

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

22.11.2021

№ 1539

Мурманск

**Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения)
на территории Мурманской области в 2021/2022 учебном году**

В целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512, **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2021/2022 учебном году (далее - Порядок проведения).

2. Рекомендовать руководителям муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям пунктов регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускников прошлых лет довести Порядок проведения до сведения руководителей общеобразовательных организаций, участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра



Т.М. Ларина

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования и науки
Мурманской области
от 02.11.21 № 1539

Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2021/2022 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2021/2022 учебном году (далее - Порядок) определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итогового сочинения (изложения), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 (далее – Порядок ГИА-11), Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21.08.2020 № 1076 (далее - Порядок приема в вузы), с учетом методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2021/2022 учебном году, направленных письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.10.2021 № 04-416.

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

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

2. Особенности формулировок тем итогового сочинения (текстов для изложения)

Итоговое сочинение носит надпредметный характер, то есть нацелено на проверку общих речевых компетенций обучающегося, выявление уровня его речевой культуры, оценку умения выпускника рассуждать по избранной теме, аргументировать свою позицию, и является литературоцентричным, так как содержит требование построения аргументации с обязательным привлечением

примера (-ов) из литературного материала.

В 2021/2022 учебном году объявлены следующие пять открытых тематических направлений итогового сочинения, а также комментарии к ним:

1. Человек путешествующий: дорога в жизни человека.
2. Цивилизация и технологии — спасение, вызов или трагедия?
3. Преступление и наказание — вечная тема.
4. Книга (музыка, спектакль, фильм) — про меня.
5. Кому на Руси жить хорошо? — вопрос гражданина.

В соответствии с указанными тематическими направлениями Рособрнадзор организует разработку закрытого перечня тем итогового сочинения 2021/2022 учебного года и проводит их комплектацию по часовым поясам. Комплект включает пять тем сочинений из закрытого перечня (по одной теме от каждого общего тематического направления).

Ниже представлены краткие комментарии к открытым тематическим направлениям:

№	Тематическое направление	Комментарий
1.	Человек путешествующий: дорога в жизни человека	<p>Тематическое направление нацеливает выпускника на размышление о дороге: реальной, воображаемой, книжной.</p> <p>Выпускник сможет написать о личном опыте путешествий и путевых впечатлениях других людей, дорожных приключениях литературных героев, фантазийных перемещениях во времени и в пространстве, о теме дороги в произведениях искусства. Не исключено понимание дороги как пути научных исследований и творческих поисков. Дорога может быть осмыслена не только в конкретном, но и в символическом значении. Темы сочинений позволят рассуждать о том, как человек на жизненном пути обретает практический и духовный опыт, меняется, лучше понимает самого себя и других людей.</p> <p>Обращение к художественной, философской, психологической, краеведческой, научной литературе, мемуарам, дневникам, травелогам и публицистике, позволит рассмотреть путешествие как важное средство познания действительности и внутреннего мира человека.</p>

2.	Цивилизация и технологии - спасение, вызов или трагедия?	<p>Тематическое направление заостряет внимание выпускника на достижениях и рисках цивилизации, надеждах и страхах, связанных с ее плодами.</p> <p>Темы сочинений будут способствовать раздумьям выпускника о собственном опыте столкновения с технологическими новшествами и экологическими проблемами, дадут импульс к рассуждению о влиянии научно-технического прогресса на человека и окружающий его мир. Все эти проблемы стали особенно актуальны на фоне вызовов пандемии 2020–2021 гг. Темы позволят задуматься о диалектике «плюсов» и «минусов» цивилизационного процесса, о благих и трагических последствиях развития технологий, о способах достижения равновесия между материально-техническими завоеваниями и духовными ценностями человечества.</p> <p>Примеры из философской, научной, публицистической, критической и мемуарной литературы покажут, как мыслители, деятели науки и искусства понимают технологический прогресс, в чем видят его пользу и вред. Оправданно также обращение к художественным произведениям, в которых присутствует мотив научных открытий, в том числе к жанрам научной фантастики, утопии и антиутопии.</p>
----	----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>3. Преступление и наказание - вечная тема</p>	<p>Тематическое направление предлагает осмыслить «преступление» и «наказание» как социальные и нравственные явления, соотнести их с понятиями закона, совести, стыда, ответственности, раскаяния.</p> <p>Темы сочинений позволят анализировать и оценивать поступки человека с правовой и этической точек зрения. В рассуждениях можно касаться таких проблем, как ответственность за сделанный выбор, последствия преступления для окружающих и самого преступника, возмездие и муки совести и др.</p> <p>Многообразны литературные источники, рассматривающие вечную тему с научной точки зрения (юридической, психологической, социальной, философской).</p> <p>Богата названной проблематикой публицистическая, мемуарная и, конечно, художественная литература, в которой особое место занимает роман «Преступление и наказание» Ф.М. Достоевского, 200-летний юбилей со дня рождения которого все человечество будет отмечать в конце 2021 года.</p>
<p>4. Книга (музыка, спектакль, фильм) - про меня</p>	<p>Тематическое направление позволяет высказаться о произведении различных видов искусства (литература, музыка, театр или кино, в том числе мультипликационное или документальное), которое является лично важным для автора сочинения.</p> <p>В сочинении раскроются читательские (зрительские, музыкальные) предпочтения, выпускник даст собственные интерпретации значимого для него произведения. Мотивировка выбора произведения может быть разной: сильное эстетическое впечатление, совпадение изображенных событий с жизненным опытом выпускника, актуальность проблематики, близость психологических и мировоззренческих установок автора и выпускника.</p> <p>Высказываясь о произведении искусства с опорой на собственный опыт осмысления жизни, участник может привлечь при аргументации примеры из художественных</p>

