

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
министерства образования и  
науки Астраханской области  
от 25.11.2014 № 124

Порядок проведения итогового сочинения (изложения)  
в образовательных организациях Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях Астраханской области (далее – Порядок) определяет порядок взаимодействия по подготовке, проведению и проверке итогового сочинения (изложения) между министерством образования и науки Астраханской области (далее – министерство), государственным бюджетным учреждением Астраханской области «Центр мониторинга в образовании» (далее – Центр), органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – МОУО) и образовательными организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования (далее – образовательные организации).

1.2. Порядок разработан в соответствии с распорядительными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

2. Участники итогового сочинения (изложения)

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

- обучающихся по образовательным программам среднего общего образования;
- иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах;
- лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;
- лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования ранее, но не допущенных до прохождения ГИА;
- обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами среднего общего

образования (при наличии у такой организации, реализующей образовательные программы среднего общего образования, свидетельства о государственной аккредитации);

- обучающихся, получающих среднее общее образование в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, получающих среднее общее образование.

2.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования по желанию проводится для:

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

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

- лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования, допущенных до прохождения ГИА, но не прошедших ГИА в прошлые годы.

2.3. Итоговое сочинение как условие допуска к ГИА может быть заменено изложением для:

- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или детей-инвалидов и инвалидов;

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

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

### 3. Порядок взаимодействия по подготовке, проведению и проверке итогового сочинения (изложения)

3.1. Министерство осуществляет следующие функции:

- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей), выпускников прошлых лет по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) путем организации работы телефонов «горячей линии», ведения раздела в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства

<http://www.minobr.astrobl.ru> (далее – официальный сайт), взаимодействия со средствами массовой информации;

- размещает в установленные сроки на официальном сайте информацию о сроках и местах проведения итогового сочинения (изложения), а также сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения);

- определяет места проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников прошлых лет, а также распределение выпускников прошлых лет между ними на основании представленной Центром информации;

- организует формирование состава общественных наблюдателей в целях соблюдения порядка при проведении итогового сочинения (изложения);

- утверждает правовым актом министерства:

- а) места проведения итогового сочинения (изложения);

- б) список обучающихся, для которых сочинение может быть заменено изложением;

- в) состав экспертов для проверки итогового сочинения (изложения);

- г) сроки ознакомления с результатами проверки итогового сочинения (изложения);

- публикует темы сочинений (тексты изложений) на официальном сайте не позднее, чем за 15 минут до проведения итогового сочинения (изложения);

- информирует Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (или уполномоченную организацию) о необходимости направления текстов изложения досрочно до начала его проведения;

- организует повторную проверку итогового сочинения (изложения) для обучающихся, подавших соответствующее заявление в письменной форме, в целях обеспечения права на объективное оценивание итогового сочинения (изложения).

3.2. Центр осуществляет следующие функции:

- регистрирует выпускников прошлых лет на сдачу итогового сочинения (изложения) на основании личных заявлений и предъявления оригинала документа об образовании;

- осуществляет сбор предложений МОУО о местах проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников прошлых лет и представляет министерству соответствующую информацию;

- обеспечивает деятельность по эксплуатации региональной информационной системы проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее – региональная информационная система) и взаимодействию с федеральной информационной системой;

- организует формирование и внесение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) в региональную информационную систему, включая следующие сведения:

- а) об обучающихся, выпускниках прошлых лет, сдающих итоговое сочинение (изложение);

