

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к распоряжению Министерства
просвещения и воспитания
Ульяновской области
от 16.11.2022 № 1339-п

ПОРЯДОК
проведения итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году

Настоящий Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году (далее – Порядок) определяет категории участников, порядок регистрации участников итогового сочинения (изложения), сроки проведения, места проведения и продолжительность итогового сочинения (изложения), лиц, привлекаемых к организации и проведению итогового сочинения (изложения), требования к процедуре проведения итогового сочинения (изложения), условия допуска участников к повторному выполнению итогового сочинения (изложения), порядок информирования участников итогового сочинения (изложения) о результатах итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки и срок действия результатов итогового сочинения (изложения).

1. Категории участников итогового сочинения (изложения)

1.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся 11 (12) классов, экстернов.

1.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, лиц со справкой об обучении.

1.3. Изложение вправе писать участники с ОВЗ, участники – дети-инвалиды и инвалиды, обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

1.4. Обучающиеся 10 классов, участвующие в ГИА по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании 10 класса.

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

2.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающиеся 11(12) классов подают заявление и согласие на обработку персональных данных в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а участники итогового сочинения (изложения) дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую инвалидность.

2.2. Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, обучающиеся в иностранных ОО, лица со справкой об обучении, не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения подают заявления и согласия на обработку персональных данных в места регистрации для участия в написании итогового сочинения, определяемые Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области.

Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, обучающиеся в иностранных ОО, лица со справкой об обучении с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, обучающиеся в иностранных ОО, лица со справкой об обучении самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, которую указывают в заявлении.

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

3. Сроки и продолжительность написания



итогового сочинения (изложения)

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

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

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

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

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

3.4. В случае получения неудовлетворительного результата («незачёт») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся 11(12) классов, экстерны вправе пересдать итоговое сочинение (изложение) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные Порядком проведения ГИА-11.

3.5. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем учебном году в дополнительные сроки к сдаче итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных Порядком проведения ГИА-11.

4. Лица, привлекаемые к организации и проведению итогового сочинения (изложения)

К лицам, привлекаемым к организации и проведению итогового сочинения (изложения), относятся:

руководитель образовательной организации в которой проводится итоговое сочинение (изложение);

технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь руководителю;

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

член комиссии, ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения) на бумажных носителях в РЦОИ, а также за передачу оригиналов материалов итогового сочинения (изложения) в РЦОИ после

проведения итогового сочинения (изложения) для проверки и обработки результатов;

члены комиссии – дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;

медицинские работники, ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учётом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения).

5. Проведение итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования (далее – места проведения итогового сочинения (изложения)).

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

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

общественные наблюдатели;

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

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

5.4. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по аудиториям (кабинетам) в соответствии со списками, полученными из регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), или вручную (не более двух аудиторий на один класс).

5.5. Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, должны быть распределены в отдельную аудиторию (в отдельный учебный кабинет) для проведения итогового изложения. Запрещается распределять участников итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в одну аудиторию (в один учебный кабинет) вместе с участниками итогового

изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

5.6. Вход участников итогового сочинения (изложения) в пункт проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в аудитории (в кабинете) в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

5.7. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по местному времени.

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

5.9. До начала итогового сочинения (изложения) в аудитории (в кабинете) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

5.10. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк 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).

5.11. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами для итогового изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено).

5.12. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения

(текста для итогового изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. В бланк записи (бланк односторонний) участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы итогового сочинения (текста для итогового изложения). Членам комиссии также необходимо проверить бланк регистрации и бланки 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 итогового изложения).

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

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

5.15. 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 чёрного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- черновики;
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

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

Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

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).

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

5.17. 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 черновики в бланки записи (бланки односторонние).

5.18. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают пункт проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

5.19. По истечении установленного времени завершения 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), черновики.

5.20. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставят «Z» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

5.21. 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.

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

5.23. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.

6. Информирование участников итогового сочинения (изложения) о результатах итогового сочинения (изложения)

С результатами итогового сочинения (изложения) участники могут ознакомиться в образовательных организациях или в местах регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении).

7. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

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

обучающиеся 11(12) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачёт»);

обучающиеся 11(12) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных в п. 5.16 настоящего Порядка;

обучающиеся 11(12) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 1.2

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

обучающиеся 11(12) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 1.2 настоящего Порядка, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

Обучающиеся 11(12) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачёт»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11

8. Срок действия итогового сочинения (изложения)

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

Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения. Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, обучающиеся в иностранных ОО, лица со справкой об обучении могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, обучающиеся в иностранных ОО, лица со справкой об обучении, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к распоряжению Министерства
просвещения и воспитания

Ульяновской области

от 06.11.2022 № 1339-р

**Организационная схема
проведения итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году**

Настоящая организационная схема проведения итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году (далее – Схема) определяет места регистрации участников итогового сочинения (изложения), места проведения итогового сочинения (изложения), места проверки итогового сочинения (изложения), места печати регистрационных бланков и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения), место обработки результатов итогового сочинения (изложения), функции субъектов, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения):

1. Местами регистрации выпускников 11(12) классов, участников итогового сочинения (изложения), являются образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования.

2. Местами регистрации экстернов, участников итогового сочинения (изложения), являются образовательные организации по выбору экстерна.

3. Местами регистрации участников итогового сочинения из числа выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, обучающихся в иностранных ОО являются органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, осуществляющие управление в сфере образования.

4. Местами проведения итогового сочинения (изложения) являются образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования.

5. Местом проверки итогового сочинения (изложения) являются помещения МБОУ СШ № 29 г. Ульяновска, в установленном порядке определённые Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области для дислокации региональной комиссии по проверке итоговых сочинений (изложений).

6. Местом печати комплектов бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчётными формами для проведения итогового сочинения (изложения) является региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ). Передача комплектов бланков в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, осуществляющих управление в сфере образования, а оттуда в пункты проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения). Муниципальные

координаторы ГИА получают бланки итогового сочинения (изложения) в РЦОИ по графику.

7. Местом обработки результатов итогового сочинения (изложения) является Областное государственное автономное учреждение «Институт развития образования».

8. К субъектам, участвующим в организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Ульяновской области в 2022/2023 учебном году, относятся:

Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области;

органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, осуществляющие управление в сфере образования;

образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее – образовательные организации);

профессиональные образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования;

Областное государственное автономное учреждение «Институт развития образования»;

региональный центр обработки информации.

9. Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области:

9.1. определяет:

порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ульяновской области в текущем учебном году (далее – Порядок), в том числе принимает решение об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения);

места регистрации для участия в написании итогового сочинения и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в п. 1.2 Порядка;

техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);

порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов изложений) в пункты проведения итогового сочинения (изложения);

порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами региональной предметной комиссии;

порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) экспертами региональной предметной комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения);

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

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

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

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

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

сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения).

9.2. В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ульяновской области по объективным причинам направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне расписания проведения итогового сочинения (изложения).

9.3. Организует формирование и ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, (далее – РИС) и внесение следующих сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема):

об участниках итогового сочинения (изложения);

о местах проведения итогового сочинения (изложения);

о распределении участников по пунктам проведения итогового сочинения (изложения);

об образах бланков участников итогового сочинения (изложения);

о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками.

9.4. Обеспечивает:

организацию информирования участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела, посвященного итоговому сочинению (изложению), на официальном сайте ОГАУ «Институт развития образования» www.igro73.ru;

проведение итогового сочинения (изложения) в пунктах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка;

техническую готовность пунктов проведения итогового сочинения (изложения) к проведению итогового сочинения (изложения);

передачу комплекта тем сочинений (текстов изложений) в пункты проведения итогового сочинения (изложения);

опубликование комплекта тем итогового сочинения на официальном сайте ОГАО «Институт развития образования» www.iro73.ru;

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

хранение текстов изложений, в том числе определяют места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам изложений;

ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в установленные Порядком ГИА-11 сроки.