		<p>текстов (включая сценарии), мемуаров, дневников, публицистики, а также из искусствоведческих трудов критиков и ученых.</p> <p>Тематическое направление сформулировано с</p>
5.	<p>Кому на Руси жить хорошо? - вопрос гражданина</p>	<p>Тематическое направление сформулировано с отсылкой к известной поэме Н.А. Некрасова, 200-летие со дня рождения которого отмечается в конце 2021 года. Поставленный вопрос дает возможность рассуждать о самом понятии «гражданин», об общественной справедливости и личной ответственности гражданина, о счастье и долге, о причинах социальных пороков и способах их устранения, о необходимости помогать тем, у кого возникли жизненные проблемы, о путях совершенствования общественного и государственного устройства.</p> <p>Темы сочинений, ориентированные на широкий круг социально-философских вопросов, позволят соотнести историю и современность, опереться на читательский кругозор и опыт социально-значимой деятельности выпускника.</p> <p>При раскрытии тем этого направления можно привлечь для аргументации примеры из художественной, исторической, психологической, философской литературы и публицистики, обозначая при их интерпретации свою гражданскую и нравственную позицию.</p>

Темы для итогового сочинения должны:

- соответствовать открытым направлениям тем итогового сочинения;
- соответствовать надпредметному характеру итогового сочинения (не нацеливать на литературоведческий анализ конкретного произведения);
- соответствовать литературоцентричному характеру итогового сочинения (давать возможность широкого выбора литературного материала, на который участник будет опираться в своих рассуждениях);
- нацеливать на рассуждение (наличие проблемы в формулировке);
- соответствовать возрастным особенностям выпускников, времени, отведенному на написание сочинения (3 ч 55 мин.);
- быть ясными, грамотными и разнообразными по формулировкам.

Разработанные темы позволят участнику выбирать литературный материал, на который он будет опираться в своих рассуждениях.

Для обеспечения прозрачности и ясности предъявляемых требований к

сочинению каждый комплект сопровождается инструкцией для участников итогового сочинения (Приложение 1).

Тексты для итогового изложения отбираются из произведений отечественных авторов и не превышают объем в 300-380 слов.

Требования к тексту:

- смысловая завершенность;
- повествовательный, ярко выраженный сюжет (отсутствие звуковых образов, развернутых диалогов и монологов);
- привычный стиль для обучающихся с ОВЗ, отсутствие внутренней ироничности, несложный синтаксис, минимум слов с переносным значением;
- соответствие возрастным особенностям выпускников;
- позитивный воспитательный потенциал;
- корректность и адекватность ситуации контроля.

Для обеспечения прозрачности и ясности предъявляемых требований к изложению каждый комплект сопровождается инструкцией для участников итогового изложения (Приложение 2).

3. Категории участников итогового сочинения (изложения)

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

3.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для выпускников прошлых лет, обучающихся по программам среднего профессионального образования, не имеющих среднего общего образования (далее – обучающиеся СПО), лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, лиц со справкой об обучении.

