

**ПОРЯДОК**  
**организации и проведения итогового сочинения (изложения) как условия**  
**допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным**  
**программам среднего общего образования в Амурской области**  
**в 2019/20 учебном году**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (далее – ГИА):

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

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного совместным приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 07.11.2018 № 190/1512;

рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, указанными в письме Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.09.2019 № 10-888.

1.2. Порядок определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения), порядок проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения), а также обработки результатов итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения и ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

**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) проводится для обучающихся XI (XII) классов по образовательным программам среднего общего образования, экстернов.

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 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 01 сентября 2013 года) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования;

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

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

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

лиц, допущенных к ГИА в предыдущие годы, но не прошедших ГИА или получивших на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных предметов на ГИА в дополнительные сроки (далее – лица со справкой об обучении).

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся XI (XII) классов с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды, экстерны с ОВЗ, 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 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 ГИА по отдельным обязательным учебным предметам (русский язык или математика) и (или) по предметам по выбору, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса (абзац 3 пункта 19 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного совместным приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 07.11.2018 № 190/1512).

### **3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)**

Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающиеся XI (XII) классов подают заявление и согласие на обработку персональных данных в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна, не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

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

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья 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 (далее – справка, подтверждающая инвалидность).

Регистрация лиц, перечисленных в п. 2.2 настоящего Порядка, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в местах регистрации для участия в написании итогового сочинения, указанных в приложении № 2 к настоящему приказу.

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.

Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, самостоятельно выбирают срок участия в итоговом сочинении из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения), который указывают в заявлении, не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Выпускники прошлых лет при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается выпускниками прошлых лет лично 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.

#### **4. Организация проведения итогового сочинения (изложения)**

4.1. Министерство образования и науки Амурской области обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), в том числе

4.1.1. Определяет:

порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения);

порядок проведения процедуры удаления участников итогового сочинения (изложения), а также об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения мероприятия;

порядок создания муниципальных комиссий по проведению итогового сочинения (изложения);

места регистрации для участия в написании итогового сочинения и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в п. 2.2 настоящего Порядка;

техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);

порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов для изложений) в образовательные организации;

порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами муниципальных комиссий по проверке итогового сочинения (изложения);

порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) экспертами муниципальных комиссий по проверке итогового сочинения (изложения);

порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (п. 5.2 настоящего Порядка);

порядок осуществления проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;

порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения);

места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами);

сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения);

порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся региональной комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных пунктами 9.6 и 12 настоящего Порядка.

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории области по объективным причинам направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне расписания проведения итогового сочинения (изложения).

4.1.2. Обеспечивает контроль за:

организацией информирования участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела, посвященного итоговому сочинению (изложению), на официальных сайтах Минобрнауки области, регионального центра обработки информации Амурской области (далее - РЦОИ) и региональных информационных порталах;

проведением итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

обеспечением технической готовности образовательных организаций к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

передачей комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации.

4.2. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальных сайтах Минобрнауки области, РЦОИ, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, публикуется информация о:

порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Амурской области;

сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для лиц, перечисленных в п. 2.2);

сроках проведения итогового сочинения (изложения);

сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения);

сроках и местах ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения).

4.3. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Амурской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с федеральной информационной системой обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема), осуществляется РЦОИ.

РЦОИ организует формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, (далее – РИС) и внесение следующих сведений в РИС и ФИС ГИА и Приема:

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

РЦОИ обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), в том числе определяет:

- техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);
- порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);
- порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения);
- порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения);
- порядок хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами).

РЦОИ обеспечивает:

- взаимодействие с образовательными организациями по вопросам технической готовности к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

опубликование комплекта тем итогового сочинения на региональном образовательном портале РЦОИ в сроки, установленные настоящим Порядком;

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

хранение текстов изложений, в том числе определяет места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам изложений.

4.4. Муниципальные органы управления образованием обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения), в том числе:

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

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

контроль за получением образовательными организациями тем сочинений (текстов изложений) и обеспечением информационной безопасности.

Не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) формируют муниципальные экспертные комиссии с привлечением независимых экспертов.

Порядок формирования комиссий образовательной организации, а также функции указанных комиссий в рамках проведения итогового сочинения (изложения) изложены в Методических рекомендациях по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования (письмо Рособнадзора от 24.09.2019 № 10-888, приложение № 6).

