

**Порядок
проведения и проверки итогового сочинения (изложения)**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) (далее - Порядок) определяет организационно – территориальную схему проведения итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400;

– письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 октября 2016 года № 10-764 «О направлении методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2016/2017 учебном году».

1.3. Подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) на территории Саратовской области обеспечивают:

– министерство образования Саратовской области (далее – министерство образования);

– государственное автономное учреждение Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОКО);

– органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – органы управления образованием);

– общеобразовательные организации, реализующие программы среднего общего образования (далее – образовательные организации).

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на следующие категории лиц, участвующие в итоговом сочинении (изложении):

– обучающиеся XI (XII) классов, осваивающие образовательные программы среднего общего образования;

– иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также лица, освоившие

образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

– лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (в случае прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования с последующим получением аттестата о среднем общем образовании);

– 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 с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды по образовательным программам среднего общего образования;

– лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и 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), граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее вместе - выпускники прошлых лет);

– лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования;

– лица, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

– 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 (далее - лица со справкой об обучении).

А также на следующие категории лиц, имеющих право написания изложения:

– обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, 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.

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

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

1.7. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения).

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

1.9. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) допускаются:

обучающиеся и лица, перечисленные в п. 1.4. настоящего Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся и лица, перечисленные в п. 1.4. настоящего Порядка, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

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

1.11. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

1.12. Регистрация на участие в итоговом сочинении (изложении) осуществляется в соответствии с Порядком регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении), утвержденным приказом министерства образования Саратовской области от 14 октября 2016 года № 3232.

2. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

2.1. В целях проведения итогового сочинения (изложения) министерство образования осуществляет следующие функции:

2.1.1. Определяет:

- порядок проведения итогового сочинения (изложения);
- места регистрации для участия в написании итогового сочинения и места проведения итогового сочинения для выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;
- порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения);
- техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);
- порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения) (бланк регистрации и бланк записи);
- порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения);
- порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий на региональном/ муниципальном уровне;
- порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения);
- места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов (копий) 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);
- порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) региональной экспертной комиссией, сформированной министерством образования.

2.1.2. Принимает решение об оборудовании мест проведения итогового сочинения (изложения) стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

2.1.3. Направляет письмо в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне расписания проведения итогового сочинения (изложения) в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) по объективным причинам.

2.1.4. Организует формирование, 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 федеральную информационную систему 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):

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

2.1.5. Обеспечивает:

- организацию информирования участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы управления образованием, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела, посвященного итоговому сочинению (изложению, на официальных сайтах в сети «Интернет»;
- проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- передачу комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения);
- опубликование комплекта тем итогового сочинения на региональных образовательных Интернет-ресурсах в сроки, установленные настоящим Порядком;
- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), в том числе определяет места хранения комплектов текстов изложений, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации;
- ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) не позднее одного рабочего дня с момента окончания проверки итогового сочинения.

2.1.6. Организует формирование состава региональной экспертной комиссии по проведению повторной проверки итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения).

2.2. РЦОКО:

2.2.1. Обеспечивает формирование и ведение РИС об участниках итогового сочинения (изложения).

2.2.2. Осуществляет тиражирование бланков итогового сочинения (изложения) (бланк регистрации и бланк записи) и обеспечивает ими образовательные организации и (или) места написания итогового сочинения.

2.2.3. Осуществляет сканирование, обработку и размещение в ФИС ГИА бланков сочинений (изложений).

2.2.4. Обеспечивает хранение бланков итогового сочинения (изложения) на региональном сервере в течение 4-х лет.

2.2.5. Организует на базе РЦОКО пункт проведения итогового сочинения для выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, проживающих на территории муниципального района «Город Саратов», обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях.

2.2.6. Создает условия для проведения итогового сочинения, соответствующие требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, материально-технические условия для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

2.2.7. Обеспечивает отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии РЦОКО и привлекаемых к проведению итогового сочинения в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.2.8. Формируют состав комиссии РЦОКО по проведению итогового сочинения не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения.

2.2.9. Обеспечивает ознакомление выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, проживающих на территории муниципального района «Город Саратов», обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, с результатами итогового сочинения не позднее одного рабочего дня с момента окончания проверки итогового сочинения

2.2.10. Обеспечивает прием заявлений от участников итогового сочинения (изложения) о повторной проверке их итогового сочинения (изложения).

2.2.11. Обеспечивает работу региональной экспертной комиссии, осуществляющей повторную проверку итоговых сочинений (изложений).

2.2.12. Обеспечивают обработку бланков итогового сочинения (изложения) при проведении повторной проверки итогового сочинения (изложения).

