



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07 ноября 2016 г. № 1985

г. Архангельск

Об утверждении Порядков проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в 2016/17 учебном году

В соответствии с пунктами 9.1, 14 и 16 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400, подпунктом 28 пункта 8 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, в целях обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в Архангельской области в 2016/17 учебном году:

1. Возложить ответственность за организационно-технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Архангельской области на государственное автономное учреждение Архангельской области «Центр оценки качества образования» – региональный центр обработки информации.

2. Утвердить прилагаемые Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в 2016/17 учебном году и Порядок проверки итогового сочинения (изложения) в 2016/17 учебном году.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
министра

Е.В. Молчанова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением министерства
образования и науки
Архангельской области
от « 07 » ноября 2016 года № 1985

П О Р Я Д О К
проведения итогового сочинения (изложения) в 2016/17 учебном году

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в 2016/17 учебном году (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9.1, 14 и 16 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, от 17 октября 2016 года.

2. Министерство образования и науки Архангельской области (далее – министерство) в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

2.1. определяет:

порядок проведения итогового сочинения (изложения);

места регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения);

места расположения пунктов проведения итогового сочинения (изложения);

техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);

порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов изображений) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения);

порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения);

порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии образовательной организации;

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

места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков

итогового сочинения (изложения), аудиозаписей итоговых сочинений (изложений);

порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения).

2.2. Министерство обеспечивает:

формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, (далее – РИС) и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема);

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 местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефона «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте в сети «Интернет» Правительства Архангельской области, на официальном сайте государственного автономного учреждения Архангельской области «Центр оценки качества образования» (далее – ГАУ АО ЦОКО);

опубликование комплекта тем итогового сочинения на официальном сайте ГАУ АО ЦОКО;

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

3. ГАУ АО ЦОКО – региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ):

несет ответственность за организационно-технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Архангельской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействию РИС с ФИС ГИА и Приема.

4. Органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Архангельской области в сфере образования (далее – муниципальные органы управления образованием):

обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче текстов итогового изложения в пункты проведения итогового изложения, в том числе определяют места хранения текстов изложений, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите текстов изложений от разглашения содержащейся в них информации;

осуществляют сбор данных об участниках итогового сочинения

(изложения) от образовательных организаций для передачи их в РЦОИ не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения);

осуществляют печать бланков и отчетных форм для проведения итогового изложения.

5. Образовательные организации, на базе которых расположены пункты проведения итогового сочинения (изложения):

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

обеспечивают техническое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения);

вносят сведения об участниках итогового сочинения (изложения) в РИС не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения);

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

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

формируют комиссии образовательных организаций по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) – не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);

печатают бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);

организуют проверку итоговых сочинений (изложений) участников;

сканируют использованные бланки регистрации и бланки записи участников итогового сочинения (изложения);

осуществляют хранение оригиналов и копий бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) и их последующее уничтожение;

назначают ответственных лиц для переноса результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения);

организуют питание для участников итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком.

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

организует ознакомление под подпись обучающихся и их родителей

(законных представителей) с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком;

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 итогового сочинения (изложения);

получает темы сочинений (тексты изложений), обеспечивая при этом информационную безопасность;

обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

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

5.2. Состав комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) формируется из учителей-предметников и администрации образовательной организации (комиссия должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения)). Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

В случае немногочисленного количества участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации допускается формирование одной комиссии образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

В целях получения объективных результатов при проведении итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать к работе в комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) учителей, обучающихся выпускников текущего года.

5.3. Для проведения итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации могут быть определены следующие категории лиц:

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

технический специалист из числа членов комиссии, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию, сканированию бланков итогового сочинения (изложения);

ассистенты для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости);

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

медицинские работники.

II. Участники написания итогового сочинения (изложения)

6. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся XI (XII) классов, 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;

лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитацию образовательной программе среднего общего образования, а также 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 основного общего и среднего общего образования (в случае прохождения ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования с последующим получением аттестата о среднем общем образовании);

обучающихся 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, детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

7. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для:

лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года);

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

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

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

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

8. Изложение вправе писать:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья или 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.