Организуют проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся в установленные сроки, доставку бумажных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) на хранение в РЦОИ, передачу копий бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с результатами проверки в образовательные организации для хранения.

4.5. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее - образовательные организации), осуществляют следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

предоставляют сведения для внесения в региональные информационные системы на основании письменного согласия участника об обработке персональных данных;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

формируют предложения в состав муниципальной комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) из числа сотрудников образовательной организации в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

организуют места печати регистрационных бланков и бланков ответов обучающихся, выпускников прошлых лет;

обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями рекомендаций по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения) (утверждены письмом Рособрнадзора от 24.09.2019 № 10-888, приложение № 2);

получают темы сочинений (тексты изложений) в установленные сроки и обеспечивают информационную безопасность;

под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей):

- о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения);
- о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися;

- об основаниях удаления с итогового сочинения (изложения);

- об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);

- о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи;

обеспечивают обучающихся, выпускников прошлых лет орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (орфографическими и толковыми словарями для участников итогового изложения).

4.6. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в средствах массовой информации региона, на официальных сайтах министерства образования и науки области, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, общеобразовательных организаций области публикуется информация о:

- порядке проведения итогового сочинения (изложения);

- сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для лиц, перечисленных в п. 2.2);

- сроках проведения итогового сочинения (изложения);

- сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения) – не позднее, чем за месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения).

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

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря (04.12.2019).



5.2. Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре часа и более организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

5.2.1. Организация питания участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов:

время, выделенное на организацию питания и проведение необходимых медико-профилактических процедур для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов включается в общую продолжительность итогового сочинения (изложения);

питание организуется в отдельной аудитории, обозначенной табличкой «Место для питания», в которой на время приема участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ пищи должен находиться организатор вне аудитории;

необходимое питание участник с ОВЗ приносит на итоговое сочинение (изложение) самостоятельно после согласования в медицинском работником;

время и количество приемов пищи определяется самостоятельно участником итогового сочинения (изложения) с ОВЗ;

руководитель образовательной организации, на базе которой организовано проведение итогового сочинения (изложения), создает условия и обеспечивает участников необходимым для приема пищи оборудованием;

покидать свое рабочее место для приема пищи разрешается участникам итогового сочинения (изложения) с ОВЗ строго по одному человеку.

5.2.2. Организация лечебных и профилактических процедур участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов:

перечень лекарственных препаратов и медицинского оборудования, необходимых для проведения медико-профилактических процедур, подтверждается справкой медицинского учреждения, которая предоставляется руководителю образовательной организации, на базе которой организовано проведение итогового сочинения (изложения), не позднее, чем за 3 дня до начала проведения итогового сочинения (изложения);

проводить медицинские процедуры необходимо в медицинском кабинете в присутствии медицинского работника;

время и количество перерывов для проведения медико-профилактических процедур определяется самостоятельно участником ОВЗ;

лекарства и медицинское оборудование, необходимые для проведения

медико-профилактических процедур, участники с ОВЗ приносят на итоговое сочинение (изложение) самостоятельно и размещают в медицинском кабинете;

руководитель образовательной организации, на базе которой организовано проведение итогового сочинения (изложения), создает условия для хранения лекарств и медицинского оборудования, необходимых для проведения медико-профилактических процедур на период проведения итогового сочинения (изложения);

покидать свое рабочее место для лечебных и профилактических процедур разрешается участникам итогового сочинения (изложения) с ОВЗ строго по одному человеку.

5.2.3. Участникам итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам во время приема пищи и проведения необходимых медико-профилактических процедур запрещается разговаривать друг с другом, самостоятельно перемещаться по аудитории и пункту проведения итогового сочинения (изложения), выносить материалы итогового сочинения (изложения) из аудитории, проносить в продуктах питания, лекарственных препаратах и медицинском оборудовании справочные материалы.

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

5.4. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся XI (XII) классов, экстерны вправе пересдать итоговое сочинение (изложение), но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового сочинения (изложения): первую среду февраля (05.02.2020) и первую рабочую среду мая (06.05.2020).

5.5. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, и в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения): первую среду февраля (05.02.2020) и первую рабочую среду мая (06.05.2020).