- б) о местах проведения итогового сочинения (изложения);
- в) о распределении обучающихся, выпускников прошлых лет по местам проведения итогового сочинения (изложения) – образовательным организациям (не позднее, чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения));
- г) о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, выпускниками прошлых лет;
- д) об изображении бланков регистрации и ответов обучающихся, выпускников прошлых лет;
  - организует ознакомление общественных наблюдателей с порядком проведения итогового сочинения (изложения) и перечнем их полномочий по исполнению функции общественного наблюдения в местах проведения итогового сочинения (изложения);
  - организует ознакомление экспертов по проверке итогового сочинения (изложения) с необходимой нормативной базой проведения итогового сочинения (изложения) и критериями проверки итогового сочинения (изложения);
  - осуществляет тиражирование регистрационных бланков и бланков записи итогового сочинения (изложения);
  - организует печать комплекта сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения), включающий в себя «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории образовательной организации», «Список участников итогового сочинения (изложения) образовательной организации»;
  - организует передачу ответственному лицу МОУО регистрационных бланков и бланков записи, а также комплекта сопроводительных документов не ранее, чем за пять дней до проведения итогового сочинения (изложения);
  - утверждает состав ответственных лиц Центра, имеющих доступ к темам итогового сочинения (текстам изложений) до его проведения;
  - получает до начала проведения итогового сочинения (изложения) комплект тем сочинений, тексты изложений по закрытым каналам связи (специализированный портал);
  - обеспечивает хранение комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) до начала проведения итогового сочинения (изложения);
  - принимает меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации;
  - публикует темы сочинений (тексты изложений) на сайте Центра не позднее, чем за 15 минут до проведения итогового сочинения (изложения);
  - организует передачу текстов изложений для специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, члену комиссии образовательной организации, ответственному за получение-передачу, в день проведения изложения, но не ранее чем за 2 часа до его начала;
  - организует в день проведения итогового сочинения (изложения) прием оригиналов бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (из-

ложения) обучающихся, выпускников прошлых лет, от ответственного лица МОУО за получение-передачу по установленному Центром графику;

- формирует в течение пяти дней после проведения итогового сочинения (изложения) комплекты скан-копий оригиналов бланков записи участников итогового сочинения (изложения) на проверку экспертам по МОУО пропорционально численности участников сочинения (изложения) в соответствующем муниципальном районе;

- производит передачу комплектов скан-копий бланков записи участников итогового сочинения (изложения) по защищенным каналам связи в МОУО для осуществления проверки;

- организует прием копий бланков записи и протоколов проверки итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами оценивания от ответственного лица МОУО за получение-передачу не позднее одного рабочего дня после завершения проверки;

- организует прием видеозаписей итогового сочинения (изложения) на переносных носителях информации (CD-диск, флеш-карты памяти) от ответственного лица МОУО за получение-передачу в день приема-передачи копий бланков записи и протоколов проверки итогового сочинения (изложения);

- организует работу по внесению ответственными лицами результатов оценивания из протоколов проверки итогового сочинения (изложения) в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения);

- проводит обработку оригиналов бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) с использованием специальных аппаратно-программных средств в течение пяти рабочих дней после приема от МОУО копий бланков записи итогового сочинения (изложения), протоколов проверки итогового сочинения (изложения), в том числе выполняет:

- а) сканирование проверенных бланков записи и бланков регистрации итогового сочинения (изложения);

- б) распознавание информации, внесенной в проверенные бланки записи и бланки регистрации итогового сочинения (изложения);

- в) сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные бланки записи и бланки регистрации итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает хранение оригиналов и копий бланков регистрации, бланков записи итогового сочинения (изложения), протоколов проверки итогового сочинения (изложения), а также видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения) на переносных носителях информации сроком на один год;

- обеспечивает хранение изображений (скан-копий) оригиналов бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) на выделенном вебсервере, сроком на четыре года;

- организует передачу результатов проверки сочинения (изложения) в МОУО не позднее трех рабочих дней после получения их Центром;

- обеспечивает размещение результатов проверки итогового сочинения (изложения) в системе оперативного оповещения на сайте Центра.

### 3.3. МОУО осуществляют следующие функции:

- организуют сбор сведений от образовательных организаций для формирования региональной информационной системы;

- представляют в Центр предложения по местам проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников прошлых лет;

- не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) направляют в министерство заверенные копии документов, подтверждающих наличие у обучающихся ограниченных возможностей здоровья или организацию обучения по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы);

- обеспечивают контроль готовности образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения);

- назначают ответственных за прием-передачу бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения), а также по взаимодействию с экспертами по проверке работ участников итогового сочинения (изложения);

