Комитет по образованию
№ 1315-р/23
от 17.10.2023

1432032/2023-33194(1)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

# Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

ОКУД 02512218

17.10.2023 № 1315-р

**Об утверждении
Порядка проведения
итогового сочинения (изложения)
в Санкт-Петербурге**

В соответствии 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 04.04.2023 № 233/552:

1. Утвердить Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге согласно приложению.
2. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по образованию от 10.11.2021 № 3042-р «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге».
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Розова П.С.

**Временно исполняющий обязанности
председателя Комитета** **Н.В.Сафонова**

Приложение
к распоряжению Комитета по образованию
от 17.10.2023 № 1315-р

**Порядок**
**проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок ГИА).

1.2. Порядок определяет порядок проведения и порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения).

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 XI (XII) классов в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (далее - образовательная организация, ОО), освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее - обучающиеся), в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев;

лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лиц, обучавшихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, проходящих ГИА экстерном (далее вместе - экстерны);

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - обучающиеся СПО), получающих среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования.

2.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию также вправе писать:

лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 01.09.2013), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее вместе – выпускники прошлых лет);

лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования;

лица, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – иностранные ОО);

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

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), экстерны с ОВЗ;

обучающиеся - 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 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 на основании заключения медицинской организации.

2.4. Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса.

2.5. Регистрация для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится:

обучающихся - в образовательной организации, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования, экстерны – в образовательной организации по выбору экстерна;

лиц со справкой об обучении - в образовательных организациях, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА;

выпускников прошлых лет и лиц, получающих среднее общее образование в иностранных ОО – в местах регистрации на сдачу итогового сочинения, утвержденных распоряжением Комитета по образованию;

обучающихся СПО – в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся СПО осваивают образовательные программы среднего профессионального образования.

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

Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных ОО, самостоятельно выбирают даты участия в итоговом сочинении с учетом дат, установленных пунктами 22 и 30 Порядка ГИА. Выбранную дату участия в итоговом сочинении такие лица указывают в заявлении.

Выпускники прошлых лет при подаче заявлений об участии в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании или надлежащим образом

заверенные копии документов об образовании. Оригинал (копия) иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным переводом с иностранного языка.

Лица со справкой об обучении при подаче заявления для участия в итоговом сочинении (изложении) предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Обучающиеся СПО и обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных ОО, при подаче заявления для участия в итоговом сочинении (изложении) предъявляют справку из образовательной организации, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году (далее – справка).

Оригинал справки предъявляется обучающимся, получающим среднее общее образование в иностранной ОО, с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка.

Заявление для участия в итоговом сочинении (изложении) подается участником итогового сочинения (изложения) лично при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, или его родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих их личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих их личность, и доверенности.

2.7. Обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, лица, перечисленные в пункте 2.2 Порядка с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды, лица, перечисленные в пункте 2.2 Порядка - дети-инвалиды и инвалиды, – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность).

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

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.

Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

3. Организация проведения итогового сочинения (изложения).

3.1. Организацию, информационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки, проведения и анализа итогового сочинения (изложения) осуществляют:

Комитет по образованию;

администрации районов Санкт-Петербурга;

государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – СПб ЦОКОиИТ);

государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования повышения квалификации специалистов Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования (далее – СПб АППО);

государственное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Центр диагностики и консультирования Санкт-Петербурга (далее – ЦПМПК);

образовательные организации.

3.2. Комитет по образованию:

издает распорядительные акты, регламентирующие организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге;

утверждает места регистрации на итоговое сочинение (изложение) для лиц, указанных в пункте 2.2 Порядка;

организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения);

создает комиссию по перепроверке отдельных итоговых сочинений (изложений) (далее – комиссия по перепроверке) и утверждает состав комиссии по перепроверке на основании предложений председателя региональной предметной комиссии по проверке экзаменационных работ единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по русскому языку ежегодно не позднее чем за 5 рабочих дней до основной даты проведения итогового сочинения (изложения).