## **6. Порядок сбора исходных сведений и подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)**

6.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РЦОИ в РИС не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения) (до 20.11.2019).

6.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, государственные общеобразовательные организации, в которых обучающиеся получают среднее общее образование,

не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

6.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения), указанными в Сборнике отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 3 к письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.09.2019 № 10-888), печатаются и доставляются органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, в образовательные организации (места проведения итогового сочинения (изложения) или печатаются в образовательных организациях (местах проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за один день до проведения итогового сочинения (изложения).

6.4. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) [ege.edu.ru](http://ege.edu.ru) ([topic.ege.edu.ru](http://topic.ege.edu.ru)), на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» ([rustest.ru](http://rustest.ru)), а также на сайте РЦОИ ГАУ ДПО «Амурский областной институт развития образования» ([rcoi.info](http://rcoi.info)).

6.5. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу специалиста министерства образования и науки области, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на электронный адрес специалиста Минобрнауки области, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения).

Полученный из ФГБУ «Федеральный центр тестирования» комплект тем итогового сочинения публикуется на интернет-ресурсах РЦОИ не ранее, чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени.

6.6. Тексты итогового изложения размещаются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по адресу [portal.ege.rustest.ru](http://portal.ege.rustest.ru) или IP-адрес - 10.0.6.21, за 5 календарных дней до проведения итогового изложения.

6.7. РЦОИ обеспечивает передачу (доставку) комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения) в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, которые, в свою очередь, направляют их в образовательные организации - места проведения итогового сочинения (изложения).

6.8. В местах проведения итогового сочинения (изложения) (в образовательных организациях) выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим

оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений).

## **7. Порядок проведения итогового сочинения (изложения)**

7.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

7.2. 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.

7.3. В местах проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивается усиленный контроль за мерами безопасности его проведения в течение продолжительности мероприятия, в том числе контроль за организацией дежурства в образовательной организации, усиление контроля на входе в организацию до начала написания итогового сочинения (изложения), а также в период его проведения, вплоть до его окончания.

7.4. В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) также могут присутствовать:

общественные наблюдатели, имеющие аккредитационные удостоверения Минобрнауки Амурской области, которые свободно перемещаются по месту проведения итогового сочинения (изложения) (при этом в учебном кабинете может находиться не более одного общественного наблюдателя);

представители средств массовой информации, имеющие аккредитационные удостоверения Минобрнауки Амурской области, которые присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов, предусмотренных пунктом 7.10 настоящего Порядка;

должностные лица Рособнадзора или специалисты Минобрнауки области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

7.4.1. Аккредитация общественных наблюдателей производится в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491, на основании заявления, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии), адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление (уполномоченного гражданином лица с указанием реквизитов оформленной в установленном порядке доверенности);

населенный пункт, конкретное место (пункт), на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя на итоговом сочинении (изложении);

дата(ы) проведения мероприятий, на которых гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя;

подпись гражданина об ознакомлении с порядком проведения итогового сочинения (изложения) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

Подписью лица, подавшего заявление, фиксируется также наличие (отсутствие) близких родственников, проходящих ГИА-11 в текущем году и образовательных организациях, в которых они обучаются.

Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается им лично в произвольной форме.

Подать заявление об аккредитации в качестве общественного наблюдателя можно не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала даты написания итогового сочинения (изложения), в пунктах регистрации выпускников прошлых лет в соответствии с графиком их работы.

7.4.2. Аккредитацию представителей СМИ на ГИА осуществляет министерство образования и науки Амурской области, при этом право на аккредитацию имеют представители официально зарегистрированных СМИ Российской Федерации.

Полномочия аккредитованного лица действительны на время проведения ГИА, в том числе итогового сочинения (изложения), согласно утвержденному расписанию.

Основанием для аккредитации является заявка редакции СМИ на освещение проведения ГИА, к которой прикладывается копия свидетельства о государственной регистрации СМИ, а также личные заявления представителей СМИ.

Прием документов на аккредитацию от заинтересованных лиц завершается не позднее, чем за 5 рабочих дней до установленной даты проведения итогового сочинения. Решение об аккредитации принимается министерством образования не позднее, чем за один рабочий день до установленной в соответствии с расписанием даты проведения итогового сочинения.

Статус аккредитованного представителя СМИ подтверждается удостоверением представителя СМИ, аккредитованного на освещение

проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Амурской области.