- формируют список кандидатов в эксперты по проверке итогового сочинения (изложения) из расчета одна кандидатура на проверку шестнадцати работ в день (при четырехчасовой проверке в день) и направляют в министерство предложения по их включению в состав экспертов;

- обеспечивают условия для работы экспертов по проверке итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают передачу ответственному лицу за получение-передачу из состава комиссии образовательной организации регистрационных бланков и бланков записи, а также сопроводительной документации по проведению итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);

- принимают после проведения итогового сочинения (изложения) у ответственного лица за получение-передачу из состава комиссии образовательной организации оригиналы регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения), сопроводительные документы проведения итогового сочинения (изложения), а также видеозаписи проведения итогового сочинения (изложения) на переносном носителе информации;

- обеспечивают передачу оригиналов бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) в Центр на обработку в день проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленным графиком;

- осуществляют прием скан-копий бланков записи итогового сочинения (изложения) и обеспечивают их печать;
- контролируют передачу копий бланков записи итогового сочинения (изложения) на проверку экспертами;
- организуют работу экспертов по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения) участников (в том числе обучающихся образовательных организаций, находящихся в ведении министерства образования и науки Астраханской области, негосударственных образовательных организаций и федеральных государственных образовательных организаций, расположенных на территории соответствующего муниципального района) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения) в срок до семи рабочих дней;
- обеспечивают передачу копий бланков записи итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет и протоколов проверки итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами оценивания в Центр не позднее одного рабочего дня после завершения проверки;
- обеспечивают информационную безопасность при подготовке, проведении и проверке итоговых сочинений (изложений);
- организуют получение протоколов с результатами итогового сочинения (изложения) и их передачу в образовательные организации для ознакомления с ними участников.

3.4. Образовательные организации осуществляют следующие функции:

3.4.1. На этапе организации итогового сочинения (изложения):

- регистрируют обучающихся на сдачу итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до его проведения;
- не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) направляют в МОУО заверенные копии документов, подтверждающих наличие у обучающихся ограниченных возможностей здоровья или организацию обучения по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении (рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы);
- вносят в сегмент региональной информационной системы сведения об участниках итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);
- предлагают в состав экспертов кандидатуры, отвечающие требованиям, предъявляемыми к экспертам по проверке итогового сочинения (изложения);
- утверждают состав комиссии (не менее трех человек) по проведению итогового сочинения (изложения) из числа педагогических работников образовательной организации, не являющихся педагогами по предметам «Русский язык» и «Литература» для участников итогового сочинения (изложения), в

состав которой могут входить: руководитель образовательной организации (далее – руководитель) или уполномоченное им лицо, технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь руководителю, члены комиссии – организаторы в аудитории, участвующие в проведении итогового сочинения (изложения), медицинские работники, ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ограниченными возможностями здоровья, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения), дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения), ответственное лицо за получение-передачу бланков итогового сочинения (изложения), текстов изложения;

- организуют ознакомление с порядком проведения итогового сочинения (изложения) членов комиссии образовательной организации;

- привлекают общественных наблюдателей в целях соблюдения порядка при проведении итогового сочинения (изложения) (не менее 2 человек из числа родительских комитетов, общественных организаций);

- осуществляют подготовку помещений для проведения итогового сочинения (изложения), в том числе резервных, в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями;

- обеспечивают наличие в помещениях для проведения итогового сочинения (изложения) орфографических словарей (для участников итогового сочинения), орфографических и толковых словарей (для участников изложения) для каждого участника;

- организуют помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером для печати тем сочинений (текстов изложений), персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений);

- обеспечивают для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в образовательную организацию, техническую подготовку места проведения итогового сочинения (изложения) на дому, в том числе определяют возможность печати тем сочинений (текста изложения) на дому.

3.4.2. Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения):

- обеспечивают получение и доставку в образовательные организации регистрационных бланков и бланков записи, а также сопроводительной документации по проведению итогового сочинения (изложения);

- распределяют участников итогового сочинения (изложения) между необходимым количеством помещений для его проведения и по индивидуальным рабочим местам;

- проводят предварительную проверку готовности учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают ознакомление членов комиссии образовательной организации с инструктивными материалами.



