



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЕГЪЭДЖЭНЫГЪЭМКІЭ, ШЦЭНЫГЪЭМКІЭ,
ЩІАЛЭГЪУАЛЭ ІУЭХУХЭМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ БИЛИМ БЕРІУ, ИЛМУ ЭМ ЖАШ ТЁЛЮНО
ИШЛЕРИ ЖАНЫ БЛА МИНИСТЕРСТВОСУ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

29 октября 2015 г.

№ 995

г. Нальчик

Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Кабардино-Балкарской Республике в 2015-2016 учебном году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 1 октября 2015 года № 02-448, в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Кабардино-Балкарской Республике в 2015-2016 учебном году (далее – Порядок) в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Сектору мониторинга качества образования и аттестации обучающихся Минобрнауки КБР (Дышекова О.М.) довести требования Порядка до сведения руководителей органов управления образованием муниципальных районов и городских округов, руководителей подведомственных Минобрнауки КБР учреждений.

3. Руководителям органов управления образованием муниципальных районов и городских округов, руководителям подведомственных Минобрнауки КБР учреждений довести настоящий Порядок до сведения руководителей образовательных организаций, обучающихся образовательных организаций, их родителей (законных представителей).

4. ГБУ КБР «Центр мониторинга и статистики образования» (Машуков А.Б.) обеспечить организационное и технологическое проведение итогового сочинения (изложения) на территории Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с требованиями Порядка.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.В. Кирина.

Заместитель
Председателя Правительства КБР-
министр образования, науки
и по делам молодежи КБР

Н.Г. Емузова

ПОРЯДОК
проведения итогового сочинения (изложения)
в Кабардино-Балкарской Республике в 2015-2016 учебном году

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) (далее - Порядок) определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итогового сочинения (изложения), сбор исходных сведений и подготовку к проведению итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения).

1.2. Итоговое сочинение (изложение) является допуском к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА).

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

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

2. Участники итогового сочинения (изложения)

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

иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также 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 среднего общего образования (при наличии у такой образовательной организации свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе среднего общего образования);

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

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, получающих образование по образовательным программам среднего общего образования.

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

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

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

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего образования;

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

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

Указанные лица участвуют в итоговом сочинении по желанию.

2.3. Итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:

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

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

Министерство образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минобрнауки КБР) обеспечивает таким лицам проведение итогового сочинения (изложения), в том числе организуют проведение итогового сочинения (изложения) на дому.

Результаты итогового изложения при поступлении в высшие учебные заведения не учитываются.

3. Регистрация на участие в итоговом сочинении (изложении)

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

3.2. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление и прилагают согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - РИС ГИА).

3.3. Обучающиеся подают заявление в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, в которой они осваивают образовательные программы среднего общего образования, лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

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

3.5. Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

3.6. Регистрация лиц, перечисленных в п. 2.2, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в ГБУ КБР «Центр мониторинга и статистики образования» по адресу: г. Нальчик пр. Ленина, 8

Регистрация лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.7. Лица, перечисленные в п. 2.2, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Выбранную дату участия в итоговом сочинении такие лица указывают в заявлении.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления на прохождение итогового сочинения предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается лично.

4. Организационно-технологическое обеспечение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)

4.1. Минобрнауки КБР обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), в том числе:

определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения);

определяет места регистрации на итоговое сочинение и места проведения итогового сочинения (изложения) для лиц, перечисленных в п.2.2 лет;

обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений);

обеспечивает не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) опубликование тем итогового сочинения на официальном сайте Минобрнауки КБР;

организует информирование обучающихся и их родителей (законных

представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через муниципальные органы управления образованием, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» Минобрнауки КБР.

4.2. Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ):

определяет техническую схему проведения итогового сочинения (изложения);

организует сбор сведений о проведении итогового сочинения (изложения) и формирование РИС ГИА, в том числе об обучающихся, выпускниках прошлых лет, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении), о местах проведения итогового сочинения (изложения), о распределении участников по местам проведения итогового сочинения (изложения), о результатах итогового сочинения (изложения), об изображении бланков регистрации и ответов бланков участников итогового сочинения (изложения);

обеспечивает взаимодействие РИС ГИА с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ФИС ГИА);

обеспечивает образовательные организации комплектами бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с количеством участников итогового сочинения (изложения) с учетом резервного количества не позднее 2 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), полученных за 20 минут до проведения итогового (сочинения) по закрытому каналу связи, на официальном сайте <http://www.egekbr.ru>;

обеспечивает ознакомление лиц, перечисленных в п. 2.2, с результатами итогового сочинения (изложения) в установленные сроки;

обеспечивает совместно с муниципальными органами управления образованием техническую готовность образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения).

4.3. Органы управления образованием муниципальных районов и городских округов Кабардино-Балкарской Республики:

предоставляют в РЦОИ сведения об обучающихся, выпускниках прошлых лет, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении);

обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

обеспечивают подготовку специалистов, входящих в состав комиссий образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах муниципальных органов управления образованием;

обеспечивают и контролируют доставку в РЦОИ оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет с внесенными в них результатами проверки.