3.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся XI (XII) классов с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), экстерны с ОВЗ;
- обучающиеся XI (XII) классов - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды;
- обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

3.4. Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в

итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса (абзац 3 пункта 10 и пункт 19 Порядка ГИА-11).

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

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

4.2. Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а обучающиеся XI (XII) классов, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка, подтверждающая инвалидность).

Лица с ОВЗ, перечисленные в п. 3.2 настоящего Порядка, при подаче заявления на участие в итоговом сочинении предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

4.3. Лица, перечисленные в п. 3.2 настоящего Порядка, не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения подают заявления и согласия на обработку персональных данных в места регистрации для участия в написании итогового сочинения, определяемые приказом Министерства образования и науки Мурманской области (далее - Министерство).

4.4. Лица, перечисленные в п. 3.2 настоящего Порядка, самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа установленных Порядком ГИА-11, которую указывают в заявлении.

4.5. Регистрация лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в ОО, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому ОО.

5. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится:

- в первую среду декабря (1 декабря 2021 года) (далее – основные сроки);
- в первую среду февраля (2 февраля 2022 года) и первую рабочую среду мая (4 мая 2022 года) (далее - дополнительные сроки).

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

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

Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется приказом Министерства.

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

6. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

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

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

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка ГИА-11;

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 11.21 настоящего Порядка;

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 3.2 настоящего Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально;

- обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 3.2 настоящего Порядка, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденные документально.

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

6.5. Решение о допуске к итоговому сочинению (изложению) в текущем учебном году в дополнительные сроки обучающихся XI (XII) классов, экстернов, принимает педагогический совет ОО.

Копия приказа о допуске к участию в итоговом сочинении (изложении) в дополнительные сроки обучающихся XI (XII) классов, экстернов и выписка из решения педагогического совета направляются в государственную

экзаменационную комиссию Мурманской области не позднее чем за две недели до даты повторного участия в итоговом сочинении (изложении).

7. Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами

7.1. Ознакомление обучающихся, участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) осуществляется в образовательной организации, а для лиц, перечисленных в пункте 3.2. настоящего Порядка, в пункте регистрации.

По решению Министерства ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) может быть организовано в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

7.2. Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) производится не позднее 1 рабочего дня после завершения проверки итоговых сочинений (изложений).

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

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

7.5. Лица, перечисленные в пункте 3.2 настоящего Порядка, могут участвовать в итоговом сочинении, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Лица, перечисленные в пункте 3.2 настоящего Порядка, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.

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

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

Сумма баллов, начисленных поступающему за индивидуальные достижения, не может быть более 10 баллов. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве

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

8. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

8.1. Министерство в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

8.1.1. определяет:

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

- порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области, порядок проверки итогового сочинения (изложения), в том числе порядок организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения), и создает комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в муниципалитетах (далее вместе – комиссия по проведению итогового сочинения (изложения), комиссия по проверке итогового сочинения (изложения));

- места регистрации для участия в написании итогового сочинения и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в пункте 3.2 настоящего Порядка;

- техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение 1.1);

- порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

- порядок передачи (доставки) комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в ОО и (или) места проведения итогового сочинения (изложения), определенные Министерством (далее вместе – места проведения итогового сочинения (изложения));

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

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

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

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

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

- сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения);
- порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся XI (XII) классов, экстернов;

8.1.2. организует:

- формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема);
- повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся в случаях, предусмотренных п. 14 настоящего Порядка;

8.1.3. обеспечивает:

- организацию информирования участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения на официальном сайте Министерства и на официальном сайте информационной поддержки государственной итоговой аттестации в Мурманской области;
- проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и (или) местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- техническую готовность образовательных организаций к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);
- передачу комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения);
- опубликование комплекта тем итогового сочинения на региональных образовательных Интернет-ресурсах в сроки, установленные настоящим Порядком;
- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения);
- хранение текстов изложений, в том числе определяет места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам для итогового изложения;
- ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные настоящим Порядком;
- формирование региональной комиссии по повторной проверке итоговых сочинений (изложений) и утверждает график ее работы.

8.1.4. В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области по объективным причинам Министерство направляет в Рособрнадзор соответствующее письмо с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне сроков проведения итогового сочинения (изложения), установленных Порядком ГИА-11.

8.1.5. Министерство принимает решение о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи.