3.3. Администрации районов Санкт-Петербурга:

определяют специальные места проведения итогового сочинения и распределение между ними лиц, указанных в пункте 2.2 Порядка;

обеспечивают прием заявлений на участие в итоговом сочинении выпускников прошлых лет и лиц, получающих среднее общее образование в иностранных ОО;

организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) и порядке ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) через образовательные организации, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» администраций районов Санкт-Петербурга и образовательных организаций;

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

обеспечивают работу пункта первичной обработки информации;

представляют заявки в СПб ЦОКОиИТ на обучение педагогических работников, ответственных за проведение итогового сочинения (изложения);

обеспечивают доставку бланков для проведения итогового сочинения (изложения) в образовательные организации не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивают доставку бланков итогового сочинения (изложения) в СПб ЦОКОиИТ для сканирования и в образовательные организации на хранение;

обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями законодательства;

обеспечивают проверку результатов обработки бланков итогового сочинения (изложения) образовательными организациями;

обеспечивают реализацию права обучающихся о подаче заявления о повторной проверке их итогового сочинения (изложения) при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»);

определяют образовательную организацию для проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»);

обеспечивают ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения);

обеспечивают информационную безопасность при передаче комплектов

тем итогового сочинения (текстов изложений), а также принимают меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации.

3.4. СПб ЦОКОиИТ:

осуществляет сбор сведений об обучающихся, экстернах и лицах, перечисленных в пункте 2.2 Порядка, участвующих в итоговом сочинении (изложении), и проверку корректности заполнения соответствующих полей в подсистеме «Параграф» комплексной автоматизированной системы каталогизации ресурсов образования (далее – «Параграф»);

вносит полученные данные об участниках итогового сочинения (изложения) в региональную информационную систему;

осуществляет обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы и взаимодействию с федеральной информационной системой в порядке, определяемом Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085;

обеспечивает передачу тем изложений;

публикует комплекты тем для проведения итогового сочинения на официальном информационном портале государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов в Санкт-Петербурге в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://ege.spb.ru (далее – официальный информационный портал ege.spb.ru);

определяет порядок тиражирования бланков регистрации и бланков ответов;

обеспечивает образовательные организации бланками регистрации и бланками ответов обучающихся и выпускников прошлых лет, участвующих в итоговом сочинении (изложении);

обеспечивает сканирование бланков регистрации и бланков ответов обучающихся и выпускников прошлых лет, участвующих в итоговом сочинении (изложении);

обеспечивает проверку результатов обработки бланков итогового сочинения (изложения) образовательными организациями;

осуществляет информирование обучающихся и выпускников прошлых лет о порядке, местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения) на официальном информационном портале ege.spb.ru;

разрабатывает и размещает на официальном информационном портале ege.spb.ru инструктивные материалы по проведению итогового сочинения (изложения) для всех категорий педагогических работников, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), и для участников итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за месяц до проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивает перепроверку отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения) по указанию Комитета по образованию;

разрабатывает и утверждает по согласованию с Комитетом по образованию методику расчета ставок членов комиссии по перепроверке итоговых сочинений (изложений).

3.5. СПб АППО проводит обучение педагогических работников по оцениванию итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

3.6. ЦПМПК выдает заключения о необходимости создания дополнительных условий при проведении итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ

и необходимости создания пунктов проведения итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации.

3.7. Образовательные организации:

осуществляют прием заявлений обучающихся, экстернов на участие в итоговом сочинении (изложении);

осуществляют сбор сведений об обучающихся, экстернах, участвующих в итоговом сочинении (изложении), и внесение сведений в «Параграф», своевременно передают информацию в пункт первичной обработки информации района Санкт-Петербурга в сроки, установленные региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ);

издают распорядительные акты по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

под подпись информируют обучающихся и их родителей (законных представителей), экстернов о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), полученными обучающимися, экстернами, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, экстернами;

создают комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

обеспечивают подготовку педагогических работников, входящих в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов;

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

организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов;

обеспечивают участие общественных наблюдателей в процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения) согласно приложению к Порядку;

обеспечивают участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении сочинения (орфографическими и толковыми словарями при проведении изложения);

организуют и проводят проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором;

осуществляют проверку результатов обработки бланков итогового сочинения (изложения);

обеспечивают выделение помещения для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с подключением к сети «Интернет», для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений);

обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), а также определяют места хранения комплектов текстов изложений, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации;

обеспечивают ознакомление участников итогового сочинения (изложения)

с результатами в течение двух дней по окончании обработки бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ;

определяют места и порядок хранения оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения) и протоколов с результатами итогового сочинения (изложения);

обеспечивают уничтожение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) через четыре года, следующих за годом получения результата;

обеспечивают бессрочное хранение протоколов с результатами итогового сочинения (изложения).