4.4. Образовательные организации, на базе которых располагаются пункты проведения итогового сочинения (изложения):

4.4.1 предоставляют сведения муниципальным администраторам для внесения в РИС;

4.4.2 информируют под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) о данном Порядке, сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

Не позднее чем за 2 недели до даты проведения итогового сочинения (изложения):

4.4.3 обеспечивают внесение сведений об обучающихся, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении), в информационную систему; определяют количество и расположение учебных кабинетов в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с необходимым количеством рабочих мест для участников итогового сочинения (изложения). Рабочим местом участника итогового сочинения (изложения) является отдельный стол (парта);

4.4.5 формируют составы комиссий для проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

В состав комиссии для проведения и проверки итогового сочинения (изложения) не входят учителя, обучающие выпускников данного учебного года.

Количество членов комиссии для проведения определяется из расчета 2 человека на каждый учебный кабинет. В случае, если в учебном кабинете количество участников итогового (сочинения) превышает 25 человек, количество членов комиссии для проведения в учебном кабинете увеличивается из расчета 1 член комиссии для проведения на каждые 10 участников итогового сочинения (изложения).

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

4.4.6 назначают лиц, ответственных за получение и передачу комплектов бланков итогового сочинения (изложения);

4.4.7 назначают технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь руководителю образовательной организации и осуществляющего копирование бланков итогового сочинения (изложения) (далее - технический специалист);

4.4.8 назначают при наличии заключения ПМПК ассистентов, оказывающих необходимую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения) (далее - ассистенты для участников с ОВЗ);

4.4.9 определяют количество дежурных пунктов проведения из расчета не менее 2 человек на 1 этаж.

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

4.4.10 определяют изменения текущего учебного расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);

4.4.11 обеспечивают получение в муниципальном органе управления образованием комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и безопасное хранение полученного комплекта бланков до начала проведения итогового сочинения (изложения);

4.4.12 организуют подготовку для участников итогового сочинения орфографических словарей и для участников итогового изложения - орфографических и толковых словарей;

4.4.13 организуют подготовку черновиков для участников итогового сочинения (изложения).

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

Не позднее 1 дня до даты проведения итогового сочинения (изложения):

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

4.4.15 обеспечивают организацию работы по распечатыванию отчетных форм и сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

5. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

5.1. Проведение итогового сочинения (изложения) начинается в 10.00. Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

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

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

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

В 2015-2016 учебном году итоговое сочинение (изложение) проводится:

2 декабря 2015 года;

3 февраля 2016 года;

4 мая 2016 года.

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования. Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в пункты проведения, при наличии заключения ПМПК проведение итогового (изложения) может быть организовано на дому или в медицинском учреждении системы здравоохранения.

6.2. Для участников с ОВЗ или детей-инвалидов и инвалидов при наличии заключения ПМПК организуется проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического

развития, в том числе предоставляется отдельный учебный кабинет, при необходимости оснащенный специализированным оборудованием, компьютером со специализированным программным обеспечением и т.д.

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

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

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

руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо;

члены комиссии для проведения;

технический специалист;

медицинские работники;

ассистенты для участников с ОВЗ;

дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

С целью контроля соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) в пунктах проведения могут присутствовать должностные лица Управления надзора и контроля в сфере образования Минобрнауки КБР.

6.6. Вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию начинается с 09.00 по местному времени. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете также в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

6.7. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при необходимости) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

6.8. Начиная с 09.45 по местному времени член комиссии образовательной организации принимает у руководителя темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения выдается члену комиссии образовательной организации для прочтения участникам итогового изложения.

Инструкция для участников итогового сочинения (изложения) распечатывается на каждого участника отдельно.

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

По указанию членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения). Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков.

6.10. После проведения второй части инструктажа члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к выполнению итогового сочинения (изложения). В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж, заполнение регистрационных полей и др.).

6.11. В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

6.12. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительного бланка записи), находятся:

ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);

инструкция для участника итогового сочинения (изложения);

черновики (не проверяются и записи в них не учитываются).

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном учебном кабинете.

6.13. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

6.14. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести, написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

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

6.16. По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения).

6.17. Члены комиссии ставят прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи.

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

6.19. Члены комиссии заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

6.20. Собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.

6.21. По указанию руководителя образовательной организации технический специалист образовательной организации проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

6.22. Руководитель образовательной организации передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации.

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

7.1. Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа участников с ОВЗ или детей-инвалидов и инвалидов в учебные кабинеты, туалетные или иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже; наличие специальных приспособлений).

7.2. При проведении итогового сочинения (изложения) присутствуют ассистенты, оказывающие указанным лицам необходимую техническую помощь с

учётом их индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание и т.д.

