



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**

**ПРИКАЗ
12.11.2014 № 1038
г. Майкоп**

Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения)

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (с изменениями от 05.08.2014 № 923), методическими материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки с целью организованного проведения итогового сочинения (изложения)

приказываю:

1. Утвердить Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 1).

2. Контроль исполнения приказа возложить на первого заместителя Министра образования и науки Республики Адыгея Кабанову Н.И.

Министр

А.Ш. Хуажева

Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения)

1. Общие положения

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

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

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

2. Участники итогового сочинения (изложения)

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

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

- обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами среднего общего образования (при наличии у такой образовательной организации свидетельства о

государственной аккредитации по образовательной программе среднего общего образования);

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

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

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

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

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

Выпускники прошлых лет участвуют в итоговом сочинении по желанию.

2.3. Итоговое изложение вправе писать:

- обучающиеся с ОВЗ или дети-инвалиды и инвалиды;

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

- лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

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

3. Регистрация на участие в итоговом сочинении (изложении)

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

3.2. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники заполняют заявление и прилагают согласие на обработку персональных данных для внесения сведений в региональную информационную

систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - РИС ГИА-11).

3.3. Обучающиеся подают заявление (Форма 1) в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой они осваивают образовательные программы среднего общего образования, лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Заявления и согласие на обработку персональных данных (Форма 3) хранятся в образовательной организации. Образовательная организация направляет в региональный центр обработки информации официальное подтверждение согласия на обработку персональных данных, полученное от всех заявленных участников.

3.4. Выпускники прошлых лет подают заявление (Форма 2) на участие в итоговом сочинении (изложении) в орган управления образованием муниципального района (городского округа), на территории которого они проживают или обучаются. Выпускники прошлых лет при подаче заявления предъявляют оригиналы или заверенные в установленном порядке копии документов об образовании. Документ об образовании, оформленный на иностранном языке, предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Заявление выпускником прошлых лет подается лично.

Заявления и согласие на обработку персональных данных (Форма 3) выпускников прошлых лет хранятся в муниципальных органах управления образованием.

Муниципальный координатор уведомляет выпускника прошлых лет о дате, времени и месте проведения итогового сочинения (изложения).

3.5. С целью создания специальных условий при проведении итогового сочинения (изложения) участники с ОВЗ при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций психолога - медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а участники дети-инвалиды и инвалиды предъявляют оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

4. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

4.1. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00.

4.2. Продолжительность итогового сочинения (изложения) составляет 235 минут.

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

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

4.3. Итоговое сочинение (изложение) для обучающихся и выпускников прошлых лет проводится в первую среду декабря.

Для обучающихся, повторно допущенных в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения), и выпускников прошлых лет итоговое сочинение (изложение) может проводиться в дополнительные сроки - в первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

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

- обучающиеся, получившие по итогам оценивания итогового сочинения (изложения) неудовлетворительный результат («незачёт»);

- обучающиеся, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

- обучающиеся, не завершившие выполнение итогового сочинения (изложения) по объективным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

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

5.1. Организационно-технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ), муниципальными органами управления образованием и образовательными организациями.

5.2. РЦОИ:

- организует сбор сведений о проведении итогового сочинения (изложения) и формирование РИС ГИА-11, в том числе об обучающихся, выпускниках прошлых лет, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении), о местах проведения итогового сочинения (изложения), о результатах итогового сочинения (изложения), об изображении бланков регистрации и ответов бланков участников итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает взаимодействие РИС ГИА-11 с федеральной информационной системой обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ФИС ГИА-11);

- обеспечивает передачу муниципальным органам управления образованием программного обеспечения для организации печати комплектов бланков сочинения (изложения);

- обеспечивает не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) размещение тем итогового сочинения (текстов изложения), полученных за 20 минут до проведения итогового (сочинения) по закрытому каналу связи, на сайте ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования» <http://www.gas01.minobr.ru/>.

5.3. Руководитель образовательной организации, на базе которой располагается пункт проведения итогового сочинения (изложения):

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

- обеспечивает внесение сведений об обучающихся, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении) в региональную информационную систему;

- определяет количество и расположение учебных кабинетов в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с необходимым количеством рабочих мест для участников итогового сочинения (изложения). Рабочим местом участника итогового сочинения (изложения) является отдельный стол (парта);

- назначает лицо, ответственное за организацию работы по печати комплектов бланков итогового сочинения (изложения) и подготовку черновиков;

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

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

- формирует составы комиссий для проведения и проверки итогового сочинений (изложения). В состав комиссии для проведения итогового сочинения (изложения) (далее - комиссия для проведения) не входят специалисты по русскому языку и литературе. Количество членов комиссии для проведения определяется из расчета 2 человека на

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

- определяет количество дежурных в пункте проведения итогового сочинения (изложения), контролирующих соблюдение порядка, из расчета не менее 2 человек на 1 этаж.

