



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

30 ОКТ 2015

№ 5-711

г. Киров

### **Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Кировской области**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Кировской области согласно приложению.

2. Кировскому областному государственному автономному учреждению «Центр оценки качества образования» (далее – КОГАУ ЦОКО):

2.1. Обеспечить организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями.

2.2. Разместить настоящий приказ на информационно-образовательном Интернет-портале Кировской области и официальном сайте КОГАУ ЦОКО.

3. Признать утратившими силу приказы департамента образования Кировской области:

3.1. От 12.11.2014 № 5-1161 «Об утверждении Порядка организации проведения итогового сочинения (изложения) на территории Кировской области».

3.2. От 19.01.2015 № 5-23 «О внесении изменений в приказ департамента образования Кировской области от 12.11.2014 № 5-1161».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела общего образования министерства образования Кировской области Л.А. Вепреву.

Министр образования  
Кировской области

А.М. Измайлов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства образования  
Кировской области

от 30 ОКТ 2015 № 5-711

**ПОРЯДОК**  
**проведения итогового сочинения (изложения)**  
**на территории Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Кировской области (далее – Порядок) определяет категории участников, сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), организационно-технологическое обеспечение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения), процедуру проверки итогового сочинения (изложения) и порядка обработки результатов итогового сочинения (изложения).

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

1.3. Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачет» или «незачет».

**2. Участники итогового сочинения (изложения)**

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА 11) проводится для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе для:

иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (в случае участия в ГИА 11 в качестве экстернов с последующим получением документа о среднем общем обра-

зовании);

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

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования (далее – обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды).

2.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для:

лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года);

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

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

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 дополнительные сроки (далее – лица со справкой об обучении).

2.3. Итоговое изложение вправе писать:

обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды;

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

обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

### **3. Регистрация участников итогового сочинения (изложения)**

3.1. Регистрация участников итогового сочинения (изложения) (далее – участники) начинается не ранее чем за месяц и заканчивается за две недели до даты проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) и согласие на обра-

ботку персональных данных. Сведения об участниках вносятся в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА 11 (далее – РИС ГИА 11).

3.3. В образовательную организацию на основании документа, удостоверяющего личность, подают заявление обучающиеся, осваивающие в ней образовательные программы среднего общего образования, или родители (законные представители) обучающихся, либо уполномоченные лица обучающихся на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

Заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и согласия на обработку персональных данных обучающихся хранятся в образовательной организации.

3.4. Лица со справкой об обучении подают заявление на участие в итоговом сочинении в образовательную организацию, в которой они восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА 11.

3.5. Выпускники прошлых лет, лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, проживающие на территории Кировской области (за исключением города Кирова), подают заявление на участие в итоговом сочинении в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМС), по месту жительства.

Выпускники прошлых лет, лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, проживающие на территории города Кирова, обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, подают заявление на участие в итоговом сочинении в Кировское областное государственное автономное учреждение «Центр оценки качества образования», выполняющее функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), по адресу: г. Киров, ул. Спасская, 67.

Заявление на участие в итоговом сочинении выпускниками прошлых лет, лицами, обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования, подается лично.

Заявление на участие в итоговом сочинении обучающимися, получающими среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, подается лично или родителями (законными представителями) обучающихся, либо уполномоченными лицами обучающихся на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

Заявления на участие в итоговом сочинении и согласия на обработку персональных данных выпускников прошлых лет, лиц, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, обучающихся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, хранятся по месту их подачи.

3.6. Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом изложении предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а дети-инвалиды и инвалиды предъявляют оригиналы

нал или копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

#### **4. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)**

4.1. Проведение итогового сочинения (изложения) начинается в 10.00 по местному времени.

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

Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) 4 и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения).

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

4.3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

Выпускники прошлых лет, лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения из числа установленных.

4.4. Повторно допускаются к сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки:

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

обучающиеся и лица, перечисленные в пункте 2.2. Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся и лица, перечисленные в пункте 2.2. Порядка, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

Обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении), но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

#### **5. Организационно-технологическое обеспечение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)**

5.1. Организационно-технологическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ и образовательными

организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования (далее – образовательные организации).

