



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУЗБАССА**

ПРИКАЗ

От « 4 » декабря г.

№ 1875

г. Кемерово

Об утверждении порядка проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Кемеровской области-Кузбасса

В целях организации и проведения в Кемеровской области-Кузбассе итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г. № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Кемеровской области-Кузбассе.

1.2. Техническую схему обеспечения организации и проведения итогового сочинения (изложения).

2. Государственному учреждению «Областной центр мониторинга качества образования» (О.А. Шитова):

2.1. Довести данный приказ до руководителей муниципальных органов управления образованием, руководителей профессиональных

образовательных организаций.

2.2. Организовать и провести подготовку специалистов муниципальных органов управления образованием, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения).

3. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием:

3.1. Довести данный приказ до руководителей подведомственных образовательных организаций, обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.2. Обеспечить проведение разъяснительной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями), выпускниками прошлых лет о процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

3.3. Обеспечить проведение итогового сочинения (изложения).

4. Отделу перспективного развития образования и информационной работы Министерства образования и науки Кузбасса (Е.В. Сурина) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства образования и науки Кузбасса.

5. Отделу правовой и кадровой работы (Е.В. Каменская) обеспечить размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасс» (www.zakon.kemobl.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

6. Признать утратившим силу приказ департамента образования и науки Кемеровской области от 14.10.2019 № 1924 «Об утверждении порядка проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Кемеровской области в 2019-2020 учебном году.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. министра образования и науки Кузбасса



С.А.Пфетцер

Утвержден
приказом Министерства
образования и науки
Кузбасса
от 04.12.2020 № 1875

**Порядок
проведения итогового сочинения (изложения)
как условия допуска к государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования
в Кемеровской области-Кузбассе**

Перечень условных обозначений и сокращений

Выпускники прошлых лет	Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также для лиц, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГУ ОЦМКО	Государственное учреждение «Областной центр мониторинга качества образования» (в период проведения итогового сочинения (изложения) ГУ ОЦМКО выполняет функции РЦОИ)
Лица со справкой об обучении	Лица, допущенные к ГИА в предыдущие годы, но не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки
Министерство	Министерство образования и науки Кузбасса
Обучающиеся СПО	Лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего

	образования
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
Порядок проведения ГИА	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018 г., регистрационный № 52952)
Порядок приема в вузы	Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 21.08.2020 г. № 1076 (зарегистрирован Минюстом России 14.09.2020 г., регистрационный № 59805) (применяется при приеме на обучение, начиная с 2021-2022 учебного года)
Приказ Рособрнадзора № 831	Приказ Рособрнадзора от 18.06.2018 г. № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован Минюстом России 05.10.2018 г., регистрационный № 52348)
РИС	Региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших

	основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Справка, подтверждающая инвалидность	Оригинал или заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
Участники	Обучающиеся XI (XII) классов, обучающиеся СПО, экстерны, выпускники прошлых лет, принимающие участие в итоговом сочинении (изложении)
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, проходящие ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в формах, установленных Порядком проведения ГИА

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 и проверке итогового сочинения (изложения), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), информирование о результатах итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения (изложения).

1.2. Итоговое сочинение (изложение) является допуском к ГИА.

1.3. Выпускники прошлых лет могут участвовать в итоговом сочинении по желанию.

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

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

2. Участники итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся XI (XII) классов, 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:

выпускников прошлых лет;

обучающихся СПО;

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

лиц со справкой об обучении.

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

участники с ОВЗ;

участники – 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 экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса (абзац 3 п. 10 и п. 19 Порядка проведения ГИА).

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

3.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающиеся XI (XII) классов подают заявления и согласия на обработку персональных

данных в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Участники с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники – дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность.

3.3. Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения подают заявления и согласия на обработку персональных данных в места регистрации для участия в написании итогового сочинения, определенные муниципальными органами управления образованием на территории проживания, утвержденные приказом Министерства.

Обучающиеся СПО при подаче заявления предъявляют справку об освоении основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность.

3.4. Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа, установленных Порядком проведения ГИА, которую указывают в заявлении.

3.5. 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.

4. Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)

Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря и в дополнительные сроки в текущем учебном году (в первую среду февраля и в первую рабочую среду мая).

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

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

Необходимые лечебные и профилактические мероприятия для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов во время перерыва проводятся в медицинском кабинете образовательной организации. Питание указанных лиц при необходимости организуется во время перерыва в аудитории проведения итогового сочинения (изложения), за отдельным столом, не предназначенным для рассадки участников.

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

5. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки (в первую среду февраля и в первую рабочую среду мая) 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 п. 27 Порядка проведения ГИА;

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

Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения ГИА.

6. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения и предоставление итогового сочинения в вузы в качестве индивидуального достижения

Информирование участников о результатах итогового сочинения (изложения) осуществляется:

для обучающихся – в образовательных организациях, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования;

для экстернов – в образовательных организациях, аккредитованных по образовательной программе среднего общего образования;

для выпускников прошлых лет – в муниципальных органах управления

образованием.

Муниципальные органы управления образованием, образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования, обеспечивают ознакомление обучающихся, выпускников прошлых лет с результатами итогового сочинения (изложения).

А также ознакомиться со своими результатами участники могут на сайте ГУ ОЦМКО (<http://ocmko.ru/>).

Результат итогового сочинения (изложения) как допуск к ГИА действителен бессрочно.

Результат итогового сочинения в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действителен в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения.

Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, 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.

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

В соответствии с п. 33 Порядка приема в вузы поступающему по решению организации высшего образования начисляются баллы за оценку, выставленную организацией высшего образования по результатам проверки итогового сочинения, являющегося условием допуска к ГИА. Для учета итогового сочинения поступающему не требуется представлять документы, подтверждающие получение такого индивидуального достижения.

Сумма баллов, начисленных поступающему за индивидуальные достижения, не может быть более 10 баллов.

Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по критериям ранжирования, указанным в подпунктах 1-4 п. 76 и в подпунктах 1-4 п. 77 Порядка приема в вузы, устанавливается организацией высшего образования самостоятельно. В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема.

7. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

7.1. Министерство в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения) определяет:

порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Кемеровской области-Кузбасса, в том числе определяют порядок организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения);

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

техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);

порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

порядок передачи комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в образовательные организации и места проведения итогового сочинения (изложения);

порядок и схему копирования бланков участников для организации проверки экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях;

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

порядок создания комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях;

порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов;

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

порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников;

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, участниками – детьми-инвалидами и инвалидам), отчетных форм;

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

организацию формирования и ведения РИС, внесения сведений в РИС и ФИС;

порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся XI (XII) классов, экстернов комиссией по проверке итогового сочинения (изложения), сформированной муниципальным органом управления образованием, в случаях, предусмотренных п. 12 настоящего Порядка.

В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Кемеровской области-Кузбасса по объективным причинам Министерство направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне сроков проведения итогового сочинения (изложения), установленных Порядком проведения ГИА.

Министерство обеспечивает:

организацию информирования участников и их родителей (законных

представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и муниципальные органы управления образованием, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте Министерства, посвященного вопросам проведения ГИА, в сети «Интернет»;

проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения ГИА и настоящим Порядком;

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

передачу комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в образовательные организации и места проведения итогового сочинения (изложения);

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

хранение текстов для итогового изложения, в том числе определяют места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам для итогового изложения;

ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Министерством.

7.2. ГУ ОЦМКО в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения):

осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения);

осуществляет деятельность по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС;

выполняет иные функции по организации и проведению итогового сочинения (изложения), возложенные Министерством.

7.3. Муниципальные органы управления образованием обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне, в том числе:

внесение сведений о выпускниках прошлых лет, сдающих итоговое сочинение, в РИС и передачу их вместе со сведениями об обучающихся XI (XII) классов, экстернов, сдающих итоговое сочинение (изложение), в ГУ ОЦМКО;

информирование участников, их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

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

проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения ГИА и настоящим

Порядком;

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

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

техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями технической схемы проведения итогового сочинения (изложения);

получение тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) и обеспечение информационной безопасности;

повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся XI (XII) классов, экстернов по поручению Министерства и в случаях, предусмотренных п. 12 настоящего Порядка.