3.8. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальных сайтах Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга, официальном информационном портале ege.spb.ru, сайтах образовательных организаций не позднее, чем за месяц до проведения итогового сочинения (изложения) публикуется следующая информация:

о порядке проведения и порядке проверки итогового сочинения (изложения);

о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения) для лиц, перечисленных в пункте 2.2 Порядка;

о датах проведения итогового сочинения (изложения);

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

3.9. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется специалистами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях (далее - эксперты), созданной в образовательной организации.

3.10. Эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, а также независимые эксперты, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать указанным ниже требованиям.

3.10.1. Владение необходимой нормативной правовой базой:

федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 17.05.2012 № 413);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения).

3.10.2. Знание инструкций и методических рекомендаций:

по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);

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

3.10.3. Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

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

3.10.4. Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

умение объективно оценивать сочинения (изложения);

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;

умение правильно классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

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

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

Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению образовательной организации. Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания итоговых сочинений (изложений) участников итогового сочинения (изложения).

3.12. Руководитель образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) осуществляет отбор и подготовку специалистов для включения их в составы следующих комиссий:

комиссия по проведению итогового сочинения (изложения);

комиссия по проверке итогового сочинения (изложения).

Составы указанных комиссий формируются приказом руководителя образовательной организации из учителей-предметников и (или) администрации образовательной организации. Указанные комиссии должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете образовательной организации должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

3.13. В состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны входить:

члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), ответственные за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях;

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

ответственный из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) за получение бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в места, определенные администрацией района Санкт-Петербурга;

член комиссии - технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации копирования (сканирования) бланков итогового сочинения (изложения);

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

Для получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать педагогических работников, обучающих участников итогового сочинения (изложения).

3.14. Для проведения итогового сочинения (изложения) привлекаются члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), а также ассистенты для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости), медицинские работники.

3.15. В день проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) также могут присутствовать:

представители средств массовой информации (до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов;

должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования Комитета по образованию.

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

4. Проведение итогового сочинения (изложения).

4.1. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается в 09.00. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

4.2. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00.

4.3. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников итогового сочинения (изложения). Инструктаж состоит из двух частей. 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), о процедуре досрочного завершения итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков, выданных по месту проведения итогового сочинения (изложения) (далее – черновики), не обрабатываются и не проверяются. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи для написания итогового сочинения (изложения) (выдаются по запросу участника итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

4.4. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном ответственным за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (далее – ответственный в образовательной организации). По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения)[1]. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) также необходимо проверить бланк регистрации и бланк записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для изложения).

---

[1] 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.

4.5. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность[2] и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

4.6. 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 итогового сочинения (изложения) не проводится. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

4.7. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные черновики.

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный по месту проведения итогового сочинения (изложения);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости);

черновики;

специальные технические средства (для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

4.9. 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) ответственным в образовательной организации.

4.10. 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).

4.11. 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)

---

[2] В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и другое).

по уважительным причинам» по форме, установленной Рособрнадзором, вносят соответствующую отметку в форму, установленную Рособрнадзором, «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 на уровне образовательной организации при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

4.12. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, изложенные в п. 4.9 Порядка, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» по форме, установленной Рособрнадзором, вносит соответствующую отметку в форму, установленную Рособрнадзором, «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 метку «Х» в поле «Удален». Внесение метки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

4.13. 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 черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

4.14. По истечении времени выполнения 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.

4.15. 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» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

4.16. 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.

4.17. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму, установленную Рособрнадзором, «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник итогового сочинения (изложения) проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

4.18. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации

по проведению итогового сочинения (изложения) передают ответственному в образовательной организации.

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

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

5.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также 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, организуется проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

5.2. 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).