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

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

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

- организует печать комплектов бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с количеством участников (с учетом резервного количества), в т.ч. дополнительных бланков из расчета 5 дополнительных бланков на 15 участников;

- организует подготовку черновиков для участников итогового сочинения (изложения). В качестве черновика могут быть использованы листы формата А4 или тетрадные листы в линейку. На каждом черновике в левом верхнем углу проставляется штамп образовательной организации.

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

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

- обеспечивает организацию работы по распечатыванию отчетных форм и сопроводительных документов о проведении итогового сочинения (изложения);

- осуществляет распределение участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам в соответствии с количеством рабочих мест, обеспечивая соблюдение необходимых условий для участников с ОВЗ или детей-инвалидов и инвалидов. Распределение участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам фиксируется в ведомости (форма прилагается).

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. Темы итогового сочинения (текст изложения) за 20 минут до начала проведения направляются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в РЦОИ по закрытому каналу связи.

6.2. За 15 минут до начала проведения темы (тексты) публикуются на открытых официальных ресурсах <http://www.ege.edu.ru>, <http://fipi.ru>, а также на сайте ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования» <http://www.gas01.minobr.ru/>.

6.3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, по месту обучения участников (далее - пункты проведения).

Для выпускников прошлых лет итоговое сочинение (изложение) проводится в местах, определенных муниципальными органами управления образованием.

Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в пункты проведения, при наличии заключения ПМПК проведение итогового (изложения) может быть организовано на дому или в медицинском учреждении системы здравоохранения.

6.4. Количество, общая площадь и состояние учебных кабинетов, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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

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

- руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо;
- члены комиссии для проведения;
- технический специалист;
- медицинские работники;
- ассистенты для участников с ОВЗ;
- дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

С целью контроля соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) в пунктах проведения могут присутствовать должностные лица Министерства образования и науки Республики Адыгея.

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

- организует работу пункта проведения;
- обеспечивает соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения);

- организует работу технического специалиста по распечатыванию тем итогового сочинения (тестов изложения). Тексты итогового изложения распечатываются по количеству аудиторий для написания изложения и количеству глухих, слабослышащих участников итогового изложения и участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи. По окончании распечатывания темы итогового сочинения (тексты изложения) передаются руководителю образовательной организации до начала проведения итогового сочинения (изложения);

- за 30 минут разносит в аудитории: комплекты бланков, черновики, списки участников итогового сочинения (изложения) в аудитории (форма прилагается);

- обеспечивает не позднее 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) выдачу комплектов бланков и черновики участникам в учебных кабинетах;

- передает не позднее 10 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) темы итогового сочинения (тексты изложения) в учебные кабинеты члену комиссии для проведения;

- рассматривает информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), от работ, связанных с проведением итогового сочинения (изложения).

6.7. Члены комиссии в день проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают порядок проведения итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах.

Дежурные обеспечивают порядок проведения итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

6.8. В день проведения итогового сочинения (изложения) участник должен иметь с собой гелевую или капиллярную ручку с чернилами черного цвета.

6.9. Участники итогового сочинения (изложения) занимают рабочие места в соответствии с распределением, сформированным руководителем образовательной организации. Схема распределения участников по учебным кабинетам фиксируется в ведомости и передается в РЦОИ .

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

- ручка гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;

- тексты итогового изложения для глухих, слабослышащих участников или участников с глубокими нарушениями речи;
- орфографический словарь;
- толковый словарь только для участников итогового изложения;
- лекарственные средства и питание при необходимости.

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном месте в учебном кабинете.

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

В день проведения итогового сочинения (изложения) запрещается:

- участникам - иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения), а также пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой);

- членам комиссии для проведения, ассистентам участников с ОВЗ, техническим специалистам - иметь при себе и использовать средства связи.

До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии для проведения проводят инструктаж участников, в том числе информируют о порядке проведения итогового сочинения (изложения), о правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности проведения итогового сочинения (изложения), а также о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по пункту проведения в сопровождении одного из дежурных.

Участники итогового сочинения (изложения) вправе при выполнении работы использовать черновики.

6.11. В 10-00 члены комиссии для проведения выдают каждому участнику комплекты бланков итогового сочинения (изложения), черновики (не менее двух листов).

По указанию членов комиссии для проведения участники проверяют комплекты бланков итогового сочинения (изложения) на отсутствие полиграфических дефектов, заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (изложения).

Члены комиссии для проведения проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков.

Затем члены комиссии ознакомливают участников с темами итогового сочинения и записывают их на доске, после объявляют начало проведения итогового сочинения и время его окончания, фиксируют его на доске (информационном стенде), и участники приступают к выполнению итогового сочинения. Участники итогового сочинения (изложения) выполняют работу самостоятельно.

При проведении итогового изложения участникам читается текст изложения 2 раза. Глухим, слабослышащим участникам и участникам с тяжелыми нарушениями речи на 40 минут выдается текст изложения.