## 5.2. РЦОИ:

организует сбор сведений о проведении итогового сочинения (изложения) и формирование РИС ГИА 11, в том числе об участниках итогового сочинения (изложения), о местах проведения итогового сочинения (изложения), о распределении участников по местам проведения итогового сочинения (изложения), о результатах итогового сочинения (изложения), об изображениях бланков итогового сочинения (изложения);

обеспечивает взаимодействие РИС ГИА 11 с федеральной информационной системой обеспечения ГИА 11;

обеспечивает печать бланков итогового сочинения (изложения) с учетом резервного количества и выдачу их ОМС и (или) образовательным организациям не позднее двух дней до даты проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивает не позднее, чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения), размещение тем итогового сочинения (текстов изложения) на сайте «Государственная итоговая аттестация в Кировской области» ([ege.43edu.ru](http://ege.43edu.ru)).

5.3. Руководитель образовательной организации, на базе которой проводится итоговое сочинение (изложение):

5.3.1. Не позднее, чем за две недели до даты проведения итогового сочинения (изложения):

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

определяет количество и расположение аудиторий в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с количеством мест для участников итогового сочинения (изложения). Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол);

формирует комиссию по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) (далее – комиссия);

назначает ответственного за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации итогового сочинения (изложения) в оригиналы (далее – ответственное лицо);

назначает при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии ассистентов, оказывающих необходимую помощь обучающимся с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения).

Состав комиссии формируется из:

педагогических работников, участвующих в организации итогового сочинения (изложения), из расчета не менее двух человек на каждую аудиторию;

педагогических работников, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);

дежурных вне аудиторий (из расчета не менее двух человек на одном этаже);

технических специалистов, оказывающих информационно-технологическую помощь руководителю образовательной организации и копирование бланков итогового сочинения (изложения);

ответственного за получение и передачу комплектов бланков итогового сочинения (изложения).

5.3.2. Не позднее двух дней до даты проведения итогового сочинения (изложения):

определяет изменение текущего расписания учебных занятий образовательной организации в день проведения экзамена;

обеспечивает получение комплектов бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ или ОМС и безопасное хранение полученных комплектов бланков до начала итогового сочинения (изложения);

организует подготовку орфографических и толковых словарей для участников итогового сочинения (изложения) в необходимом количестве;

организует подготовку черновиков для участников итогового сочинения (изложения). В качестве черновиков могут быть использованы листы формата А 4 или тетрадные листы в линейку. На каждом черновике в левом верхнем углу проставляется штамп образовательной организации.

5.3.3. Не позднее одного дня до даты проведения итогового сочинения (изложения):

обеспечивает готовность помещений образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе создание условий для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

осуществляет распределение участников итогового сочинения (изложения) в соответствии с количеством рабочих мест и необходимыми условиями для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

## **6. Проведение итогового сочинения (изложения)**

6.1. Итоговое сочинение (изложение) для обучающихся проводится в образовательных организациях.

Итоговое сочинение для выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, проживающих на территории Кировской области, проводится в местах, определенных ОМС.

Итоговое сочинение для выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, проживающих на территории города Кирова, обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, проводится на базе Кировского областного государственного образователь-

ного бюджетного учреждения среднего профессионального образования «Кировский педагогический колледж».

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

Для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение может по их желанию проводиться в устной форме.

6.2. Состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии организуется проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития, в том числе предоставляется отдельная аудитория, при необходимости оснащенная специализированным оборудованием, компьютером со специализированным программным обеспечением и т.д.

6.3. В день проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, месте проведения итогового сочинения, определенном ОМС и департаментом образования Кировской области (далее вместе – организация), присутствуют:

руководитель организации или уполномоченное им лицо;

члены комиссии;

медицинские работники;

ассистенты для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов.

С целью контроля соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) в организациях могут присутствовать должностные лица министерства образования Кировской области, ОМС.

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

обеспечивает функционирование организации;

обеспечивает соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения);

организует работу технического специалиста по распечатыванию тем итогового сочинения (текстов изложения), размещенных на открытых информационных ресурсах [ege.edu.ru](http://ege.edu.ru), [rustiest.ru](http://rustiest.ru), на сайте «Государственная итоговая аттестация в Кировской области» ([ege.43edu.ru](http://ege.43edu.ru)). Темы итогового сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде). Тексты итогового изложения распечатываются по количеству аудиторий, а в случае написания итогового изложения глухими, слабослышащими участниками, участниками с тяжелыми нарушениями речи – по количеству таких участников. По окончании распечатывания темы итогового сочинения (тексты изложения) передаются руководителю организации;



передает темы итогового сочинения (тексты изложения) в аудитории члену комиссии;

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), от работ, связанных с проведением итогового сочинения (изложения). Информация о нарушениях порядка проведения итогового сочинения (изложения) по окончании проведения передается в РЦОИ.

Руководитель организации в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации вправе принять решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения). В случае принятия такого решения обеспечивает информирование участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

6.5. Члены комиссии в день проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают порядок проведения итогового сочинения (изложения) в аудиториях и вне аудиторий.