2.3. Органы управления образованием:

2.3.1. Направляют в министерство образования области предложения по определению мест проведения итогового сочинения и распределение между ними выпускников прошлых лет.

2.3.2. Обеспечивают формирование и ведение сведений для внесения в РИС.

2.3.3. Принимают участие в информировании обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения).

2.3.4. Создают условия для обеспечения мест проведения итогового сочинения (изложения) стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения в off-line режиме, средствами подавления сигналов подвижной связи.

2.3.5. Обеспечивают:

- отбор и подготовку специалистов, входящих в состав муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

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

- проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

- ознакомление выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, проживающих на территории муниципального района (городского округа), с результатами итогового сочинения не позднее одного рабочего дня с момента окончания проверки итогового сочинения.

2.3.6. Формируют состав муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения).

2.3.7. Обеспечивают работу муниципальной экспертной комиссии, осуществляющей проверку итоговых сочинений (изложений), в том числе устанавливают необходимые технические средства (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», с установленными на нём специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) и назначают технического специалиста, в обязанность которого входит помощь членам муниципальной экспертной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) 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.).

2.3.8. Организуют:

- передачу текстов изложений в образовательные организации;

- проверку итоговых сочинений (изложений) участников итогового сочинения (изложения);

- перенос отметок экспертов в оригинал бланка регистрации с ксерокопии бланка регистрации;

доставку в РЦОКО оригиналов бланков регистрации и листов записи участников итогового сочинения (изложения) не позднее чем через один

рабочий день со дня окончания проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) муниципальными экспертными комиссиями.

- доставку в образовательные организации копий бланков регистрации и листов записи участников итогового сочинения (изложения) не позднее следующего дня после окончания проверки экспертами.

2.4. Образовательные организации:

2.4.1. Создают условия для проведения итогового сочинения (изложения), соответствующие требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.4.2. Организует проведение итогового сочинения (изложения) для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также для тех, кто обучался на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

2.4.3. Обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии образовательных организаций и привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.4.4. Формируют состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения).

2.4.5. Обеспечивают передачу оригиналов и копий бланков итогового сочинения (изложения) в орган управления образованием.

2.4.6. Обеспечивают ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) не позднее одного рабочего дня с момента окончания проверки итогового сочинения (изложения).

3. Состав, структура и функции комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения)

3.1. В целях проведения итогового сочинения (изложения) формируются комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

3.2. В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников текущего учебного года.

3.3. Состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

- члены комиссии, участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения), за исключением педагогических работников по русскому языку и литературе;

- ответственный из числа членов комиссии за получение бланков итогового сочинения (изложения) (при получении бланков итогового сочинения (изложения) в органе управления образованием), а также за

передачу материалов итогового сочинения (изложения) в орган управления образованием;

- технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати сопроводительных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

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

- медицинские работники;

- дежурные из числа членов комиссии, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии.

3.4. Состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) формируется руководителем образовательной организации из школьных учителей-предметников и администрации школы (при проведении итогового сочинения в РЦОКО состав комиссии формируется руководителем РЦОКО из сотрудников и администрации РЦОКО). Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения).

3.5. Комиссия образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции:

- организует ознакомление под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения), утвержденной министерством образования;

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

- предоставляет сведения для внесения в РИС;

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

- обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения), утвержденного министерством образования;

- получает темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивает информационную безопасность;

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

– обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения.

3.6. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) осуществляется членами (экспертами) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), сформированной на муниципальном уровне.

3.7. Повторная проверка итоговых сочинений (изложений) осуществляется членами (экспертами) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), сформированной на региональном уровне.

3.8. К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

3.9. Члены экспертных комиссий, сформированных на региональном/муниципальном уровнях, а также независимые эксперты других организаций, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать указанным ниже требованиям.

3.9.1. 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 года № 1089);

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

– рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

– технический регламент проведения итогового сочинения (изложения);

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

3.9.2. Владение необходимыми предметными компетенциями:

– высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

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

3.9.3. Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в Федеральном компоненте государственного стандарта общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 года № 1089), примерных образовательных программах, учебников, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях.

3.9.4. 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 экзаменуемых;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;
- умение обобщать результаты.

3.10. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательных организациях данного муниципального района (городского округа), органа управления образованием, но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения).

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

3.11. Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению органа управления образованием. Они обязательно привлекаются в случае, если муниципальная экспертная комиссия не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).

3.12. Независимые эксперты приглашаются органом управления образованием на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

3.13. В целях осуществления проверки и оценивании итогового сочинения (изложения) муниципальные/региональные экспертные комиссии обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на нём специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.).