7.4. Образовательные организации в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения):

вносят сведения об обучающихся XI (XII) классов, экстернах, сдающих итоговое сочинение (изложение), в РИС и предоставляют их в муниципальные органы управления образованием;

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

под подпись информируют участников 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, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи;

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

не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) формируют состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);

не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) формируют комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях;

организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения ГИА и

настоящим Порядком;

обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями технической схемы проведения итогового сочинения (изложения);

получают темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения) и обеспечивают информационную безопасность;

обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

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

организуют проверку итогового сочинения (изложения).

7.5. Руководитель образовательной организации:

не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) приказом формирует составы комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (Составы указанных комиссий формируются из школьных учителей-предметников, администрации школы. Указанные комиссии должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников. В случае немногочисленного количества участников в образовательной организации допускается формирование одной комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации. В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся участников.);

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

под подпись информирует обучающихся 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, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), а также, если соответствующее решение было принято Министерством – об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи;

организует ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

7.6. Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА, порядка проведения

итогового сочинения (изложения);

предоставляет сведения для внесения в РИС;

обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями технической схемы проведения итогового сочинения (изложения);

получает темы сочинений (тексты для итогового изложения) и обеспечивает информационную безопасность;

обеспечивает участников орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

обеспечивает участников орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения.

7.7. Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках проверки итогового сочинения (изложения):

организует и проводит проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором;

организует и проводит повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся в соответствии с п. 12 настоящего Порядка.

8. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

Сведения об участниках вносятся ГУ ОЦМКО в РИС не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения). Состав сведений и сроки их внесения в РИС утверждены приказом Рособрнадзора № 831.

Сведения об участниках предоставляют муниципальные органы управления образованием и профессиональные образовательные организации (при наличии у такой образовательной организации свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе среднего общего образования) в ГУ ОЦМКО не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

Комплекты бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в образовательных организациях (местах проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

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

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 (topic.ege.edu.ru), а также на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru);

за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени публикуются на сайте ГУ ОЦМКО (ocmko.ru).

Тексты для итогового изложения передаются ГУ ОЦМКО в муниципальные органы управления образованием по защищенным каналам связи в день проведения итогового сочинения (изложения). Муниципальные органы управления образованием передают тексты для итогового изложения в запечатанном виде в образовательные организации и места проведения итогового сочинения (изложения).

В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения.

9. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и в местах проведения итогового сочинения (изложения)

Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных муниципальными органами управления образованием, утвержденных Министерством.

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.

По решению муниципальных органов управления образованием места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

9.1. Лица, привлекаемые к проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

Для проведения итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации могут быть определены следующие категории лиц, входящие в состав соответствующих комиссий:

члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения);

члены (эксперты) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), участвующие в проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты);

ответственный из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) за получение бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в ГУ ОЦМКО;

технический специалист, входящий в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), оказывающий информационно-технологическую помощь руководителю образовательной организации, в том числе по организации печати и копированию бланков итогового сочинения (изложения);

ассистенты для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

дежурные из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;

медицинские работники.

В день проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) также могут присутствовать:

общественные наблюдатели (Общественные наблюдатели свободно перемещаются по месту проведения итогового сочинения (изложения). При этом в аудитории (учебном кабинете) может находиться один общественный наблюдатель);

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

должностные лица Рособрнадзора, Кузбассобрнадзора.

9.2. Проведение итогового сочинения (изложения).

9.2.1. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников и членов комиссии по учебным кабинетам в произвольном порядке.

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

9.2.3. Вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию или место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. Участники 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 по проведению итогового сочинения (изложения).

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

9.2.5. Если участник 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 по проведению сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

9.2.6. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии 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), в том числе о случаях удаления с 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.

9.2.7. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

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

9.2.9. При проведении второй части инструктажа, которая начинается в 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников с темами итогового сочинения (текстами для итогового изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено).