Удостоверение представителя СМИ в течение одного рабочего дня с момента принятия министерством образования решения об Аккредитации выдается аккредитованному представителю СМИ (уполномоченному им лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки или высылается по адресу, указанному в заявке.

7.5. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке, заполняет форму ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, согласно образцу, указанному в приложении № 3 к письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.10.2018 № 10-875.

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

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

7.8. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии образовательной организации по проведению сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

7.9. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете 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), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о случаях удаления с 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.

7.10. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения):

бланки регистрации;

бланки записи;

листы бумаги для черновиков;

орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения);

инструкции для каждого участника итогового сочинения (изложения).

7.11. 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 проведению итогового сочинения (изложения).

7.12. 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)<sup>1</sup>.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Кроме того, членам комиссии также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для изложения).

7.13. После проведения второй части инструктажа члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность<sup>2</sup> и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

7.14. В случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения

---

<sup>1</sup> Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

<sup>2</sup> В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

(изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи.

По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

7.15. 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 или капиллярная 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 сочинения), которые выдают члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков;

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

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

7.17. В случае, если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08, которая указана в приложении № 3 к письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.10.2018 № 10-875), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)», (указана в приложении № 3 к письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.10.2018 № 10-875), при этом участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме. В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего



допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

7.18. В случае, если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, изложенные в п. 7.15 настоящего Порядка, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Руководитель образовательной организации или член комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

7.19. 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 написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенесения написанных сочинений (изложений) из черновики в бланки записи.

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

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

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

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

7.24. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.<sup>3</sup>

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

## **8. Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**

8.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался 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, организуется проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

8.2. Материально-технические условия проведения сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников сочинения (изложения) 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).

8.3. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

8.4. При проведении сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-

---

<sup>3</sup>В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной организации (член экспертной комиссии) вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «УСТ» в поле «Резерв-2» для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) 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)».

инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей:

содействие в перемещении;

оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;

вызов медперсонала;

оказание неотложной медицинской помощи;

помощь в общении с членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (например, сурдоперевод – для глухих);

помощь при оформлении сочинения (изложения) и др.

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

**Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):**

учебные кабинеты для проведения сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

текст для изложения выдается на 40 минут для чтения. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено), по истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст и участник приступает к написанию итогового изложения.

**Для глухих участников итогового сочинения (изложения):**

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Для глухих, позднооглоших 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).

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для итогового 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 итогового сочинения (изложения).

**Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:**

при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением (предоставляется образовательной организацией). В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

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 листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

**Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

текст для изложения выдается на 40 минут для чтения (в нем разрешается делать пометки); по истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст и участник пишет изложение.

**Для слепых участников:**

темы итогового сочинения (тексты изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере;

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

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 листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

**Для слабовидящих:**

темы итогового сочинения (тексты изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (не менее 18 Bold (полужирный));

в учебном кабинете предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 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.

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 листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

**Для участников с тяжелыми нарушениями речи:**

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 листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

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

Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинского учреждения (больницы), в котором участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

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

8.7. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться **в устной форме**.

Устное сочинение (изложение) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя образовательной организации переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

8.8. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной организации вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) 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 итогового сочинения (изложения) 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)».

## **9. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)**

Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий, сформированных на муниципальном уровне. К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

9.1. Эксперты комиссии, сформированной на муниципальном уровне, а также независимые эксперты, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

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

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

рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

рекомендации по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);

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

Владение необходимыми предметными компетенциями:

наличие высшего профессионального (педагогического) образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

наличие опыта проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования.

Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования (приказ Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089), примерных образовательных программах, учебников, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательной деятельности общеобразовательных организаций.

Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

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

умение объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки;

умение правильно классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях) экзаменуемых;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;

умение обобщать результаты.

9.2. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения).

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

Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению муниципальной комиссии, которая обеспечивает организацию и проведение итогового сочинения (изложения). Они обязательно привлекаются в случае, если специалисты образовательных организаций не обладают достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).

Независимые эксперты приглашаются муниципальной комиссией, обеспечивающей проведение сочинения (изложения), на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

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

**9.4. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) осуществляется на муниципальном уровне экспертами комиссии (включая независимых экспертов).**

При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивания персональные данные участников сочинений (изложений) могут быть доступны экспертам.

Технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) (указана в приложении № 3 к письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.09.2019 № 10-888) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (указана в приложении № 3 к письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.09.2018 № 10-888) передаются ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена соответствующая



отметка для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

Руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, рекомендуется возложить на технического специалиста обязанность по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.). В таком случае к экспертам комиссии образовательной организации поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на выполнение требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне, передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертной комиссии.

Экспертная комиссия перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяет соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»<sup>4</sup>.

После проверки установленных требований экспертная комиссия приступает к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляет «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по всей работе в целом).

Копии бланков итогового сочинения (изложения) экспертная комиссия передает ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне.

Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне, переносит результаты проверки по критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в оригинале

---

<sup>4</sup> В случае если требование «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» проверяется экспертной комиссией, а не техническим специалистом по поручению ответственного лица, уполномоченного на муниципальном уровне.

бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет» и вносится оценка «незачет» по всей работе в целом).

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

9.6. С целью повышения объективности проведения итогового сочинения (изложения) решением государственной экзаменационной комиссии определяются для перепроверки на региональном уровне отдельные работы участников, попавшие по итогам оценивания в «группы риска ЕГЭ», установленные Управлением надзора и контроля за деятельностью органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10.06.2019 № 13-256) согласно следующему алгоритму:

1. Формирование списка образовательных организаций, 90-100% выпускников которых получили 5 отметок «зачет» при оценивании итоговых сочинений;

2. Исключение из списка, полученного в п.1 алгоритма, образовательных организаций, в которых в итоговом сочинении принимало участие менее 10 обучающихся;

3. Исключение из списка, полученного в п.2 алгоритма, образовательных организаций гуманитарного профиля;

4. Формирование общего списка выпускников, сдававших итоговое сочинение в образовательных организациях из списка, полученного в п.3 алгоритма, получивших 5 отметок «зачет» при оценивании итогового сочинения;

5. Исключение из списка, полученного в п.4 алгоритма, обучающихся, имеющих годовые оценки «5» в X и XI классах;

6. При значительном количестве (более 300) обучающихся в списке, полученном в п.5 алгоритма, возможно исключение из списка обучающихся, имеющих годовые оценки «4» в X и XI классах.

Результаты анализа сравниваются с аналогичными результатами прошлых лет. При неоднократном включении образовательной организации в список, полученный в п.3. алгоритма, рекомендуется направление сотрудников Минобрнауки области для контроля за ходом проведения итогового сочинения в следующем году.

Перепроверка и оценивание отдельных итоговых сочинений (изложений) региональной экспертной комиссией, созданной на основании приказа Минобрнауки Амурской области, должна занимать не более двух рабочих дней.

## **10. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)**

10.1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), доставляются руководителями муниципальных комиссий или ответственным лицом, уполномоченным на муниципальном уровне, в РЦОИ для последующей обработки (за исключением муниципальных образований, в которых проводится сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами муниципальных комиссий).

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

сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

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

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

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

10.4. Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) проводится в органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, с последующей передачей изображений бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.

10.5. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) хранятся после проведения итогового сочинения (изложения) в РЦОИ, а затем уничтожаются ответственными лицами.

10.6. Сроки хранения бумажных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) - не менее 12 месяцев со дня проведения итогового сочинения (изложения), затем уничтожаются лицами, на которых возложена ответственность за проведение уничтожения.

10.7. Ответственное лицо, определенное на муниципальном уровне, передает копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с результатами проверки в образовательные организации для хранения (где хранятся не менее 12 месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, на которых возложена ответственность за проведение уничтожения).

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

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

## **11. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)**

11.1. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки (05.02.2020, 06.05.2020) допускаются:

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

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных в п. 7.16 настоящего Положения;

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

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

11.2. Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, 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).

## **12. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)**

12.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся XI (XII) классов, экстернам 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, состав которой сформирован Минобрнауки области.

12.2. Заявление о повторной проверке итогового сочинения (изложения) подается на имя председателя государственной экзаменационной комиссии Амурской области в течение 2 рабочих дней с даты ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

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

Ознакомление обучающихся (выпускников прошлых лет) с результатами итогового сочинения (изложения) осуществляется в образовательных организациях, в которых они писали сочинение (изложение), не позднее, чем через 12 дней со дня написания сочинения (изложения).