4. Сбор исходных сведений и подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)

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

4.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют органы управления образованием, и (или) образовательные организации, в которых обучающиеся получают среднее общее образование, не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

4.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются РЦОКО и доставляются органами управления образования в образовательные организации (места проведения итогового сочинения (изложения)) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

4.4. Отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются органом управления образованием и доставляются в образовательные организации (места проведения итогового сочинения (изложения)) или печатаются в образовательных организациях (местах проведения итогового сочинения (изложения)) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

4.5. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), а также на официальном сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru).

4.6. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу министерства образования комплекты тем итогового сочинения направляются Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» на электронный адрес министерства образования в соответствии с привязкой региона к часовому поясу.

Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется на региональных образовательных Интернет-ресурсах министерства образования (<http://minobr.saratov.gov.ru/>) и РЦОКО (<http://sarrcoko.ru/>) и направляется в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени.

4.7. Тексты изложений за 1,5 часа до начала проведения итогового изложения по местному времени направляются РЦОКО в электронном виде в органы управления образованием по защищенным каналам связи.

4.8. Органы управления образованием обеспечивают передачу текстов итогового изложения за 1 час до начала проведения итогового изложения по местному времени в образовательные организации и (или) места проведения итогового изложения в электронном виде по средствам Flash-носителя информации.

4.9. В местах проведения итогового сочинения (изложения) 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).

5. Проведение итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных министерством образования (далее вместе – места проведения итогового сочинения (изложения)).

5.2. 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.

5.3. По решению министерства образования места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

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

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособнадзора и (или) комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования.

5.5. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке.

5.6. 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).

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

5.8. 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).

5.9. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения

(изложения) проводят инструктаж участников итогового сочинения (изложения) строго придерживаясь инструкции для участника итогового сочинения (изложения), зачитываемой членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (приложение № 1 к настоящему Порядку).

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 времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

5.10. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения):

- бланк регистрации;
- бланк записи;
- дополнительные бланки записи (выдаются по запросу участника итогового сочинения (изложения));
- черновики, не менее двух листов (на каждый лист черновика в верхнем левом углу проставляется или распечатывается на компьютере угловой штамп образовательной организации);
- орфографические словари для участников итогового сочинения, орфографические и толковые словари для участников итогового изложения;
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (приложения № 2, 3 к настоящему Порядку).

5.11. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) знакомят участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде).

5.12. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения).

5.13. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков.

В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения).

5.14. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность 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).

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

5.16. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), помимо бланка регистрации и бланков 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), выдаваемый членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения;
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- черновики;
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

5.17. 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).

5.18. 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 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 образовательной организации (месте проведения)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Резерв-1» необходимо внести отметку «ИС-08» для учета на уровне образовательной организации при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

5.19. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанное сочинение (изложение) из черновиков в бланки записи.

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

5.21. По истечении времени написания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

- объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, черновики;

- ставят прочерк «Z» черной гелевой ручкой на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также выданных дополнительных бланках записи;

- заполняют в бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) 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;

- заполняют отчетные формы, используемые во время проведения итогового 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.

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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)»;

- формируют индивидуальные пакеты участников итогового сочинения (изложения): в отдельный файл вкладывается последовательно бланк регистрации и бланки записи участника итогового сочинения (изложения);

– передают индивидуальные пакеты участников итогового сочинения (изложения), черновики, а также отчетные формы, используемые во время проведения итогового сочинения (изложения), руководителю места проведения итогового сочинения (изложения).

5.22. Руководитель места проведения итогового сочинения (изложения) передает индивидуальные пакеты участников итогового сочинения (изложения) техническому специалисту для копирования. Черновики складываются отдельно (они не проверяются и остаются в образовательной организации).

5.23. В день проведения итогового сочинения (изложения) до 11.00 часов руководитель места проведения итогового сочинения (изложения) направляет муниципальному координатору органа управления образованием информацию об участниках итогового сочинения (изложения), принявших участие в сочинении (изложении) (приложение № 4 к настоящему Порядку).

Государственные общеобразовательные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования, и образовательные организации других форм собственности, расположенные на территории Саратовской области, направляют вышеназванную информацию по электронной почте в адрес органа управления образованием, по месту нахождения.

5.24. В день проведения итогового сочинения (изложения) до 15.00 часов муниципальный координатор органа управления образованием направляет сводный отчет об участниках итогового сочинения (изложения) в адрес министерства образования по электронной почте: edu64gia@mail.ru.

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

6.1. Места проведения итогового сочинения (изложения) для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, материально-технические условия 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).

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

6.3. При проведении сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-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);
- помощь при оформлении сочинения (изложения) и др.

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

6.5. Особенности проведения итогового сочинения (изложения) для следующих категорий лиц:

6.5.1. 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;

при необходимости участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст и участник пишет изложение.