7.3. Участники с ОВЗ или дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания итогового сочинения (изложения) необходимыми им техническими средствами:

для глухих и слабослышащих участников учебные кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования, при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

для слепых участников материалы итогового сочинения (изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; письменная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере;

для слабовидящих участников бланки регистрации и бланки ответов копируются в увеличенном размере, в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение;

для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата письменная работа может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением.

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

7.5. Глухим и слабослышащим участникам и участникам с глубокими нарушениями речи текст изложения предоставляется для чтения на 40 минут (по истечении этого времени член комиссии забирает текст, и участник приступает к написанию изложения).

8. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения)

8.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание осуществляется комиссией по проверке итогового сочинения (изложения), сформированной руководителем образовательной организации (далее - комиссия по проверке).

В состав комиссии по проверке включаются учителя русского языка и литературы.

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

8.3. Общее руководство и координацию деятельности комиссии по проверке осуществляет руководитель образовательной организации.

8.4. Руководитель образовательной организации:

- контролирует передачу копий бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии;

- обеспечивает проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в установленные сроки в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

8.5. Комиссия по проверке осуществляет проверку итоговых сочинений (изложений) участников и их оценивание в соответствии с критериями оценивания.

Проверка каждого сочинения (изложения) проводится однократно

При выявлении сочинений (изложений), тексты которых совпадают более чем на 50 процентов, члены комиссии по проверке в присутствии руководителя образовательной организации составляют протокол о совпадении текстов сочинений, который подписывают руководитель образовательной организации и члены комиссии по проверке, выявившие факт совпадения текстов сочинений. Протокол о совпадении текстов сочинений в тот же день направляется в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового сочинения (изложения). Проверка итоговых сочинений в этом случае не осуществляется, выставляется оценка «незачет».

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

Черновики участников итоговых сочинений (изложений) не проверяются, записи в них при проведении проверки не учитываются.

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

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

8.6. Руководитель образовательной организации по итогам работы комиссии по проверке и после получения материалов передает назначенному ответственному лицу комиссии по проверке оригиналы бланков регистрации участников итогового изложения (сочинения) и копии бланков регистрации с внесенными результатами оценивания.

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

По окончании переноса результатов оценивания ответственное лицо передает руководителю образовательной организации оригиналы и копии бланков регистрации участников итогового изложения (сочинения) с внесенными результатами оценивания и протокол результатов итогового сочинения (изложения).

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

По истечении указанного срока руководитель образовательной организации уничтожает копии бланков итогового сочинения (изложения) и черновики с составлением акта об уничтожении материалов итогового сочинения (изложения) (далее - акт об уничтожении).

Акт об уничтожении подписывается руководителем образовательной организации и всеми членами комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения). Акт об уничтожении подлежит хранению в течение 4 лет с даты уничтожения материалов.

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

Все материалы по итогам проведения итогового сочинения (изложения) упаковываются и доставляются назначенным ответственным лицом образовательной организации в муниципальный орган управления образованием.

Сопроводительные документы (список участников итогового сочинения (изложения), ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, заверенная подписью руководителя и печатью образовательной организации копия протокола результатов итогового сочинения (изложения), акты о досрочном завершении работы по объективным причинам, акты об удалении участника итогового сочинения (изложения), материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка проведения, протокол о совпадении текстов сочинений (изложений) вкладываются в папку руководителя образовательной организации.

Передача материалов из муниципального органа управления образованием в РЦОИ осуществляется не позднее седьмого дня с даты проведения итогового сочинения (изложения) по Акту приема-передачи.

8.9. При передаче материалов в РЦОИ производится вскрытие конвертов, пересчет бланков итогового сочинения (изложения) участников, проверяется заполнение всех сопроводительных документов.

9. Обработка бланков итогового сочинения (изложения)

9.1. РЦОИ осуществляет обработку бланков итоговых сочинений (изложений) участников. Обработка бланков итоговых сочинений (изложений) участников завершается не позднее десяти рабочих дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

9.2. Обработка бланков итоговых сочинений (изложений) осуществляется с использованием специальных аппаратно-программных средств и включает в себя:

- сканирование бланков итоговых сочинений (изложений);
- распознавание информации, внесенной в бланки итоговых сочинений (изложений);
- сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки итоговых сочинений (изложений).

9.3. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) участников РЦОИ вносит в РИС.

10. Повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения)

10.1. Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения):

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

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

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

10.2. 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).

Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

10.1. Обучающиеся могут ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) в своей образовательной организации, а также на сайте <http://www.egekbr.ru>.

10.2. Выпускники прошлых лет могут ознакомиться с результатами итогового сочинения (изложения) на сайте <http://www.egekbr.ru>.

10.4. Изображения бланков итоговых сочинений (изложений) участников будут размещены на официальном сайте <http://www.egekbr.ru>.

11. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

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

12. Срок действия результатов итогового сочинения

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

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

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