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

5.4. При проведении итогового сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей (далее – ассистенты).

При необходимости ассистенты:

оказывают техническую помощь 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);

оказывают техническую помощь в обеспечении коммуникации с руководителем образовательной организации, 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);

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

оказывают помощь 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 подготовки необходимых принадлежностей, фиксации строки/столбца (для участников итогового сочинения (изложения) с нарушением опорно-двигательного аппарата);

переносят итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения) (при необходимости);

оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения (изложения)

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

вызывают медицинский персонал (при необходимости).

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

5.5.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

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

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

5.5.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками итогового сочинения (изложения).

5.5.3. Для участников итогового сочинения (изложения) с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости итоговое сочинение (изложение) может выполняться на компьютере, в учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

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

5.5.4. Для слепых участников итогового сочинения (изложения):

темы итогового сочинения (тексты для 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 тетрадях 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 тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

5.5.5. Для слабовидящих участников итогового сочинения (изложения):

темы итогового сочинения (тексты для 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 образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

5.5.6. Для участников итогового сочинения (изложения) с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройством аутистического спектра, с нарушением опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут.

В это время участники итогового изложения могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики не допускается). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения и участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового изложения.

Для глухих, позднооглохших 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 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. Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для итогового изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

5.6. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также обучающихся 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 итогового сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

5.7. 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.

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

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником итогового сочинения (изложения) в устной форме член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательной организации вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «Х» 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 итогового сочинения (изложения). В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

6. Порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения).

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

6.2. Технический специалист, входящий в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – технический специалист), проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового

сочинения (изложения) для последующей проверки. Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Бланки итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников итогового сочинения (изложения) к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

Бланки итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), вместе с формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)», передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

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

После окончания копирования бланков сочинения (изложения) технический специалист передает ответственному в образовательной организации оригиналы и копии бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения).

6.3. Ответственный в образовательной организации передает копии бланков итогового сочинения (изложения) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) образовательной организации.

Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся у ответственного в образовательной организации.

6.4. Эксперты перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

6.5. После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке итогового сочинения (изложения) по пяти критериями оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериями оценивания, выставляют «незачет» по всему итоговому сочинению (изложению) в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

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

6.7. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником итогового сочинения (изложения) хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по всему итоговому сочинению (изложению) в целом).

6.8. Копии бланков итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии образовательной организации передают ответственному в образовательной организации.

6.9. Ответственное лицо, определенное ответственным в образовательной организации, переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

6.10. Копии бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в образовательной организации не менее месяца со дня окончания проверки.

6.11. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание комиссией образовательной организации должна завершиться не позднее, чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

6.12. Руководители образовательных организаций обеспечивают доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки в пункт первичной обработки информации района Санкт-Петербурга для последующей доставки в РЦОИ для сканирования в соответствии с графиком РЦОИ.

6.13. Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) должно завершиться не позднее, чем через три дня после завершения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий по проверке итогового сочинения (изложения).

6.14. После сканирования оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) направляются на хранение в образовательные организации.

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

7. Повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения).

7.1. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты в текущем учебном году (в первую среду февраля и во вторую среду апреля) 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 в п. 4.9 настоящего Порядка;

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

7.2. 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 даты, установленные Порядком ГИА.

8. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения).

8.1. Повторную проверку итоговых сочинений (изложений) осуществляют члены комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), проверявшие итоговые сочинение (изложение) в другой образовательной организации, определяемой распорядительным актом администрации района Санкт-Петербурга.

8.2. Заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) подается участниками итогового сочинения (изложения) в администрацию района Санкт-Петербурга в течение двух дней со дня объявления образовательной организацией повторного неудовлетворительного результата («незачет»).

8.3. Повторную проверку итоговых сочинений (изложений) осуществляет комиссия другой образовательной организации, определяемая распорядительным актом администрации района Санкт-Петербурга или комиссия, созданная распорядительным актом администрации района Санкт-Петербурга.

Повторная проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления участником итогового сочинения (изложения).

8.4. Результаты повторной проверки итоговых сочинений (изложений) доводятся до сведения участников итогового сочинения (изложения) не позже, чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.