8.2. РЦОИ осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения), в том числе:

- обеспечивает деятельность по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС;
- обеспечивает формирование и ведение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся в РИС;
- организует печать и комплектование бланков итогового сочинения (изложения);
- организует выдачу бланков итогового сочинения (изложения);
- проводит обработку заполненных бланков участников итогового сочинения (изложения);
- обеспечивает хранение бумажных бланков итогового сочинения (изложения) в течение шести месяцев;
- организует размещение изображений бланков итогового сочинения на региональных и (или) федеральных серверах.

8.3. Муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, в рамках организации проведения итогового сочинения (изложения) выполняют следующие функции:

- назначают муниципального координатора, ответственного за проведение и проверку итогового сочинения (изложения), и сообщают сведения о нем в РЦОИ и ОО;
- определяют места регистрации на итоговое сочинение для лиц, перечисленных в п. 3.2;
- организуют регистрацию лиц, перечисленных в п. 3.2, на участие в итоговом сочинении, в том числе собирают заявления на участие в итоговом сочинении и согласия на обработку персональных данных;
- предоставляют сведения для внесения в РИС;
- обеспечивают полноту и достоверность внесения сведений о лицах, перечисленных в п. 3.2, в модуль сбора для формирования РИС;
- обеспечивают передачу сведений из модуля сбора в РИС в установленные сроки;
- информируют лиц, перечисленных в п. 3.2, о сроках, процедуре проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения;
- определяют специальные места проведения итогового сочинения и распределение между ними лиц, перечисленных в п. 3.2;

- определяют порядок выдачи бланков для проведения итогового сочинения (изложения) представителям образовательных организаций, а также сбора бланков итогового сочинения (изложения) для организации их проверки и последующей передачи с внесенными в них результатами проверки в РЦОИ на обработку;

- организуют подготовку специалистов, входящих в состав комиссий ОО и привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через ОО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов муниципальной «горячей линии»;

- организуют отбор и подготовку специалистов, входящих в состав муниципальной комиссии и привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- определяют места проверки итогового сочинения (изложения) муниципальной комиссией;

- организуют проверку итогового сочинения (изложения);

- организуют формирование и ведение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся в РИС в образовательных организациях;

- организуют ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в установленные сроки.

8.4. ОО, в том числе комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения), осуществляют следующие функции в целях проведения итогового сочинения (изложения):

- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии ОО и привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Инструкций;

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

- под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися;

- под подпись организуют ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение 3);

- не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) формируют комиссии ОО по проведению итогового сочинения

(изложения). Порядок формирования и функции указанных комиссий ОО в рамках проведения итогового сочинения (изложения) изложены в п. 10 настоящего Порядка;

- организуют регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении), в том числе собирают заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и согласия на обработку персональных данных;

- обеспечивают полноту и достоверность внесения сведений об обучающихся в модуль сбора для формирования региональной информационной системы;

- обеспечивают передачу сведений из модуля сбора в РИС в установленные сроки;

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

- обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;

- обеспечивают безопасное хранение копий бланков итогового сочинения (изложения) не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

8.5. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти Мурманской области, на официальных сайтах Министерства, сайте информационной поддержки государственной итоговой аттестации в Мурманской области, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций публикуется информация о:

- порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области, утвержденном Министерством, - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения;

- сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для лиц, перечисленных в п. 3.2) - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения;

- сроках проведения итогового сочинения (изложения) - не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении);

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

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

9.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) представляют органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и/или ОО, в которых обучающиеся получают среднее общее

образование, не позднее чем за 20 дней до дня проведения итогового сочинения (изложения).

9.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения), передаются в РЦОИ, который вносит их в РИС не позднее чем за 2 недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

9.3. Комплекты бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в РЦОИ и комплектуются по ОО, местам проведения в соответствии с количеством обучающихся, внесенных в РИС.

9.4. Скомплектованные по ОО, местам проведения бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) получают муниципальные координаторы и руководители специализированных ОО, которые обеспечивают их передачу в ОО, места проведения не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

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

9.5. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения размещаются на topic.rustest.ru, ссылка на данный ресурс размещается на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru), а также публикуются на региональных образовательных Интернет-ресурсах (minobr.gov-murman.ru, gia.edunord.ru, iro51@iro51.ru) и направляются по электронной почте в ОО и (или) места проведения итогового сочинения, определенные Министерством.

9.6. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу специалиста Министерства, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «ФЦТ» на электронные адреса специалиста Министерства, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения).