9.2.10. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения). 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 для итогового изложения также является уникальным и состоит из трех цифр. В бланке записи участники переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

9.2.11. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками

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

9.2.12. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность (в продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников, заполнение ими регистрационных полей и др.) и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

9.2.13. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

9.2.14. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных 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 изложения), выданный по месту проведения итогового сочинения (изложения);

лекарства и питание (при необходимости);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

Участники, нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)»

(форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

9.2.16. Во время проведения итогового сочинения (изложения) членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам.

9.2.17. В случае если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника 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) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

9.2.19. Участники, досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения)), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

9.2.20. По истечении установленного времени завершения написания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.

9.2.21. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставят «Z» в области бланка записи (или дополнительного

бланка записи), оставшейся незаполненной.

Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи – при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления).

Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником. Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

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

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

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

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

9.2.26. Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для

бланка записи), оставшейся незаполненной.

Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи – при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления).

Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником. Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

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

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

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

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

9.2.26. Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для

последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

9.2.27. Руководитель образовательной организации (или другое уполномоченное им лицо) передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

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

9.2.29. Технический специалист может осуществлять проверку соблюдения участниками требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» посредством системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.). В таком случае к экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

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

10. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

10.1. Для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся 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.

10.2. Материально-технические условия проведения сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

10.3. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для

проведения необходимых медико-профилактических процедур.

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

оказывают техническую помощь в части передвижения по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в учебном кабинете) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения));

оказывают техническую помощь в обеспечении коммуникации (с руководителем образовательной организации, членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

оказывают помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

оказывают помощь в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки);

помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведения в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

переносят итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения);

оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта и др.);

вызывают медперсонал (при необходимости).

В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации, социальный работник, а также в исключительных случаях – родитель (законный представитель) участника.

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

Для слабослышащих участников:

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

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

участникам итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В

это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в 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.

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).

Для глухих участников:

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками;

участникам итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в 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.

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).

Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением. В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения);

участникам итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в 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.

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).

Для слепых участников:

темы итогового сочинения (тексты для итогового 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 тетрадах 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).

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

Участникам итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в 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.

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).

Для слабовидящих участников:

темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), бланки итогового сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (не менее 16 pt);

в учебном кабинете предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

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

Участникам итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В

это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в 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.

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).

Для позднооглохших участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в 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.

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).

Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития и с расстройствами аутистического спектра 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.

Участники итогового изложения, которым текст для итогового 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 на 40 минут для чтения, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

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

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником в устной форме член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) вносит в бланк регистрации указанного участника отметку «X» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков 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)».

10.7. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

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

11. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

11.1. Общий порядок.

11.1.1. Проверка итогового сочинения (изложения) участников завершается не позднее чем через 7 календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

11.1.2. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях. К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

11.1.3. Эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), а также независимые эксперты других организаций, привлекаемые к проверке итоговых сочинений (изложений), должны соответствовать следующим требованиям:

- владение необходимой нормативной базой:
нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);

- методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

- владение необходимыми предметными компетенциями:
иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

- обладать опытом 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 образовательного стандарта общего образования (приказ Минобрнауки России от 05.03.2004 г. № 1089), примерных образовательных программах, учебниках, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (приказ Минпросвещения России от 28.12.2018 г. № 345);

- владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

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

- умение объективно оценивать сочинения (изложения);

- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

- умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;

- умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

- умение обобщать результаты.

11.1.4. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, в которой проводится и проверяется итоговое сочинение (изложение), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения). Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников.

Независимые эксперты привлекаются к проверке итоговых сочинений (изложений) по решению комиссии по проверке итогового сочинения (изложения). Они обязательно привлекаются в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки итоговых сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников.

11.1.5. Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по критериям, разработанным Рособрнадзором.

11.1.6. Каждое сочинение (изложение) участников проверяется одним экспертом один раз.

11.1.7. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании персональные данные участников могут быть доступны экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения). Для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников текущего учебного года.

11.1.8. К проверке по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, допускаются итоговые сочинения (изложения),

соответствующие установленным требованиям:

Требования к сочинению:

Требование № 1. «Объем итогового сочинения».

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового сочинения».

Требования к изложению:

Требование № 1. «Объем итогового изложения».

Требование № 2. «Самостоятельность написания итогового изложения».

Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям.

Критерии оценивания итогового сочинения и итогового изложения образовательными организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования:

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

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

11.1.9. Итоговое сочинение (изложение) для участников с ОВЗ, участников – детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

В данном случае к эксперту поступают копии бланков итогового сочинения (изложения) от участников с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

11.2. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

11.2.1. Руководитель образовательной организации (или другое уполномоченное им лицо) передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

11.2.2. Эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» (в случае если требование «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» проверяется экспертом комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), а не техническим специалистом).

11.2.3. После проверки установленных требований эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) приступают к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

11.2.4. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся экспертом в копию бланка регистрации.

11.2.5. Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации (или другому уполномоченному им лицу).

11.2.6. Ответственное лицо, уполномоченное руководителем образовательной организации, переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников.

11.2.7. Копии протоколов проведения итогового сочинения (изложения), копии бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в местах проведения итогового сочинения (изложения) шесть месяцев после проведения итогового сочинения (изложения).

11.2.8. С результатами анализа итогового сочинения (изложения) и методикой подготовки к нему можно ознакомиться на сайте ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (раздел «Итоговое сочинение (изложение)») (<https://fipi.ru/itogovoe-sochinenie>).

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,

сформированной муниципальной органом управления образованием.

12.2. Заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) комиссией, сформированной муниципальной органом управления образованием, обучающиеся XI (XII) классов подают в образовательную организацию, в которой они осваивают образовательные программы среднего общего образования, экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна, руководитель образовательной организации в течение одного рабочего дня с момента подачи заявления передает его в муниципальный орган управления образованием. Решением муниципального органа управления образованием создается комиссия на муниципальном уровне для повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанных обучающихся XI (XII) классов, экстернов. Муниципальный орган управления образованием направляет запрос в ГУ ОЦМКО о получении копий бланков итогового сочинения (изложения) обучающегося XI (XII) класса, экстерна. Повторная проверка итогового сочинения (изложения) обучающегося XI (XII) класса, экстерна осуществляется в течение одного рабочего дня после получения муниципальным органом управления образованием копий бланков итогового сочинения (изложения) обучающегося XI (XII) класса, экстерна. О результатах повторной проверки муниципальный орган управления образованием информирует ГУ ОЦМКО и обучающегося XI (XII) класса, экстерна официальным письмом в течение одного рабочего дня.

12.3. В случае изменения результатов итогового сочинения (изложения) ГУ ОЦМКО вносит изменения в РИС.

13. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

13.1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), доставляются руководителями образовательных организаций в день завершения проверки в муниципальные органы управления образованием, которые доставляют Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников в ГУ ОЦМКО для последующей обработки (за исключением образовательных организаций, в которых проводится сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссий по проверке итогового сочинения (изложения)).

13.2. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется в ГУ ОЦМКО с использованием специальных аппаратно-программных средств.

13.3. 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).

13.4. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения).

13.5. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях (местах проведения итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссий по проверке итогового сочинения (изложения), в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), проводится техническим специалистом в присутствии руководителя образовательной организации. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные. Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются в ГУ ОЦМКО для последующей обработки.

13.6. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, участниками – детьми-инвалидами и инвалидами) направляются на хранение в ГУ ОЦМКО. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) хранятся в ГУ ОЦМКО шесть месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, назначенными Министерством.

13.7. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) в случае сканирования оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях (местах проведения итогового сочинения (изложения) хранятся в образовательных организациях в течение тридцати календарных дней после проведения итогового сочинения (изложения) в помещении, исключающем возможность допуска к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа. Затем бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) доставляются на хранение в ГУ ОЦМКО.

13.8. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) ГУ ОЦМКО размещает на региональном сервере.

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

Утверждена
приказом Министерства
образования и науки
Кузбасса
от 04.12.2020 № 1875

Техническая схема обеспечения организации и проведения итогового сочинения (изложения)

Настоящая техническая схема обеспечения организации и проведения итогового сочинения (изложения) содержит описание:

- требований к программно-аппаратному обеспечению на региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательных организаций;
- архитектуры и состава программного обеспечения на региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательных организаций;
- материально-технического оснащения на региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательных организаций.