8.5. Результаты повторной проверки итоговых сочинений (изложений) сообщаются в РЦОИ в день завершения повторной проверки.

9. Проведение перепроверки отдельных итоговых сочинений (изложений).

9.1. В целях повышения качества проверки итогового сочинения (изложения), соблюдения принципа объективности при проведении итогового сочинения (изложения) Комитетом по образованию создается комиссия по перепроверке итогового сочинения (изложения) Санкт-Петербурга (далее – комиссия по перепроверке).

9.2. Председателем комиссии по перепроверке является председатель региональной предметной комиссии по проверке экзаменационных работ ЕГЭ по русскому языку.

9.3. На основании решения Комитета по образованию о перепроверке отдельных итоговых сочинений (изложений) и критериев отбора для перепроверки итоговых сочинений (изложений) участников итогового сочинения (изложения) РЦОИ предоставляет председателю комиссии по перепроверке сведения о предполагаемом количестве итоговых сочинений (изложений) для перепроверки для формирования предложений по кандидатурам для включения в состав комиссии по перепроверке.

9.4. Организация, выполняющая в соответствии с распоряжением Комитета по образованию функцию РЦОИ, обеспечивает организацию перепроверки, ведет учет рабочего времени каждого члена комиссии по перепроверке и осуществляет оплату работы членов комиссии по перепроверке.

9.5. Комитет по образованию принимает решение о перепроверке отдельных итоговых сочинений (изложений) и определяет критерии отбора для перепроверки итоговых сочинений (изложений) участников итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за 5 рабочих дней до проведения итогового сочинения (изложения).

9.6. Перепроверка и оценивание итогового сочинения (изложения) осуществляется членами комиссии по перепроверке в соответствии с критериями оценивания, утвержденными Рособрнадзором.

9.7. Перепроверка каждого итогового сочинения (изложения) осуществляется одним членом комиссии по перепроверке.

Председатель комиссии по перепроверке и заместители председателя комиссии по перепроверке распределяют итоговые сочинения (изложения) между членами комиссии по перепроверке в произвольном порядке.

9.8. Председатель комиссии по перепроверке и заместители председателя комиссии по перепроверке проводят инструктаж членов комиссии по перепроверке перед началом перепроверки, а также осуществляют консультирование членов комиссии по перепроверке.

9.9. РЦОИ предоставляет председателю комиссии по перепроверке итоговые сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) для перепроверки в соответствии с критериями отбора, определенными Комитетом по образованию, а также бланки «Протокол перепроверки итогового сочинения (изложения)», «Перепроверка итогового сочинения (изложения)».

Формы бланков разрабатываются РЦОИ и согласовываются с Комитетом по образованию.

9.10. Перепроверка одного итогового сочинения (изложения) может осуществляться полностью или частично в зависимости от критериев отбора, определенных Комитетом по образованию.

9.11.Члены комиссии по перепроверке заполняют «Протокол перепроверки итогового сочинения (изложения)», выставляя для каждого перепроверенного итогового сочинения (изложения) метку «Х» в одно из полей: «Работа не требует пересмотра результата», «Требуется пересмотр результата».

9.12. Для каждого перепроверенного итогового сочинения (изложения), где требуется пересмотр результата, член комиссии по перепроверке заполняет форму «Перепроверка итогового сочинения (изложения)», указывая код места проведения итогового сочинения (изложения), номер работы, фамилию, имя, отчество (при наличии) участника итогового сочинения (изложения), результаты итогового сочинения (изложения) на бланке регистрации, результаты, выставленные комиссией по перепроверке, фамилию, имя, отчество (при наличии) члена комиссии по перепроверке, заполняет в форме «Перепроверка итогового сочинения (изложения)» поле «Комментарии эксперта», подробно описывая причины изменения результатов оценивания.

9.13. Заполненные бланки «Протокол перепроверки итогового сочинения (изложения)», «Перепроверка итогового сочинения (изложения)» передаются председателем комиссии по перепроверке в РЦОИ для обработки.

9.14. В случае проведения перепроверки до окончания обработки результатов итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Рособрнадзором, РЦОИ направляет результаты перепроверки в пункты первичной обработки информации районов Санкт-Петербурга для передачи в образовательные организации.