6.6. В день проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за 15 минут до начала участники занимают рабочие места в аудиториях в соответствии с распределением, сформированным руководителем организации.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, кроме бланков итогового сочинения (изложения), черновики могут находиться:

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

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном месте.

6.7. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники соблюдают установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения) и следуют указаниям членов комиссии.

В день проведения итогового сочинения (изложения) запрещается:

- участникам – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информа-

ции, собственные орфографические и (или) толковые словари, а также выносить из аудиторий темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения); пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники);

членам комиссии, ассистентам, оказывающим необходимую помощь обучающимся с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам – иметь при себе средства связи.

6.8. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии проводят для участников инструктаж, который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения), о сроках и местах ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются. Члены комиссии выдают каждому участнику бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи для выполнения итогового сочинения (изложения) (выдаются по запросу участника), черновики (не менее двух листов), орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников.

При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии должны ознакомить участников с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем организации.

По указанию членов комиссии участники заполняют регистрационные поля бланков. По завершении заполнения регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения) всеми участниками члены комиссии проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), объявляют время начала и время окончания итогового сочинения (изложения), фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники могут приступить к выполнению работы. Участники итогового сочинения (изложения) выполняют работу самостоятельно.

При проведении итогового изложения текст изложения зачитывается участникам вслух три раза. Глухим, слабослышащим участникам, участникам с глубокими нарушениями речи текст для изложения выдается на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии забирает текст.

В случае нехватки места в бланке записи по запросу участника члены комиссии выдают дополнительный бланк записи. При этом номер дополнительного бланка записи и номер листа заполняет член комиссии.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из аудитории и перемещаться по организации в сопровождении одного из дежурных вне аудитории.

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложе-

ния) члены комиссии сообщают участникам о скором завершении итогового сочинения (изложения) и напоминают о необходимости переноса текста сочинения (изложения) из черновики в бланк ответов.

По истечении времени члены комиссии объявляют окончание итогового сочинения (изложения). Члены комиссии в организованном порядке собирают у участников комплекты бланков итогового сочинения (изложения), черновики и заполняют соответствующие сопроводительные документы.

Собранные комплекты бланков итогового сочинения (изложения), черновики, заполненные сопроводительные документы члены комиссии передают руководителю организации.

Участники, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают комплекты бланков итогового сочинения (изложения) и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения окончания итогового сочинения (изложения).

6.9. Если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение работы, то он досрочно покидает аудиторию. В этом случае члены комиссии приглашают руководителя организации и медицинского работника для составления акта о досрочном завершении работы по объективным причинам.

6.10. Участники итогового сочинения (изложения), а также иные лица, присутствующие в организации, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются из аудитории по решению руководителя организации. Для этого члены комиссии приглашают руководителя организации, который проводит служебное расследование по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), по итогам которого принимает решение об удалении участника из организации. По факту удаления составляется акт, который по защищенным каналам в тот же день направляется в РЦОИ.

6.11. Руководитель организации по окончании проведения итогового сочинения (изложения):

принимает у членов комиссии комплекты бланков итогового сочинения (изложения) и сопроводительные документы;

передает техническому специалисту комплекты бланков итогового сочинения (изложения) для проведения копирования.

6.12. Технический специалист по окончании копирования комплектов итогового сочинения (изложения) передает руководителю организации оригиналы и копии комплектов бланков итогового сочинения (изложения).

## **7. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения)**

7.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание осуществляется комиссией, сформированной руководителем организации.

7.2. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание завершается не позднее семи календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

7.3. Общее руководство и координацию деятельности комиссии осуществляет руководитель организации.

7.4. Руководитель организации обеспечивает:

передачу копий комплектов бланков итогового сочинения (изложения) на проверку членам комиссии;

проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в установленные сроки в соответствии с критериями оценивания, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – критерии оценивания).

7.4. Проверка каждого сочинения (изложения) осуществляется одним членом комиссии один раз.

Перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания члены комиссии проверяют соблюдение участниками требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». После проверки установленных требований члены комиссии приступают к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

В случае удаления участника за нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения) или досрочного завершения работы по объективной причине, проверка и оценивание работы участника не осуществляется.

Черновики участников итогового сочинения (изложения) не проверяются, записи в них при проведении проверки не учитываются.

Результаты оценивания итоговых сочинений (изложений) вносятся членами комиссии в копию бланка регистрации.