9. Регистрация заявлений обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) по форме, указанной в Приложении 1, проводится в пункте проведения итогового сочинения (изложения) – организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования, не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

10. Регистрация заявлений выпускников прошлых лет на участие в написании итогового сочинения (изложения) по форме, указанной в Приложении 2, осуществляется в местах, определяемых министерством, не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

11. Регистрация заявлений 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, осуществляется в местах, определяемых министерством, не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

12. Заявления подаются участниками итогового сочинения (изложения) лично на основании документа, удостоверяющего личность.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления предъявляют оригиналы документов об образовании (при необходимости, с переводом с иностранного языка, заверенным нотариально). Указанное заявление

подается лично.

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

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

15. Все участники итогового сочинения (изложения) при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предоставляют согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в Приложении 3.

III. Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)

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

17. Лица, перечисленные в пункте 7 Порядка, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения (изложения) из числа, установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Выбранную дату участия в итоговом сочинении (изложении) такие лица указывают в заявлении.

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

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа (90 минут).

При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часов организуется питание участников итогового сочинения (изложения).

19. В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей и другие).

20. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет»)

за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся вправе пересдать итоговое сочинение (изложение), но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

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

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

обучающиеся и лица, перечисленные в пункте 7 Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся и лица, перечисленные в пункте 7 Порядка, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

Решение о повторном допуске обучающихся к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) принимается на уровне образовательной организации.

Решение о повторном допуске лиц, перечисленных в пункте 7 Порядка, к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) принимается на уровне министерства.

В случае удаления участника итогового сочинения (изложения) за нарушение Порядка решение о повторном допуске участника к написанию итогового сочинения (изложения) принимается на уровне образовательной организации.

IV. Порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения) и передачи комплекта тем итогового сочинения (изложения) в пункты написания итогового сочинения (изложения)

22. В образовательной организации, на базе которой расположен пункт проведения итогового сочинения (изложения), выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет», телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования и копирования для получения комплекта тем итогового сочинения (изложения), тиражирования бланков итогового сочинения (изложения) и их последующего копирования и сканирования.

23. Руководитель образовательной организации, на базе которой расположен пункт проведения итогового сочинения (изложения), совместно с техническим специалистом обеспечивают печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового

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

Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), а также на сайте rustest.ru. Комплект тем итогового сочинения публикуется на официальном сайте ГАУ АО ЦОКО (aocoko.ru).

24. В 09:45 по местному времени технический специалист получает темы итогового сочинения, размножает их в необходимом количестве и передает руководителю образовательной организации.

25. Тексты итогового изложения направляются РЦОИ в муниципальные органы управления образованием, которые осуществляют тиражирование, пакетирование текстов изложений и оформление конвертов с информацией о месте проведения итогового изложения, дате проведения и времени вскрытия конверта.

Муниципальный орган управления образованием передает конверты с текстами итоговых изложений в образовательные организации до дня проведения итогового изложения.

V. Проведение итогового сочинения (изложения)

26. Итоговое сочинение (изложение) проводится в пунктах проведения итогового сочинения (изложения), перечень которых утверждается распоряжением министерства.

27. Состояние пунктов проведения итогового сочинения (изложения) должно соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

28. В день проведения итогового сочинения (изложения) в пункте проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать:

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособнадзора и (или) Управления надзора в сфере образования министерства.

29. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, на базе которой расположен пункт проведения итогового сочинения (изложения), распределяет участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам в произвольном порядке.

30. Вход участников итогового сочинения (изложения) в пункт проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09:00 по местному времени.

31. Участники итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете (в соответствии с распределением) рассаживаются за рабочие столы в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

32. Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения

(изложения).

33. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10:00 по местному времени.

34. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) для такого участника не продлевается, повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится, члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) предоставляют опоздавшему участнику необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения).

35. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится до 10:00 по местному времени и включает информирование участников:

- о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
- о продолжительности написания итогового сочинения (изложения);
- о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);
- о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10:00 по местному времени и включает:

- ознакомление участников с темами итогового сочинения (текстами изложения);
- заполнение регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения);
- указание в бланках итогового сочинения (изложения) номера темы итогового сочинения (текста изложения);
- проверку членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) правильности заполнения участниками регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения).

36. После завершения первой части инструктажа члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

37. Начиная с 09:45 по местному времени член комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя образовательной организации темы итогового сочинения (тексты изложений).

Темы итогового сочинения могут быть распечатаны на каждого

участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам итогового изложения.

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

38. После завершения второй части инструктажа члены комиссии образовательной организации 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 приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

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

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

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

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов).

41. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам запрещается:

иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари, пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

42. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ограниченными возможностями здоровья, техническим специалистам при нахождении в учебном кабинете, в котором осуществляется непосредственное написание участниками итогового сочинения (изложения),

запрещается иметь при себе средства связи.

43. 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).

В указанном случае члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения):

составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08);

вносят соответствующую пометку в «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (форма ИС-05);

вносят отметку «ИС-08» в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Резерв-1» (для обеспечения учета на уровне образовательной организации при проведении проверки, а также для последующего допуска данного участника к повторной сдаче итогового сочинения (изложения)).

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

45. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения) (до времени окончания написания итогового сочинения (изложения)), сдают бланки регистрации, бланки записи и дополнительные бланки записи (при их наличии), черновики и покидают пункт написания итогового сочинения (изложения), не дожидаясь времени окончания написания итогового сочинения (изложения).

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

47. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) ставят знак «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, в том числе и на оборотной стороне, а также в выданных дополнительных бланках записи.

48. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют наличие в бланках записи участников итогового сочинения (изложения) названия выбранной ими темы итогового сочинения (текста изложения).

49. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют поле «Количество бланков записи»: в указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником, с учетом количества бланков, оставшихся не заполненными участником (со знаком «Z»).

50. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения итогового сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)».

Участник итогового сочинения (изложения) проверяет данные, внесенные в ведомость ИС-05, подтверждая их личной подписью.

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником в устной форме член комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) вносит в бланк регистрации данного участника отметку «УСТ» в поле «Резерв-2» для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 также вносится отметка в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

51. Собранные бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при их наличии), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации для последующей проверки итоговых сочинений (изложений) участников.

VI. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

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

53. Материально-технические условия проведения сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников сочинения (изложения) в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие

пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

55. При проведении итогового сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ограниченными возможностями здоровья, 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) (например, сурдоперевод – для глухих);
- помощь при оформлении итогового сочинения (изложения) и др.

56. Участники итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания итогового сочинения (изложения) необходимыми им техническими средствами.

Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

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

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

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.

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.

Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости итоговое сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением: в учебных кабинетах устанавливаются компьютеры,

не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

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

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.

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 итогового сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости).

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

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 образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

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.

57. 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.

58. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, 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 образовательной организации переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной организации 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)».

Образец согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

_____ ,
(ФИО)

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

адрес регистрации: _____ ,

даю свое согласие

В _____ ,
(наименование организации)

на обработку 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 результатах итогового сочинения (изложения), информация об отнесении участника к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам.

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 (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), 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 (операторам ФИС и РИС) обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых

иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование организации)

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации 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*

УТВЕРЖДЕН
распоряжением министерства
образования и науки
Архангельской области
от «07» ноября 2016 года № 1985

П О Р Я Д О К
проверки итогового сочинения (изложения) в 2016/17 учебном году

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проверки итогового сочинения (изложения) в 2016/17 учебном году (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9.1, 14 и 16 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, от 17 октября 2016 года.

2. Министерство образования и науки Архангельской области (далее – министерство):

формирует состав экспертов региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) Архангельской области;

организует повторную проверку итогового сочинения (изложения) в случаях, установленных Порядком.

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

осуществляет обработку сканированных бланков итоговых сочинений (изложений) в сроки, установленные Порядком;

размещает сканированные изображения бланков на региональном сервере.

4. Органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Архангельской области в сфере образования (далее – муниципальные органы управления образованием):

обеспечивают передачу сканированных изображений бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) в РЦОИ;

обеспечивают информационную безопасность при передаче данных в РЦОИ.

5. Образовательные организации, в которых расположены пункты проведения итогового сочинения (изложения), (далее – образовательные организации):

формируют состав комиссии образовательной организации

по проверке итогового сочинения (изложения);

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения);

организуют проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с настоящим Порядком;

осуществляют прием заявлений на проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных Порядком;

информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

осуществляют сканирование заполненных бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

осуществляют хранение оригиналов и копий бланков регистрации и бланков ответов итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) участников и их уничтожение в соответствии с Порядком;

направляют сканированные изображения заполненных бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) участников в муниципальные органы управления образованием.

II. Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения)

6. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий образовательных организаций по проверке итогового сочинения (изложения) или экспертами региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения). К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

7. Состав комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) формируется из учителей-предметников и администрации образовательной организации (комиссия должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения)). Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения).

В случае немногочисленного количества участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации допускается формирование одной комиссии образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

В целях получения объективных результатов при проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать к работе в комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) учителей, обучающихся выпускников текущего года.

8. Состав экспертов региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) утверждается распоряжением министерства.

В состав экспертов региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) включаются преподаватели образовательных организаций высшего образования, среднего профессионального образования, общеобразовательных организаций, государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Архангельский областной институт открытого образования».

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

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

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

Независимые эксперты привлекаются к проверке итогового сочинения (изложения) в обязательном порядке в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки итоговых сочинений (изложений).

Независимые эксперты могут привлекаться для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).

10. Эксперты комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) и региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), а также независимые эксперты, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать следующим требованиям:

владение необходимой нормативной и методической базой: федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089; нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения), рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения), рекомендации по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения), методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);

владение необходимыми предметными компетенциями: иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы», обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих

программы среднего общего образования;

владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования (приказ Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089), примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях;

владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения): знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения), умение объективно оценивать сочинение (изложение) обучающихся, умение применять установленные критерии и нормативы оценки, умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа, умение выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки, умение правильно квалифицировать ошибки в сочинениях (изложениях) экзаменуемых, умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования, умение обобщать результаты.

11. Комиссия образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) и региональная комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) организуют проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором.

III. Порядок копирования бланков участников итогового сочинения (изложения)

12. По окончании итогового сочинения (изложения) собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации или уполномоченному им лицу (далее соответственно – руководитель, уполномоченный).

13. Руководитель или уполномоченный передает бланки регистрации и бланки записи итогового сочинения (изложения) участникам технического специалисту образовательной организации для копирования.

14. Технический специалист образовательной организации проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи при их наличии) участников итогового сочинения (изложения).

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 для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

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

Контроль копирования бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) осуществляет руководитель или уполномоченный.

15. После завершения процедуры копирования бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) участников руководитель или уполномоченный передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения).

IV. Порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения)

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

17. Эксперты комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» (далее – установленные требования).

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

19. Каждое сочинение (изложение) проверяется одним экспертом один раз.

20. При выявлении итоговых сочинений, тексты которых совпадают друг с другом более чем на 50 процентов, члены комиссии образовательной организации по проверке итоговых сочинений (изложений) составляют протокол по данному факту и письменно информируют о нем руководителя.

Решение о повторном допуске участников к написанию итогового сочинения принимает руководитель.

21. Результатом проверки итогового сочинения (изложения) является

«зачет» или «незачет».

22. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся экспертами комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) в копию бланка регистрации.

В случае несоблюдения участником итогового сочинения (изложения) хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по всей работе в целом.

23. Копии бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения) передают руководителю или уполномоченному.

24. Ответственное лицо, определенное руководителем, 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.