9.7. Тексты для итогового изложения размещаются ФГБУ «ФЦТ» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по адресу portal.ege.rustest.ru или IP-адрес -10.0.6.21, за 3 рабочих дня до проведения итогового изложения.

Направление текстов для итогового изложения осуществляется также в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам. Для территорий, относящихся к разным часовым поясам Российской Федерации, отдельные тексты для изложений направляются для каждого часового пояса.

9.8. Тексты итогового изложения за 15 минут до проведения итогового изложения направляются по электронной почте в ОО и (или) места проведения итогового изложения, определенные Министерством.

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

10. Порядок формирования и функции комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения)

10.1. Во всех ОО, участвующих в проведении итогового сочинения (изложения), приказом руководителя формируется комиссия по проведению итогового сочинения (изложения), состав которой утверждается Министерством не позднее чем за две недели дней до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Руководитель ОО под подпись информирует специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядках проведения и проверки итогового сочинения (изложения), установленных Министерством, а также изложенном в Методических рекомендациях по организации и проведению итогового сочинения (изложения), направленных письмом Рособнадзора от 26.10.2021 № 04-416.

10.2. Комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) возглавляет руководитель ОО или уполномоченное им лицо.

10.3. В состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) включаются члены комиссии, участвующие только в организации проведения итогового сочинения (изложения).

10.4. Состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) формируется из учителей-предметников и администрации ОО.

В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся участников итогового сочинения (изложения).

10.5. Из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) руководитель ОО назначает:

- членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения);

- ответственного за получение бланков итогового сочинения (изложения) и передачу материалов итогового сочинения (изложения) муниципальному координатору;

- технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе при копировании (сканировании при необходимости) бланков итогового сочинения (изложения);

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

- дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне аудиторий;

- медицинского работника.

10.6. Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

10.7. Комиссия осуществляет следующие функции:

- организует ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение 3);

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

- предоставляет сведения для внесения в РИС;

- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися;

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

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

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

- обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;

- контролирует передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне, для последующей обработки.

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

11. Проведение итогового сочинения (изложения)

11.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в ОО, и в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Министерством.

11.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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

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

- общественные наблюдатели¹;
- представители средств массовой информации²;
- должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также Министерства.

Допуск поименованных выше лиц в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

11.5. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель ОО, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), или уполномоченное им лицо, распределяет участников по аудиториям в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).

11.6. Вход участников итогового сочинения (изложения) в ОО или место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09:00.

11.7. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в аудитории в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

11.8. Во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях.

11.9. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10:00.

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

¹ Общественные наблюдатели свободно перемещаются по месту проведения итогового сочинения (изложения). При этом в учебном кабинете может находиться один общественный наблюдатель.

² Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов.

11.11. До начала итогового сочинения (изложения) в аудитории члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников, который состоит из двух частей.

11.12. Первая часть инструктажа проводится до 10:00 и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

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

11.14. Начиная с 09:45 член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст для изложения выдается члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для прочтения участникам итогового изложения. Инструкции для участников итогового сочинения (изложения) распечатываются на каждого участника отдельно.

Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10:00 и включает в себя ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено).

11.15. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста итогового изложения)³. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения).

11.16. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность⁴ и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

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

³ Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

⁴ В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

(изложения) регистрационных полей бланков, а также корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы в бланках записи должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для изложения).

11.18. В случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи.

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

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

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный по месту проведения итогового сочинения (изложения);
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

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

11.22. В случае нарушения требований, установленных пунктом 27 Порядка ГИА-11 или требований, изложенных в п. 11.21 настоящего Порядка, участник удаляется с итогового сочинения (изложения).

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

11.23. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить

написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

11.25. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

11.26. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает материалы на месте, где сидит участник.

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

11.28. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем ставят «Z»⁵ в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

⁵ Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи - при их использовании), а также о том, что данный участник завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления).

Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка,

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

11.30. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». Участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

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

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

11.33. Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

11.34. Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам.

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

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

оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

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

12.1. Места проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, должны иметь условия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

12.3. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур. Организация питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур в местах проведения итогового сочинения (изложения) определяется порядком, разработанным Министерством.

12.4. При проведении сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей:

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

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

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

- в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

- переносят итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения),

- оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения

(изложения) на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта и др.);

- вызывают медперсонал (при необходимости).