По окончании проверки и внесения информации о результатах оценивания члены комиссии передают руководителю организации проверенные копии итоговых сочинений (изложений).

7.5. Руководитель организации передает оригиналы и проверенные копии бланков итогового сочинения (изложения) ответственному лицу.

Ответственное лицо осуществляет перенос результатов оценивания итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации и формирует протокол результатов итогового сочинения (изложения), который подписывается руководителем организации и ответственным лицом.

По окончании переноса результатов оценивания ответственное лицо передает руководителю организации оригиналы и копии комплектов итогового сочинения (изложения) и протокол результатов итогового сочинения (изложения).

7.6. Руководитель организации обеспечивает безопасное хранение копий комплектов итогового сочинения (изложения) и черновиков в течение шести месяцев со дня проведения итогового сочинения (изложения).

По истечении указанного срока руководитель организации уничтожает копии комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и черновики с составлением акта об уничтожении. Акт об уничтожении подписывается руководителем организации и всеми членами комиссии. Акт об уничтожении хранится в течение четырех лет со дня уничтожения комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и черновиков.

7.7. Оригиналы комплектов бланков итогового сочинения (изложения), сопроводительные документы доставляются в РЦОИ не позднее двух дней по окончании проверки итогового сочинения (изложения).

7.8. При передаче материалов в РЦОИ производится пересчет комплектов бланков итогового сочинения (изложения), проверяется заполнение сопроводительных документов, оформляется акт приема-передачи.

## **8. Обработка бланков итогового сочинения (изложения)**

8.1. Обработку комплектов бланков итогового сочинения (изложение) осуществляется РЦОИ и завершается не позднее 3 рабочих дней со дня получения оригиналов комплектов итогового сочинения (изложения) из всех организаций.

8.2. Обработка комплектов бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется с использованием специальных аппаратно-программных средств и включает в себя:

сканирование оригиналов комплектов бланков итогового сочинения (изложения);

распознавание информации, внесенной в оригиналы комплектов бланков итогового сочинения (изложения);

сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в оригиналы комплектов бланков итогового сочинения (изложения).

8.3. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) РЦОИ вносит в РИС ГИА 11.

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

8.5. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в РЦОИ не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются руководителем РЦОИ с составлением акта об уничтожении. Акт об уничтожении хранится в течение четырех лет со дня уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения).

## **9. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)**

9.1. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения) осуществляется в той организации, в которой участник писал итоговое сочинение (изложение), под роспись в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки.

9.2. Изображения образов оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через федеральную информационную систему 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.

## **10. Повторная сдача итогового сочинения (изложения)**

10.1. Обучающиеся, повторно допущенные в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения), подают заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) в дополнительные сроки в организацию, в которой они осваивают образовательные программы среднего общего образования.

10.2. Повторная сдача итогового сочинения (изложения) проводится в организациях в соответствии с разделами 6-9 настоящего Порядка.

10.3. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся, первоначально получившим по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), предоставляется право подать в произвольной письменной форме заявление на проверку сданного ими повторно в дополнительные сроки итогового сочинения (изложения) независимой комиссией.

10.4. Заявление подается руководителю организации в двух экземплярах в день написания итогового сочинения (изложения).

10.5. Руководитель организации, принявший заявление, удостоверяет его своей подписью, один экземпляр передает обучающемуся, другой вместе с оригиналами комплекта бланков итогового сочинения – в РЦОИ. Передача осуществляется в течение одного рабочего дня с момента принятия заявления.

10.6. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется независимой комиссией, в состав которой входит не менее трех педагогических работников, являющихся учителями русского языка и литературы образовательных организаций города Кирова.

Персональный состав независимой комиссией утверждается приказом министерства образования Кировской области.

10.7. Организацию работы независимой комиссии осуществляет РЦОИ, который:

готовит помещения для работы независимой комиссии;

проводит копирование комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и передает их на проверку независимой комиссии;

по окончании проверки организует работу по переносу результатов оценивания итогового сочинения (изложения) из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации и формирование протокола результатов итогового сочинения (изложения). Протокол результатов итогового сочинения (изложения) подписывается руководителем РЦОИ и председателем независимой комиссии;

направляет протокол результатов итогового сочинения (изложения) в ту организацию, в которой обучающийся писал итоговое сочинение (изложение), не позднее чем через семь рабочих дней со дня проведения итогового сочинения (изложения).

#### 10.8. Независимая комиссия:

проводит проверку итогового сочинения (изложения) в установленные сроки в соответствии с критериями оценивания, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

вносит результаты проверки в копии бланков регистрации;

передает копии комплектов бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ для дальнейшей обработки.

---