Перечень сокращений, условных обозначений

Сокращение, условное обозначение	Расшифровка сокращения, условного обозначения
БД	База данных
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
МОУО	Муниципальный орган управления образованием
ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ОО	Образовательная организация
ПО	Программное обеспечение
РИС	Региональные информационные системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
РУ	Региональный уровень
РЦОИ	Региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации
ГУ ОЦМКО	Государственное учреждение «Областной центр мониторинга качества образования»
ФИС	Федеральная информационная система 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
ФУ	Федеральный уровень
МУ	Муниципальный уровень
УОО	Уровень образовательной организации

Архитектура и состав ПО

Схема ПО, используемого для проведения итогового сочинения (изложения), приведена на рисунке 1. На схеме приведены только новые или значительно модернизируемые, по сравнению со стандартной технологией проведения ЕГЭ модули и подсистемы.

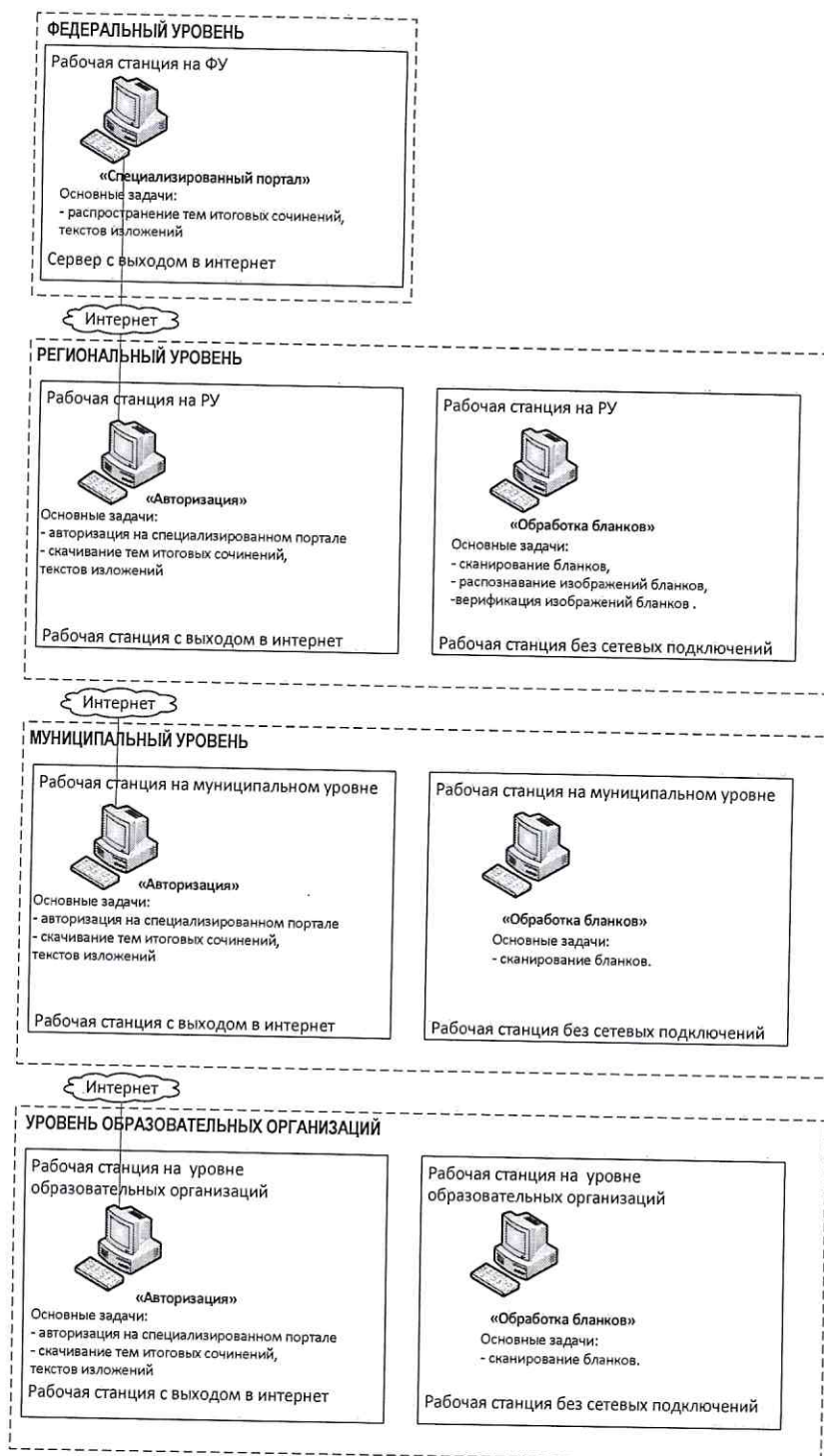


Рис. 1. Архитектура и состав ПО

Требования к техническому и программному оснащению рабочих станций

Региональный уровень

Требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на региональном уровне:

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

Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на региональном уровне:

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

Компонент	Конфигурация
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит.

Требования к конфигурации ПО рабочей станции на региональном уровне:

Компонент	Конфигурация
Серверная операционная система	Серверная ОС семейства Windows не ниже Server 2008.
СУБД	Microsoft SQL Server 2008 с пакетом обновления 4 (SP4) или SQL Server 2008 R2 с пакетом обновления 3 (SP3).
Операционная система	Windows 7 и выше.
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше.
Интернет браузер	Любой из браузеров: <ul style="list-style-type: none"> — Mozilla Firefox, версия не ниже 3, — Google Chrome, версия не ниже 18, — Opera, версия не ниже 12, — Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8.
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений (изложений).
ПО для распознавания	Специализированное ПО, обеспечивающее распознавание изображений бланков итоговых сочинений (изложений).
ПО для верификации	Специализированное ПО для проверки и коррекции результатов распознавания изображений бланков итоговых сочинений (изложений).

Муниципальный уровень

Требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на муниципальном уровне:

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция на муниципальном уровне	Наличие стабильного канала связи с выходом в «Интернет» (кроме станции обработки бланков). Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется.
Лазерный принтер	Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм. Технология печати: лазерная.

Компонент	Конфигурация
Сканер	Функция отсечения красного цвета. TWAIN-совместимый сканер. Область сканирования: А4. Сканирование с разрешением 300 dpi.