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

12.5.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

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

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

12.5.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;
- готовятся в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

12.5.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

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

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

12.5.4. Для слепых участников:

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

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

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

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

12.5.5. Для слабовидящих:

- темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

- освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при

отсутствии динамической регулировки.

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

12.5.6. Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглоших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения и участники приступают к написанию итогового изложения.

12.5.7. Для глухих, позднооглоших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения.

12.6. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК. Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

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

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

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

форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

13. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

13.1. Муниципальные координаторы, руководители специализированных ОО обеспечивают сбор оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки для передачи в РЦОИ для последующей обработки.

13.2. Передача бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки на обработку РЦОИ должна быть выполнена в течение рабочего дня, следующего за днем окончания проверки и оценивания итогового сочинения (изложения).

13.3. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

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

- сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

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

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

13.5. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами муниципальной комиссии, комиссии специализированной ОО по проверке итогового сочинения (изложения).

13.6. Сканирование всех выданных участникам оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), в том числе с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), незаполненных, подтвержденной подписью члена комиссии ОО, специализированной ОО по проведению итогового сочинения (изложения), проводится в РЦОИ.

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

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

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

14. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

14.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся XI (XII) классов, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) региональной комиссией по проверке итоговых сочинений (изложений) (далее – региональная комиссия).

14.2. Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, подают заявление на повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) руководителю ОО, в которой они осваивают образовательные программы среднего общего образования, по установленной форме в течение 2 рабочих дней с даты объявления результатов итогового сочинения (изложения).

14.3. Руководитель ОО после приема заявления на повторную проверку итогового сочинения (изложения) незамедлительно передает его муниципальному координатору.

14.4. Муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования, незамедлительно передает полученное заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) в Министерство.

14.5. Министерство формирует региональную комиссию по проверке итоговых сочинений (изложений), которая должна состоять не менее чем из 3 экспертов.

14.6. В состав региональной комиссии не могут быть включены эксперты той ОО, в которой обучающийся, подавший заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения), осваивает образовательные программы среднего общего образования.

14.7. К экспертам, включенным в состав региональной комиссии, предъявляются требования, указанные в Порядке проверки и оценивания итоговых сочинений (изложений).

Приложение 1. «Инструкция для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения»

Выберите только ОДНУ из предложенных тем итогового сочинения, в бланке регистрации и бланке записи укажите номер выбранной темы, в бланке записи итогового сочинения перепишите название выбранной темы сочинения. Напишите сочинение- рассуждение на эту тему. Рекомендуемый объём – от 350 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

Итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника или воспроизведение по памяти чужого текста (работа другого участника, текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде, и др.).

Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать объем Вашего собственного текста.

Если сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию, докажите её, подкрепляя аргументы примерами из опубликованных литературных произведений. Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно- популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), дневники, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы. Достаточно опоры на один текст (количество привлечённых текстов не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал).

Продумайте композицию сочинения. Соблюдайте речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим словарём). Сочинение пишите чётко и разборчиво.

При оценке сочинения в первую очередь учитывается соблюдение требований объема и самостоятельности написания сочинения, соответствие выбранной теме, умение аргументировать позицию и обоснованно привлекать литературный материал.

Приложение 2. «Инструкция для участника итогового изложения к тексту для итогового изложения»

Прослушайте (прочитайте) текст. В бланке записи итогового изложения перепишите название текста для изложения. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объём – 200 слов. Если в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

Итоговое изложение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

Если изложение признано несамостоятельным, то выставляется «незачёт» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

Старайтесь точно и полно передать содержание исходного текста, сохраняйте элементы его стиля (изложение можно писать от 1-го или 3-го лица).

Обращайте внимание на логику изложения, речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим и толковым словарями). Изложение пишите чётко и разборчиво.

При оценке изложения в первую очередь учитывается его содержание и логичность.

Приложение 3. «Памятка о порядке проведения итогового сочинения (изложения) для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей)»

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

2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся – 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.

3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря.

4. Обучающиеся XI (XII) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявления и согласия на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) в свою школу.

5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в школах, где обучаются участники итогового сочинения (изложения), и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Министерством образования и науки Мурманской области (далее – Министерство).

5. Министерство определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области, в том числе принимает решение о включении процедуры перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

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

6. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10:00.

7. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения) не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) в образовательных организациях предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения). Рекомендуем не опаздывать на проведение итогового сочинения (изложения).

8. Вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09:00. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

9. Рекомендуется взять с собой на сочинение (изложение) только необходимые вещи:

- документ, удостоверяющий личность;
- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

Иные личные вещи участники обязаны оставить в специально выделенном в учебном кабинете месте для хранения личных вещей участников.

10. Во время проведения итогового сочинения (изложения) вам выдадут листы бумаги для черновиков, а также орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения).

Внимание! Листы бумаги для черновиков не проверяются и записи в них не учитываются при проверке.

11. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты для изложения доставляются в школы и становятся общедоступными не ранее 10:00.

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

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

Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется Министерством.

14. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

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

установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

16. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть учебный кабинет. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

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

18. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая), допускаются:

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

- обучающиеся XI (XII) классов, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512;

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

- обучающиеся XI (XII) классов, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

19. Обучающиеся XI (XII) классов, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512.

20. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при

получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) региональной комиссией.

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся определяет Министерство.

21. 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.

Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА – бессрочно.

С правилами проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен (-а):

Участник итогового сочинения (изложения)

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)

_____ (_____) «__» _____ 20__ г.

Приложение 4. «Техническая схема обеспечения подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)»

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

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

Архитектура и состав программного обеспечения

Схема программного обеспечения (далее – ПО), используемого для проведения итогового сочинения (изложения) приведена на рисунке ниже (см. рис. 1).

На схеме приведены только новые или значительно модернизированные по сравнению со стандартной технологией проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) модули и подсистемы.