### **14. Срок действия итогового сочинения**

Срок действия итогового сочинения (изложения) как допуск к ГИА – бессрочно.

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

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

**Места регистрации выпускников прошлых лет на участие в итоговом сочинении (изложении) в 2018/19 учебном году**

Наименование муниципального образования	Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования	Адрес	ФИО муниципального координатора, ответственного за проведение ГИА	Контактный телефон	Электронный адрес
г. Благовещенск	Управление образования администрации г.Благовещенск	675000, г.Благовещенск, ул.Ленина, 108/2	Ильина Ольга Анатольевна	8(4162)237560	<a href="mailto:olga_ilina_1610@mail.ru">olga_ilina_1610@mail.ru</a>
г. Белогорск	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию, делам молодежи» администрации г.Белогорск	676500, г. Белогорск, ул.Партизанская, 26	Сержантова Анастасия Петровна	8(41641)20189	<a href="mailto:otdel_obrazovanie@mail.ru">otdel_obrazovanie@mail.ru</a>
г. Зея	Отдел образования администрации г.Зея	676200, г. Зея, проспект Победы, 67	Мальшева Марина Викторовна	8(41658) 30 4 71	<a href="mailto:ivanova@ooazeya.ru">ivanova@ooazeya.ru</a>
г. Райчихинск	Управление образования Администрации городского округа г.Райчихинск	676730, г.Райчихинск, ул.Победы, 3	Гордиенко Нелля Владимировна	8(41647) 2 00 62	<a href="mailto:gordienko.nellia2014@yandex.ru">gordienko.nellia2014@yandex.ru</a>
г. Свободный	Управление образования администрации г.Свободный	676400, г.Свободный, ул.Ленина, 68	Булыгин Виталий Владимирович	8(41643) 3 42 99	<a href="mailto:vitaliy.bulygin@mail.ru">vitaliy.bulygin@mail.ru</a>
г. Тында	Управление образования администрации г.Тында	676080, г.Тында, ул. Амурская,20А	Писарец Оксана	8(41656)52-127	<a href="mailto:opisarets@yandex.ru">opisarets@yandex.ru</a>

			Николаевна		
<b>г. Шимановск</b>	Управление образования администрации г.Шимановска	676307, г. Шимановск, ул.Крупской, 8	Седышева Валентина Федоровна	8(41651) 2 05 38	valen.fed@mail.ru
<b>ЗАТО Циолковский</b>	Отдел по вопросам образования, культуры и делам молодежи администрации ЗАТО Углегорск	676418, ЗАТО Циолковский, ул. Победы, 19	Банная Оксана Анатольевна	8(41643) 92 2 55,	rusoab73@mail.ru
<b>п.г.т.Прогресс</b>	Отдел образования рабочего поселка (пгт) Прогресс	676790, п.г.т.Прогресс, ул.Ленинградская, 12А	Шерстюк Татьяна Владимировна	8 (41647) 4 53 67	progressobr@mail.ru
<b>Архаринский район</b>	Отдел образования администрации Архаринского района	676740, п.Архара, ул.Партизанская, 3	Тюрина Оксана Викторовна	8(41648) 21 110, 8(41648)21 966	arhararajono_zam@mail.ru
<b>Белогорский район</b>	Муниципальное казенное учреждение Отдел образования Белогорского района	676500, г. Белогорск, ул. Кирова, 205/5	Найденова Наталья Рафаиловна	8(41641) 35 7 13	<u>mku_obr.spec@mail.ru</u>
<b>Благовещенский район</b>	Отдел образования администрации Благовещенского района	676500, г. Благовещенск, ул. Зейская, 198	Лисина Виктория Александровна	8(4162)77 45 17	<u>victorialisina@yandex.ru</u>
<b>Бурейский район</b>	Отдел образования администрации Бурейского района	676701, п.Новобурейский, ул. Советская, 49	Юрьева Татьяна Анатольевна	8(41634) 21 5 37	<u>zamoona@mail.ru</u>
<b>Завитинский район</b>	Отдел образования администрации Завитинского района	676650, г.Завитинск, ул. Курсаковская, 68	Неешпапа Евгения Александровна	8(41636) 22 8 69 8(41636) 21 3 44	<u>evgeniia.n@bk.ru,</u> <u>obrazzav@mail.ru</u>
<b>Зейский район</b>	Отдел образования администрации Зейского района	676200, г.Зей, Светлый, пл. Шохина, 2	Шедько Нина Федоровна	89146136302	Shnf22@mail.ru, azr_roo28@mail.ru
<b>Ивановский район</b>	Отдел образования администрации Ивановского района	676930, с.Ивановка, ул. Ленина, 140	Шепелева Ирина Анатольевна	8(41649) 52 5 30	schepe.irina@yandex.ru