В случае нехватки места в бланке записи по запросу участника члены комиссии для проведения выдают дополнительный бланк записи. При этом номер дополнительного бланка указывается в предыдущем бланке для выполнения итогового сочинения (изложения).

За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии для проведения сообщают участникам о скором завершении итогового сочинения (изложения) и напоминают о необходимости перенести сочинение (изложение) из черновиков в бланк ответов.

По истечении времени итогового сочинения (изложения) члены комиссии для проведения объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии в организованном порядке в учебном кабинете производят у участников сбор бланков итогового сочинения (изложения), черновиков с заполнением соответствующей ведомости. Участник проверяет данные, занесенные в ведомость (форма прилагается), подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки итогового сочинения (изложения), черновики и заполненные сопроводительные документы в организованном руководителем образовательной организации порядке члены комиссии для проведения передают руководителю образовательной организации.

Участники итогового сочинения (изложения), завершившие выполнение работы до объявления об окончании итогового сочинения (изложения), вправе сдать бланки и черновики и покинуть учебный кабинет.

6.12. Если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не завершает выполнение экзаменационной работы, то он досрочно покидает аудиторию. В таком случае члены комиссии для проведения приглашают медицинского работника, который фиксирует состояние здоровья участника, и руководителя образовательной организации для составления акта о досрочном завершении сочинения (изложения) по объективным причинам (форма прилагается). Акт в тот же день

направляется в РЦОИ для учета при обработке итогового сочинения (изложения).

6.13. Участники итогового сочинения (изложения), а также иные лица, присутствующие в месте проведения, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются с итогового сочинения (изложения) из места проведения по решению руководителя образовательной организации. Для этого члены комиссии для проведения или дежурные приглашают руководителя образовательной организации, который проводит служебное расследование по факту нарушения установленного порядка и по итогам расследования принимает решение об удалении участника с составлением акта об удалении (форма прилагается). Акт об удалении участника и копии материалов служебного расследования в тот же день направляются в РЦОИ для учета при обработке бланков итогового сочинения (изложения).

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

- принимает у членов комиссии для проведения бланки участников итогового сочинения (изложения) и сопроводительные документы;

- передает техническому специалисту бланки итогового сочинения (изложения) участников для проведения копирования;

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

6.15. Технический специалист по окончании копирования передает:

- копии бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии по проверке;

- оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) на хранение руководителю образовательной организации.

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

7.1. Материально-технические условия проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа участников с ОВЗ или детей-инвалидов и инвалидов в учебные кабинеты, туалетные или иные помещения, а также возможность их пребывания в указанных помещениях.

7.2. При проведении итогового сочинения (изложения) присутствуют ассистенты, оказывающие указанным лицам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание и т.д.

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

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

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

- для слабовидящих участников бланки регистрации и бланки ответов копируются в увеличенном размере, в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

8. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения)

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

В состав комиссии по проверке включаются учителя русского языка и литературы. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание завершается не позднее пяти дней с даты проведения сочинения (изложения).

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

8.3. Руководитель образовательной организации:

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

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

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

Проверка каждого сочинения (изложения) проводится однократно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По истечении указанного срока руководитель образовательной организации уничтожает копии бланков итогового сочинения (изложения) и черновики с составлением акта об уничтожении материалов итогового сочинения (изложения) (далее - акт об уничтожении). Акт об уничтожении подписывается руководителем образовательной организации и всеми членами комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения). Акт об уничтожении подлежит хранению в течение 4 лет с даты уничтожения материалов.

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

Все материалы по итогам проведения итогового сочинения (изложения) упаковываются и доставляются назначенным ответственным лицом образовательной организации в РЦОИ не позднее шестого дня с даты проведения итогового сочинения (изложения).

Сопроводительные документы (ведомость распределения участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации по учебным кабинетам), ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, сводная ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, заверенная подписью руководителя и печатью образовательной организации (форма прилагается), копия протокола результатов итогового сочинения (изложения), акт о досрочном завершении работы по объективным причинам, акт об удалении участника итогового сочинения (изложения), материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка проведения, протокол о совпадении текстов сочинений) вкладываются в отдельный пакет, формируемый в организации.

Передача материалов из образовательной организации в РЦОИ осуществляется не позднее шестого дня с даты проведения итогового сочинения (изложения) по акту приема-передачи (форма прилагается).

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

9. Обработка бланков итогового сочинения (изложения)

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

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

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

9.3. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) участников РЦОИ вносит в РИС ГИА-11.

Форма 3

Согласие на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____
(наименование организации)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах итогового сочинения (изложения), информация об отнесении участника единого государственного экзамена к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов; информация о результатах экзаменов.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы 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 региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования, Федеральному бюджетному государственному учреждению «Федеральный центр тестирования», Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование организации)

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 201__ г.

Подпись Расшифровка подписи

_____ / _____ /