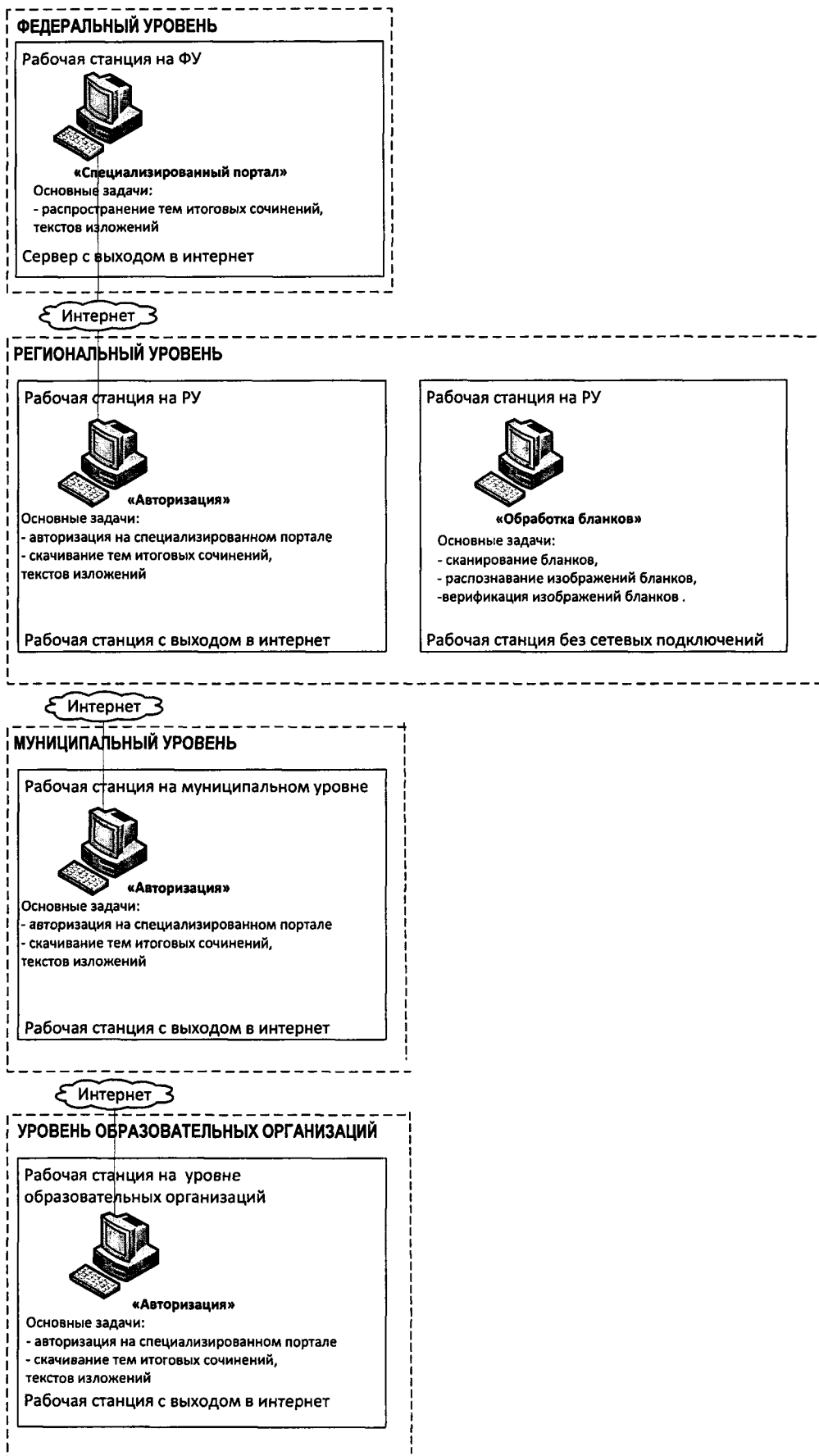


Рисунок 1 – Архитектура и состав ПО

1. Требования к техническому и программному оснащению рабочих станций

1.1. Региональный уровень

Требования к рабочей станции на региональном уровне

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

Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на региональном уровне

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется: Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 10 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100/1000 Мбит

Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на региональном уровне

Компонент	Конфигурация
Серверная операционная система	Серверная ОС семейства Windows не ниже Server 2008
СУБД	Microsoft SQL Server 2008 с пакетом обновления 4 (SP4)
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: - Mozilla Firefox, версия не ниже 3, - Google Chrome, версия не ниже 18, - Opera, версия не ниже 12, - Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений
ПО для распознавания	Специализированное ПО, обеспечивающее распознавание изображений бланков итоговых сочинений
ПО для верификации	Специализированное ПО для проверки и коррекции результатов распознавания изображений бланков итоговых сочинений

1.2. Муниципальный уровень

Требования к оборудованию рабочей станции на муниципальном уровне

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

Требования к аппаратному обеспечению на муниципальном уровне

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется: Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0

Компонент	Конфигурация
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100/1000 Мбит

Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на муниципальном уровне

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: - Mozilla Firefox, версия не ниже 3, - Google Chrome, версия не ниже 18, - Opera, версия не ниже 12, - Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8

1.3. Уровень образовательных организаций

Требования к оборудованию на рабочей станции уровня образовательных организаций

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

Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на уровне образовательных организаций

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется: Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0

Компонент	Конфигурация
Видеоадаптер	встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит
Система бесперебойного питания (рекомендуется)	Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции. Время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.

Требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательных организаций

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: - Mozilla Firefox, версия не ниже 3, - Google Chrome, версия не ниже 18, - Opera, версия не ниже 12, - Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8

2. Требования к техническому и программному оснащению сервера публикации бланков

Требования к конфигурации сервера публикации бланков

Количество участников, чел.	Параметры		
	10 тыс.	20 тыс.	50 тыс.
процессор	4 ядра от 2 ГГц		8 ядер от 2 ГГц
РАМ	от 8 Гб		от 16 Гб
пропускная способность канала	100 Мбит/с	200 Мбит/с	500 Мбит/с
жесткий диск:			
рекомендованный RAID	RAID-0 4 диска	RAID-0 8 дисков	RAID-0 10 дисков
объем данных, Гб	200	400	1 000

Требования к системному программному обеспечению сервера и настройке сервера

Параметр	Значение
Операционная система	Windows 2008 Server с последними обновлениями
web сервер	IIS 6.0+
Поддерживаемые протоколы	http
поддержка https	не требуется
поддержка ftp	не требуется

Параметр	Значение
аутентификация и авторизация пользователей	нет
анонимный доступ	да
внешний статический IP адрес	да
сервер СУБД	нет

3. Требования к материальному оснащению

На региональном уровне должно быть подготовлено необходимое количество бумаги формата А4, определяемое из расчета 5 листов на каждого участника итогового сочинения (изложения).

На муниципальном уровне и уровне образовательных организаций должно быть необходимое количество бумаги формата А4 из расчета 5 листов на каждого участника итогового сочинения (изложения) для копирования бланка регистрации и бланков ответа, для проверки итогового сочинения (изложения).

Также необходимо учитывать, что возможна порча бланков регистрации и бланка ответов участника итогового сочинения (изложения) с последующей заменой.

В целях осуществления проверки и оценивании итогового сочинения (изложения) муниципальные комиссии и комиссии специализированных образовательных организаций обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в Интернет, а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований, и др.).