1 000

В Таблице 11 приведены требования к системному программному обеспечению сервера и настройке сервера.

Таблица 11

Параметр	Значение
Операционная система	Windows 2008 Server с последними Обновлениями
Web сервер	IIS 6.0+
Поддерживаемые протоколы	http
Поддержка https	не требуется
Поддержка ftp	не требуется
Аутентификация и авторизация пользователей	нет
Параметр	Значение
Анонимный доступ	да
Внешний статический IP адрес	да
Сервер СУБД	нет

Требования к материальному оснащению

На региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательных организаций должно быть подготовлено необходимое количество бумаги формата А4, определяемое из расчета не менее 4 листов на каждого участника итогового сочинения (изложения) (при этом количество листов необходимо увеличить в 2 раза, если на принтере возможна только односторонняя печать) и не менее 3 листов для копирования бланка регистрации и бланков записи (для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)). Также необходимо предусмотреть резервное количество листов на случай порчи бланков итогового сочинения (изложения), а также на случай выдачи еще одного бланка записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи) по запросу участника итогового сочинения(изложения).

Копирование бланков записи итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков записи итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и др.).

ПЕРЕЧЕНЬ
мест и сроки хранения бланков и отчетных форм ИС(ИИ)

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
1.	Заявление на участие в ИС(ИИ) выпускника текущего учебного года (обучающиеся, экстерны)	6 месяцев после проведения ИС(ИИ)	ОО, места регистрации
2.	Заявление на участие в итоговом сочинении выпускника прошлых лет, обучающихся среднего профессионального образования, обучающихся иностранных ОО	6 месяцев после проведения ИС(ИИ)	МОУО, места регистрации
3.	Журнал регистрации заявлений на участие в ИС(ИИ), учета ознакомления с Памяткой о порядке проведения и проверки ИС(ИИ) для ознакомления участников ИС(ИИ) и их родителей (законных представителей) под подпись в ОО, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и в местах регистрации - выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, обучающихся иностранных ОО	5 лет	места регистрации
4.	Документы, подтверждающие право участника на написание ИС(ИИ) на дому	6 месяцев после проведения ИС(ИИ)	места регистрации
5.	Документы, подтверждающие право участника на выполнение ИС(ИИ) в устной форме	6 месяцев после проведения ИС(ИИ)	места регистрации

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
6.	Памятка о порядке проведения ИС(ИИ) (для ознакомления обучающихся, экстернов) и их родителей (законных представителей)	6 месяцев после проведения ИС(ИИ)	места регистрации
7.	Журнал, ведомость ознакомления с результатами ИС(ИИ)	5 лет	места регистрации
8.	Видеозаписи ИС(ИИ) (при наличии)	до 01 октября: при проведении ИС(ИИ) в декабре – года, следующего за годом проведения ИС(ИИ); при проведении ИС(ИИ) в феврале, апреле - текущего года	ОО
Материалы участников ИС(ИИ)			
9.	Бланки регистрации; бланки записи и дополнительные бланки записи	4 года, следующих за годом написания ИС(ИИ)	РЦОИ «ИТЭК»
10.	Копии бланков регистрации; копии бланков записи, дополнительных бланков записи	1 месяц с момента проведения ИС(ИИ)	ОО
11.	Использованные черновики	1 месяц с момента проведения ИС(ИИ)	ОО
12.	Неиспользованные индивидуальные комплекты (бланки регистрации и бланки записи)	1 месяц с момента проведения ИС(ИИ)	ОО
13.	Испорченные индивидуальные комплекты (бланки регистрации и бланки записи)	1 месяц с момента проведения ИС(ИИ)	ОО

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
14.	Неиспользованные дополнительные бланки записи	1 месяц с момента проведения ИС(ИИ)	ОО
Отчетные формы проведения ИС(ИИ)			
15.	Списки распределения участников по образовательным организациям (местам проведения) (форма ИС-01)	1 месяц с момента проведения ИС(ИИ)	ОО
16.	Прикрепление образовательной организации регистрации к образовательной организации проведения (форма ИС-02)	1 месяц с момента проведения ИС(ИИ)	ОО
17.	Список участников ИС(ИИ) в образовательной организации (месте проведения) (форма ИС-04)	6 месяцев после проведения ИС(ИИ)	РЦОИ «ИТЭК»
18.	Ведомость проведения ИС(ИИ) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения) (форма ИС-05)	6 месяцев после проведения ИС(ИИ)	РЦОИ «ИТЭК»
19.	Протокол проверки ИС(ИИ) (форма ИС-06)	6 месяцев после проведения ИС(ИИ)	РЦОИ «ИТЭК»
20.	Ведомость коррекции персональных данных участников ИС(ИИ) (форма ИС-07)	6 месяцев после проведения ИС(ИИ)	РЦОИ «ИТЭК»
21.	Акт о досрочном завершении написания ИС(ИИ) по уважительным причинам (форма ИС-08)	6 месяцев после проведения ИС(ИИ)	РЦОИ «ИТЭК»
22.	Акт об удалении участника ИС(ИИ) (форма ИС-09)	6 месяцев после проведения ИС(ИИ)	РЦОИ «ИТЭК»
23.	Акт приемки-передачи материалов ИС(ИИ)	6 месяцев после проведения ИС(ИИ)	РЦОИ «ИТЭК»
24.	Служебные, объяснительные записки	6 месяцев после проведения ИС(ИИ)	ОО, РЦОИ «ИТЭК»

№ п/п	Наименование материалов и документов	Сроки хранения	Место хранения
25.	Акты об уничтожении материалов ИС(ИИ)	5 лет	ОО, МОУО, РЦОИ «ИТЭК»
26.	Флеш-носители с аудиозаписью устных ответов участников ИС(ИИ)	5 лет	РЦОИ «ИТЭК».