9.5. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальном сайте Областного государственного автономного учреждения «Институт развития образования» www.iro73.ru публикуется информация о:

порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ульяновской области – не позднее чем за месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения);

сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для лиц, перечисленных в п. 1.2 Порядка) – не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения;

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

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

9.6. Создает региональную комиссию по проверке итогового сочинения (изложения).

10. Органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, осуществляющих управление в сфере образования:

10.1. возлагают ответственность за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) на должностное лицо, утверждённое координатором государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории муниципального образования.

10.2. участвуют в формировании и ведении сведений о проведении итогового сочинения (изложения) в РИС не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

10.3. организуют регистрацию выпускников прошлых лет для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями;

10.4. обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по организации и проведению итогового сочинения (изложения).

10.5. организуют проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с установленными требованиями и утверждённым Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области порядком проведения итогового сочинения (изложения);

10.6. обеспечивают приём от руководителей образовательных организаций или лиц, ответственных за передачу материалов итогового сочинения, оригиналов бланков с ответами участников итогового сочинения (изложения) в день проведения итогового сочинения (изложения) и их передачу в РЦОИ для проверки экспертами региональной предметной комиссии по проверке итоговых сочинений (изложений) в течение суток с момента проведения итогового сочинения (изложения);

10.7. обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения).

11. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования, в целях проведения итогового сочинения (изложения):

организуют регистрацию обучающихся 11(12) классов, экстернов для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями;

при приеме заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) контролируют получение согласия на обработку персональных данных;

определяют изменения текущего расписания занятий в дни проведения итогового сочинения (изложения);

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ульяновской области;

под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ульяновской области, в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения).

12. Руководители образовательных организаций:

не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) осуществляет отбор и подготовку специалистов для включения их в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), приказом формирует состав данной комиссии;

обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленным Порядком;

обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями;

обеспечивают передачу оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения) в региональную комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) через координатора государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории муниципального образования в день проведения итогового сочинения (изложения).

13. Областное государственное автономное учреждение «Институт развития образования» является организацией, уполномоченной на территории Ульяновской области обеспечивать организационное и технологическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения), деятельность регионального центра обработки информации.

Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ульяновской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется региональным центром обработки информации Ульяновской области (далее – РЦОИ).

14. РЦОИ:

обеспечивает формирование и ведение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) в РИС не позднее, чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения);

организует передачу на бумажных носителях комплектов бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчётными формами для проведения итогового сочинения (изложения) в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, для передачи в пункты проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);

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

организует передачу текстов итогового изложения в электронном виде в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, для дальнейшей передачи в пункты проведения итогового изложения не позднее, чем за день до проведения итогового изложения;

в случае возникновения нештатных ситуаций размещает комплекты тем итогового сочинения на официальном сайте Областного государственного автономного учреждения «Институт развития образования» www.igo73.ru и направляет в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, не ранее чем за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени;

принимает от органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, осуществляющих управление в сфере образования, оригиналы бланков с ответами участников итогового сочинения

(изложения) в течение суток с момента проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивает в установленном порядке:

приёмку оригиналов бланков с ответами участников итогового сочинения (изложения), копирование, обработку и передачу на проверку в региональную комиссию копий бланков с ответами участников итогового сочинения (изложения);

вносит сведения о результатах итогового сочинения (изложения) в РИС не позднее пяти календарных дней после обработки бланков с ответами и результатами участников итогового сочинения (изложения);

- формирует электронные файлы-ведомости с результатами участников итогового сочинения (изложения) передаёт на утверждение в ГЭК, по выделенным защищённым каналам связи не позднее, чем через двенадцать календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения), передаёт органам местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, осуществляющим управление в сфере образования, для информирования участников итогового сочинения (изложения) их родителей (законных представителей);

размещает сканированные изображения бланков с ответами участников итогового сочинения (изложения) на региональном сервере не позднее, чем через двенадцать календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к распоряжению Министерства
просвещения и воспитания
Ульяновской области

от 10.11.2022 № 2339-р

ПОРЯДОК

организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2022/2023 учебном году

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

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

2. В пункте проведения итогового сочинения (изложения) выделяются отдельные помещения для организации питания таких участников. Питание организуется при продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа или при наличии соответствующих медицинских показаний.