<b>Константиновский район</b>	Управление образования администрации Константиновского района	676980, с.Константиновка, ул. Ленина,78	Козуб Светлана Борисовна	8(41639) 91 0 22 91517	<a href="mailto:kozubsvetlana@mail.ru">kozubsvetlana@mail.ru</a>
<b>Мазановский район</b>	Управление образования администрации Мазановского района	676630, п. Новокиевский Увал, ул.Почтовая, 1 Б	Козьмина Юлия Михайловна	8 (41644) 21 8 59	<a href="mailto:jkl15091978@gmail.com">jkl15091978@gmail.com</a>
<b>Магдагачинский район</b>	Отдел образования администрации Магдагачинского района	676124, п. Магдагачи, ул. К.Маркса, 19	Каменщикова Наталья Викторовна	8(41653) 20 343	<a href="mailto:obraz-spec@mail.ru">obraz-spec@mail.ru</a> , <a href="mailto:obraz_spec@mail.ru">obraz_spec@mail.ru</a>
<b>Михайловский район</b>	Отдел образования администрации Михайловского района	676670, с. Поярково, ул.Амурская, 101	Полякова Валентина Николаевна	8(41637) 4 11 42	<a href="mailto:mih-otdelobr@mail.ru">mih-otdelobr@mail.ru</a> <a href="mailto:polykova56@mail.ru">polykova56@mail.ru</a>
<b>Октябрьский район</b>	Отдел образования администрации Октябрьского района	676630, с.Екатеринославка ул.Комсомольская, 59	Кузнецова Светлана Валерьевна	8(41652) 22 0 89	<a href="mailto:svetakuznetsova-okt@yandex.ru">svetakuznetsova-okt@yandex.ru</a>
<b>Ромненский район</b>	Отдел образования администрации Ромненского района	676620, с. Ромны, ул.Советская, 100	Совгирь Светлана Владимировна	8(41645) 9 11 86	<a href="mailto:romroo@yandex.ru">romroo@yandex.ru</a>
<b>Свободненский район</b>	Отдел по управлению образованием администрации Свободненского района	676400, г. Свободный, ул.40 лет Октября, 84	Назарова Лилия Васильевна	8(41643) 5 25 29	<a href="mailto:svrotdel@yandex.ru">svrotdel@yandex.ru</a>
<b>Селемджинский район</b>	Отдел образования администрации Селемджинского района	676550, п. Токур ул.Комсомольская, 29	Глушакова Галина Геннадьевна	8(41646) 2 12 54	<a href="mailto:obr.sel@yandex.ru">obr.sel@yandex.ru</a>
<b>Серышевский район</b>	Отдел образования администрации Серышевского района	676440, п. Серышево, ул. Комсомольская,1	Мирюк Анастасия Анатольевна	8 (41642) 213 56	<a href="mailto:anmir84@mail.ru">anmir84@mail.ru</a>
<b>Сковородинский район</b>	Управление образования администрации Сковородинского района	676014, г.Сковородино, ул.Победы, 28	Манкеева Ольга Геннадьевна	8(41654) 2 02 36	<a href="mailto:skv.kti@yandex.ru">skv.kti@yandex.ru</a>
<b>Тамбовский район</b>	Отдел образования администрации Тамбовского района	676050, с.Тамбовка, ул.Северная,146	Фризоргер Ольга	8(41638)21086	<a href="mailto:frizorgerolga@rambler.ru">frizorgerolga@rambler.ru</a>



			Владиславна		
<b>Тындинский район</b>	Управление образования администрации Тындинского района	676282, г. Тында, ул.Красная Пресня, 47	Афанасьев Виктор Викторович	8(41656)58246	uo-tynda@yandex.ru
<b>Шимановский район</b>	Управление по образованию и работе с молодежью администрации Шимановского района	676330, г. Шимановск, ул.Красноармейская 27	Черепанова Вера Владимировна	8 (416 51)215 71	monitoring28@yandex.ru