25. По окончании переноса результатов оценивания ответственное лицо передает руководителю или уполномоченному оригиналы и копии бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

26. Проверка и оценивание итоговых сочинений (изложений) комиссией образовательной организации по проверке итоговых сочинений (изложений) должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

27. В случае удаления участника итогового сочинения (изложения) за нарушение Порядка проверка и оценивание работы участника не осуществляется.

V. Порядок сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения)

28. Оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи при их наличии) итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки передаются руководителем или уполномоченным техническому специалисту образовательной организации.

29. Технический специалист образовательной организации осуществляет сканирование оригиналов бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи при их наличии) итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки.

Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) проводится в обязательном присутствии руководителя или уполномоченного.

Осуществляется сканирование всех выданных участникам бланков итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненных.

30. Сканированные изображения бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи при их наличии) итогового сочинения (изложения) направляются в муниципальные органы управления образованием не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

31. Муниципальные органы управления образованием в день получения информации, указанной в пункте 30 Порядка, направляют полученную информацию по защищенным каналам связи в РЦОИ.

VI. Порядок, сроки и места хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений)

32. Бумажные оригиналы бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения), а также их копии, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) хранятся в образовательной организации.

33. Ответственность за сохранность материалов, указанных в пункте 32 Порядка, несет руководитель.

34. Срок хранения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), а также их копий, аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) – до 01 октября 2017 года.

35. После даты, указанной в пункте 34 Порядка, руководитель или уполномоченный уничтожает оригиналы и копии бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) участников с составлением акта об уничтожении материалов итогового сочинения (изложения) (далее – акт об уничтожении).

Акт об уничтожении подписывается руководителем или уполномоченным. Акт об уничтожении хранится в образовательной организации в течение четырех лет с даты уничтожения материалов.

36. Образовательная организация осуществляет хранение отчетных форм о проведении итогового сочинения (изложения), копий протоколов о совпадении текстов сочинений, заверенных подписью руководителя или уполномоченного и печатью образовательной организации, актов об удалении в течение четырех лет с даты проведения итогового сочинения (изложения).

VII. Обработка результатов итогового сочинения (изложения) в РЦОИ

37. РЦОИ получает сканированные изображения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) участников от муниципальных органов управления образованием по защищенным каналам связи.

38. РЦОИ осуществляет обработку полученных сканированных изображений бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) с использованием специальных аппаратно-программных средств, в том числе: распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения).

39. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна быть завершена не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий образовательных организаций по проверке итогового сочинения (изложения).

40. После завершения обработки бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) РЦОИ вносит сведения о результатах итогового сочинения (изложения) в региональную информационную систему.

41. Сканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональном сервере.

VIII. Порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения)

42. Повторная проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется в целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) в случае получения повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение).

43. При получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») участник итогового сочинения (изложения) имеет право подать в письменной форме заявление на проверку сданного им итогового сочинения (изложения) региональной комиссией по проверке итогового сочинения (изложения).

44. Заявление подается участником лично по месту написания итогового сочинения (изложения) на имя министра образования и науки Архангельской области в течение двух рабочих дней после получения результатов итогового сочинения (изложения).

45. Руководитель в день получения указанного в пункте 44 заявления направляет данное заявление в министерство.

46. Министерство в течение семи календарных дней со дня получения заявления организует проверку итогового сочинения (изложения) экспертами региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

47. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) региональной комиссией завершается не позднее семи календарных дней со дня получения заявления участника на повторную проверку итогового сочинения (изложения).

48. По истечении срока, указанного в пункте 47, министерство информирует руководителя, от которого поступило заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения), об итогах повторной проверки итогового сочинения (изложения) участника.

49. В случае, если региональной комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) принимается решение о выставлении за поступившее итоговое сочинение (изложение) общей оценки «зачет», бланки записи данного итогового сочинения (изложения) направляются в РЦОИ для последующей обработки в соответствии с Порядком.

IX. Результаты и срок действия итогового сочинения (изложения)

50. С результатами итогового сочинения (изложения) участники могут ознакомиться в пунктах проведения итогового сочинения (изложения) по истечении семи календарных дней со дня написания итогового сочинения (изложения).

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

52. 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.