Ксерокс	Специальные требования не предъявляются.

Требования к аппаратному обеспечению на муниципальном уровне:

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

Требования к конфигурации ПО рабочей станции на муниципальном уровне:

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows 7 и выше.
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше.
Интернет браузер	Любой из браузеров: <ul style="list-style-type: none"> — Mozilla Firefox, версия не ниже 3, — Google Chrome, версия не ниже 18, — Opera, версия не ниже 12, — Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8.
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений (изложений).

Уровень образовательных организаций

Требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на уровне образовательных организаций:

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

Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на уровне образовательных организаций:

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb. Минимальная: 1 Gb.
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb.
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW. Внешний интерфейс: USB 2.0.
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы. Производительность: не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует.
Мышь	Присутствует.
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024.
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит.
Система бесперебойного питания (рекомендуется)	Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции. Время работы при полной нагрузке: не менее 15 мин.

Требования к конфигурации ПО на уровне образовательных организаций:

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows 7 и выше.
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше.
Интернет браузер	Любой из браузеров: <ul style="list-style-type: none"> — Mozilla Firefox, версия не ниже 3, — Google Chrome, версия не ниже 18, — Opera, версия не ниже 12, — Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8.
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений (изложений).

Требования к техническому и программному оснащению сервера публикации бланков

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

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

Основными критичными факторами являются:

пропускная способность канала;

скорость работы дисковой системы сервера.

Требования к конфигурации сервера исходя из количества участников экзаменов в регионе:

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

Требования к системному ПО сервера и настройке сервера:

Параметр	Значение
Операционная система	Windows 2008 Server с последними обновлениями
Web сервер	IIS 6.0+
Поддерживаемые протоколы	http

Поддержка https	не требуется
Поддержка ftp	не требуется
Аутентификация и авторизация пользователей	нет
Анонимный доступ	да
Внешний статический IP адрес	да
Сервер СУБД	нет

Требования к материальному оснащению

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

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

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