6.5.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

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

участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст и участник пишет изложение.

6.5.3. 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 места проведения итогового сочинения (изложения) переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

6.5.4. Для участников с расстройствами аутистического спектра:

текст изложения выдается для чтения на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст и участник пишет изложение.

6.5.5. 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 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 места проведения итогового сочинения (изложения) переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

6.5.6. Для слабовидящих:

темы итогового сочинения (тексты изложения), бланки 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 сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя места проведения итогового сочинения (изложения) переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

6.5.7. Для участников с тяжелыми нарушениями речи:

участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст и участник пишет изложение.

6.5.8. 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.

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

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

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

7. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание

7.1. При осуществлении проверки итоговых сочинений (изложений) и их оценивании персональные данные участников сочинений (изложений) могут быть доступны экспертам.

7.2. Технический специалист проводит копирование регистрационных бланков и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения).

7.3. Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «ИС-08» в поле «Резерв-1» 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) по уважительным причинам» передаются руководителю места проведения итогового сочинения (изложения) для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

7.4. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме, в поле «Резерв-2» должна быть проставлена соответствующая отметка «УСТ» для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

7.5. После копирования технический специалист передает оригиналы и копии бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) руководителю места проведения итогового сочинения (изложения).

7.6. Руководитель места проведения итогового сочинения (изложения) (или другое уполномоченное им лицо) передает оригиналы и копии бланков регистрации и бланков записи ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне за приём и передачу бланков итогового сочинения (изложения).

7.7. Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне за приём и передачу бланков итогового сочинения (изложения), передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки муниципальной экспертной комиссии.

7.8. Муниципальная 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)».

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

7.10. Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз.

7.11. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания и оценка («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).

7.12. Копии бланков итогового сочинения (изложения) муниципальная экспертная комиссия передает ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне за перенос результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

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

Метки из копий бланков записи в оригиналы бланков записи не переносятся. Оригиналы бланков записи остаются без меток экспертов.

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

8. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

8.1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, отчетные формы итогового сочинения (изложения) и сведения об участниках итогового сочинения (изложения), имеющих «незачет» (приложение № 9 к настоящему Порядку), доставляются муниципальными координаторами органов управления образованием в РЦОКО для последующей обработки не позднее чем через один рабочий день со дня окончания проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) муниципальными экспертными комиссиями.

8.2. Копии бланков итогового сочинения (изложения) передаются на хранение в места проведения итогового сочинения (изложения).

8.3. Руководитель места проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивает безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

8.4. Обработку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) осуществляет РЦОКО с использованием специальных аппаратно-программных средств.

8.5. 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).

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

8.7. 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 в РЦОКО не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются в установленном порядке.

8.8. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) РЦОКО вносит в РИС.

8.9. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОКО размещает на региональных серверах.

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

9. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

9.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией, сформированной министерством образования на региональном уровне.

9.2. Заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) подается не позднее двух рабочих дней со дня ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) в РЦОКО (приложение № 10 к настоящему Порядку).

9.3. Технический специалист РЦОКО проводит копирование оригиналов бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) обучающихся и передает их руководителю РЦОКО (или уполномоченному им лицу).

9.4. Руководитель РЦОКО (или другое уполномоченное им лицо), передает копии бланков записи и регистрации региональной экспертной комиссии.

9.5. Региональная 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)».

9.6. После проверки установленных требований региональная 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.

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

9.8. Копии бланков итогового сочинения (изложения) региональная экспертная комиссия передаёт руководителю РЦОКО (или другому уполномоченному им лицу).

9.9. Ответственное лицо, уполномоченное руководителем РЦОКО, переносит результаты проверки по критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации обучающихся.

9.10. Повторная проверка итогового сочинения (изложения) региональной экспертной комиссией должна завершиться не позднее чем через три рабочих дня со дня получения РЦОКО заявлений обучающихся на повторную проверку итогового сочинения (изложения).

9.11. Ответственное лицо, уполномоченное руководителем РЦОКО, информирует орган управления образованием, о результатах повторной проверки итогового сочинения (изложения), для дальнейшего информирования руководителя образовательной организации и обучающегося.

9.12. Ознакомление обучающегося с результатами повторной проверки итогового сочинения (изложения) осуществляется не позднее одного

рабочего дня с момента окончания повторной проверки итогового сочинения (изложения).

9.13. В случае расхождения в результатах оценивания итогового сочинения (изложения) образовательной организацией принимается решение о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации с учетом результатов повторной проверки итогового сочинения (изложения).

РЦОКО вносит изменение в РИС и ФИС ГИА и Приема.

10. Срок действия результатов итогового сочинения

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

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

10.3. 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.