### 3.4.3. В день проведения итогового сочинения (изложения):

- проверяют готовность помещений к проведению итогового сочинения (изложения);
- формируют индивидуальные комплекты для проведения итогового сочинения (изложения) на каждого участника, состоящие из бланка регистрации и бланка записи, и распределяют их по помещениям для проведения;
- обеспечивают получение комплекта тем сочинений (текстов изложений) через специализированный портал, сайт Центра за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) и их информационную безопасность;
- обеспечивают надежное хранение бланков итогового сочинения (изложения) до момента передачи в помещения для проведения за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения);
- обеспечивают подготовку необходимого количества текстов изложений для самостоятельного прочтения участниками следующих категорий: глухими, слабослышащими, с тяжелыми нарушениями речи;
- организуют питание участников итогового сочинения (изложения) при продолжительности проведения 4 и более часа;
- проводят упаковку бланков регистрации и бланков записи участников в возвратные доставочные конверты по окончании проведения итогового сочинения (изложения) в помещении для проведения.

### 3.5. Руководитель образовательной организации осуществляет следующие функции:

- обеспечивает контроль за проведением итогового сочинения (изложения), в том числе с участием общественных наблюдателей;
- рассматривает информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и общественных наблюдателей, о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения) от работ, связанных с проведением итогового сочинения (изложения);
- в случае возникновения (угрозы возникновения) чрезвычайной ситуации, а также технических сбоев при проведении итогового сочинения (изложения) принимает решение о возможности переноса проведения итогового сочинения (изложения) на другую дату, предусмотренную расписанием проведения итогового сочинения (изложения), и письменно информирует о своем решении министерство;
- осуществляет в тот же день передачу ответственному лицу МОУО оригиналов бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) в соответствии с сопроводительной документацией;

- организует копирование видеозаписей итогового сочинения (изложения) в помещениях для проведения итогового сочинения (изложения) на переносной носитель информации и передает в установленные сроки ответственному лицу МОУО;

- организует ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами проверки в соответствии с установленными сроками;

- в случае подачи обучающимися заявления в письменной форме на повторную проверку итогового сочинения (изложения), направляет соответствующие заявления в министерство в течение суток.

3.6. Эксперты по проверке итогового сочинения (изложения), осуществляют следующие функции:

- принимают от ответственного лица МОУО комплект для проверки и оценивания итогового сочинения (изложения), состоящий из бланка протокола проверки итогового сочинения (изложения) и копий бланков записи;

- осуществляют в течение 7 дней проверку и оценивание работ участников итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

- вносят результаты оценивания в бланк протокола проверки итогового сочинения (изложения) в соответствующие поля и удостоверяют их личной подписью;

- осуществляют перекрестную проверку правильности заполнения полей протокола проверки итогового сочинения (изложения);

- передают копии бланков записи и протоколы проверки с внесенными в них результатами оценивания ответственному лицу МОУО не позднее одного дня после проведения проверки.

#### 4. Требования к помещениям для проведения итогового сочинения (изложения)

4.1. Помещения должны соответствовать нормам санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предъявляемых к учебным кабинетам.

4.2. Помещения должны располагаться таким образом, чтобы обеспечить максимальную шумоизоляцию от остальных учебных кабинетов, в которых в день проведения итогового сочинения (изложения) может проходить учебный процесс.

4.3. В случае подготовки нескольких кабинетов, на каждом должны быть вывешены списки участников итогового сочинения (изложения) конкретного кабинета.

4.4. Помещения должны быть оборудованы:

- средствами видеонаблюдения с возможностью осуществления видеозаписи;

- местами для организаторов в аудитории, расположенными по противоположным сторонам друг от друга; местом для личных вещей участников итогового сочинения (изложения); местом для общественного наблюдателя;

4.5. На каждого участника итогового сочинения (изложения) должно быть организовано индивидуальное рабочее место с указанием его номера.

4.6. В помещении должно быть обеспечено наличие настенных часов, классной доски.

4.7. В помещении должны быть закрыты или убраны стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по предметам «Русский язык» и «Литература».