Руководитель образовательной организации совместно с членами комиссии по проверке итоговых сочинений (изложений) в образовательной организации принимает решение о внесении изменений в оценивание итогового сочинения (изложения) и направляет соответствующую служебную записку в РЦОИ.

9.15. РЦОИ вносит результаты перепроверки в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

9.16. Результаты перепроверки отдельных итоговых сочинений (изложений) сообщаются в РЦОИ в день завершения перепроверки.

9.17. Результаты перепроверки отдельных итоговых сочинений (изложений) доводятся до сведения участников итогового сочинения (изложения) не позже, чем через два рабочих дня после завершения перепроверки.

9.18. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии) представляет в Комитет по образованию анализ результатов итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Комитетом по образованию.

Для проведения анализа результатов итогового сочинения (изложения) председатель комиссии вправе запрашивать в РЦОИ необходимые сведения, включая образы бланков ответов участников итогового сочинения (изложения).

Приложение
к Порядку проведения
итогового сочинения (изложения)
в Санкт-Петербурге

**Технический регламент**
**проведения итогового сочинения (изложения)**

1. Требования к техническому и программному оснащению регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

1.1. Техническое оснащение РЦОИ для обеспечения проведения и обработки результатов итогового сочинения (изложения) должно соответствовать техническим требованиям к оснащению РЦОИ для обеспечения проведения и обработки результатов единого государственного экзамена, а также должно включать следующие рабочие станции:

| **Компонент** | **Конфигурация** |
|---|---|
| Рабочая станция «Авторизация» | Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет.<br>Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0.<br>Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется. |
| Рабочая станция «Обработка бланков» | Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0.<br>Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется. |
| Лазерный принтер | Формат: А4:<br>Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин.<br>Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества) не менее 600 x 600 точек на дюйм<br>Технология печати: Лазерная |
| Сканер | Функция отсечения красного цвета<br>TWAIN-совместимый сканер<br>Область сканирования: А4<br>Сканирование с разрешением 300 dpi |
| Ксерокс | Специальные требования не предъявляются |

1.2. Требования к аппаратному обеспечению рабочих станций в РЦОИ:

| **Компонент** | **Конфигурация** |
|---|---|
| Центральный процессор | Рекомендуется: Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС. |
| Оперативная память | Рекомендуемая: 2 Gb<br>Минимальная: 1 Gb |
| Дисковая подсистема | SATA (IDE), свободного места не менее 10 Gb |

| Компонент | Конфигурация |
|---|---|
| Внешние интерфейсы и накопители | Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW<br>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.<br>Рекомендуемое разрешение: 1280x1024 |
| Сетевая плата | Ethernet 10/100 Мбит |

1.3. Требования к конфигурации программного обеспечения рабочих станций в РЦОИ.

Рабочая станция «Обработка бланков»

| Компонент | Конфигурация |
|---|---|
| Серверная операционная система | Серверная ОС семейства Windows не ниже Server 2008.<br>Для Windows Server 2008 должно быть установлено обновление безопасности (Security Update for Microsoft Windows KB 835732 соответствующего языка ОС) |
| СУБД | Microsoft SQL Server 2008 с пакетом обновления 4 (SP4) или SQL Server 2008 R2 с пакетом обновления 3 (SP3) |
| 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 |

Рабочая станция «Авторизация»

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

2. Требования к техническому и программному оснащению образовательных организаций.

2.1.Требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции образовательных организаций.

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

2.2. Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции образовательной организации:

| **Компонент** | **Конфигурация** |
|---|---|
| Центральный процессор | Рекомендуется: Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС. |
| Оперативная память | Рекомендуемая: 2 Gb<br>Минимальная: 1 Gb |
| Дисковая подсистема | SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb |
| Внешние интерфейсы и накопители | Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW<br>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.<br>Рекомендуемое разрешение: 1280x1024 |
| Сетевая плата | Ethernet 10/100 Мбит |

| Компонент | Конфигурация |
|---|---|
| Система бесперебойного питания (рекомендуется) | Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции.<br>Время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. |

2.3. 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:<br>— Mozilla Firefox, версия не ниже 3,<br>— Google Chrome, версия не ниже 18,<br>— Opera, версия не ниже 12,<br>— Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8 |