При входе в пункт проведения итогового сочинения (изложения) участник передает питание и лекарства (в прозрачной упаковке с именной биркой) дежурному (на рабочем столе рекомендуется оставлять только шоколад, воду и лекарственные препараты для экстренной помощи), который отправляет питание в специально выделенное для организации питания помещение, а лекарства в медицинский кабинет.

Проведение необходимых медико-профилактических процедур для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ осуществляется в медицинском кабинете, по мере необходимости, в соответствии с рекомендациями медицинских учреждений.

Участники итогового сочинения (изложения) сообщают члену комиссии в аудитории (в кабинете) о необходимости принятия пищи или необходимости

принятия лекарственных препаратов, либо проведения процедур, член комиссии сообщает об этом дежурному.

Перемещение участников итогового сочинения (изложения) к месту приёма пищи, в медицинский кабинет и обратно в аудиторию проведения (в кабинет) осуществляется в сопровождении дежурных.

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

оказывают техническую помощь в части передвижения по пункту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в аудитории проведения) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения));

оказывают техническую помощь в обеспечении коммуникации (с руководителем пункта проведения итогового сочинения (изложения), 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 подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

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

оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта и др.);

вызывают медперсонал (при необходимости).

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

Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

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

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

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).

Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением. В аудиториях устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

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

Для слепых участников:

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

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) 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).

Для слабовидящих:

темы итогового сочинения (тексты 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 ниже 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 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).

Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями 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 могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

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 для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

5. Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет (аудиторию) для проведения итогового изложения. Запрещается распределять участников изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет (аудиторию) вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

6. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) **на дому**, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

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 записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя пункта проведения итогового сочинения

(изложения) переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к распоряжению Министерства
просвещения и воспитания

Ульяновской области

от 16.11.2022 № 2339-п

ПОРЯДОК

**проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)
в 2022/2023 учебном году**

1. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – региональная комиссия).

2. Эксперты региональной комиссии, привлекаемые для проверки итогового сочинения (изложения), должны соответствовать указанным ниже требованиям:

Владение необходимой нормативной базой:

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

методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения).

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

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

Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного образовательного стандарта общего образования (приказ Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089), примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (приказ Минпросвещения России от 28.12.2018 № 345).

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 классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

3. В целях осуществления проверки и оценивании итогового сочинения (изложения) региональный центр обработки информации обеспечивается необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и др.).

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

Сотрудник РЦОИ проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются ответственному лицу, уполномоченному на региональном уровне для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

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

Специалист РЦОИ (технический специалист), передает копии бланков записи на проверку, копии бланков регистрации для внесения результатов проверки региональной комиссии.

Эксперты региональной комиссии 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)».

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

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

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

Ответственные лица (технические специалисты) из состава сотрудников РЦОИ переносят результаты проверки по критериям оценивания («зачёт»/«незачёт») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачёт» и вносится оценка «незачёт» по всей работе в целом).

5. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) региональной комиссией должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к распоряжению Министерства
просвещения и воспитания
Ульяновской области

от 10.11.2022 № 2339-12

**Техническая схема
обеспечения проведения итогового сочинения (изложения)
в 2022/2023 учебном году**

1. Техническая схема обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в 2022/2023 учебном году включает в себя следующие составляющие:

- сбор исходных сведений;
- подготовка к проведению итогового сочинения (изложения);
- обработка результатов итогового сочинения (изложения).

2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РЦОИ в РИС. Состав сведений и сроки их внесения в РИС утверждены приказом Рособнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован в Минюсте России 01.09.2021 № 64829).

Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РЦОИ в РИС не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

3. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, осуществляющие управление в сфере образования, не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

4. Комплекты бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в РЦОИ. Передача их в пункты проведения осуществляется на бумажных носителях не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения

итогового сочинения (изложения) запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

5. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на topic.rustest.ru, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru).

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

Направление комплектов тем итогового сочинения осуществляется в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам. Для территорий, относящихся к разным часовым поясам Российской Федерации, отдельные комплекты тем сочинений направляются для каждого часового пояса строго в определенное время.

Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется РЦОИ на официальном сайте поддержки государственной итоговой аттестации и направляется в пункты проведения итогового сочинения, определенные Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области, не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени.

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

8. РЦОИ обеспечивает передачу комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения).

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

10. Муниципальный координатор государственной итоговой аттестации обеспечивают приём от руководителей пунктов проведения итогового сочинения (изложения) оригиналов бланков с ответами участников итогового сочинения (изложения) в день проведения итогового сочинения (изложения) и их передачу в РЦОИ в течение суток с момента проведения итогового сочинения (изложения).

11. Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) техническими специалистами РЦОИ

передаются в региональную комиссию по проверке итоговых сочинений (изложений).

12. После проверки копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) передаются председателем региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в РЦОИ для последующей обработки.

13. Сотрудники РЦОИ (технические специалисты) переносят результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/ «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

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

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

сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

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

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

16. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после завершения проверки итогового сочинения (изложения) региональной комиссией по проверке итогового сочинения (изложения).

17. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ после проведения проверки и оценивания экспертами региональной комиссии, в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удалён»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), проводится техническим специалистом РЦОИ. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные. Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются для последующей обработки.

18. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) хранятся в РЦОИ в течение четырех лет, следующих за годом написания итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются в порядке, установленном Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области.

19. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) РЦОИ вносит в РИС.

Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ

размещает на региональном сервере.

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

к распоряжению Министерства
просвещения и воспитания
Ульяновской области

от 10.11.2022 № 2339-р

ИНСТРУКЦИЯ для руководителя образовательной организации

Руководитель образовательной организации:

1. На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) должен ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ульяновской области;

методическими материалами Рособнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

инструкцией, определяющей порядок работы руководителя образовательной организации, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения);

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);

правилами оформления отчётных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

2. Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) необходимо:

организовать регистрацию обучающихся 11(12) классов, экстернов для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями;

определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения);

под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ульяновской области, определенном Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области, а также изложенном в методических материалах Рособнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

3. Не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения):

провести проверку готовности образовательной организации к

проведению итогового сочинения (изложения):

определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО»;

проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждой аудитории (кабинете), и их работоспособность;

проверить наличие места хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения), которое должно быть организовано при входе в образовательную организацию.

подготовить листы бумаги для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество - два листа), а также дополнительные листы бумаги для черновиков;

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в аудитории (кабинете) перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на одну аудиторию (кабинет);

подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

обеспечить получение от муниципального координатора бланков итогового сочинения (изложения) и отчётных форм;

организовать проверку работоспособности технических средств;

организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения - орфографическими и толковыми словарями;

обеспечить наличие необходимых технических средств, позволяющих осуществить аудиозапись устных ответов в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон).

4. В день проведения итогового сочинения (изложения) обязан:

проверить готовность учебных кабинетов (аудиторий) к проведению итогового сочинения (изложения);

провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

распределить членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам (аудиториям);

обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию начиная с 09.00 по местному времени.

Выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

инструкции для участников итогового сочинения (изложения),

зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете (аудитории) перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет (аудиорию);

инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника отдельно);

бланки итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения);

отчётные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).

Дать указание техническому специалисту в 09.45 получить темы сочинения.

Начиная с 09.45 по местному времени выдать членам комиссии темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске), тексты изложения.

5. На этапе проведения итогового сочинения (изложения):

обеспечивать контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

рассматривать информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц 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);

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации сообщать об этом в ГЭК Ульяновской области для принятия решения о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения), оповещать всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

6. На этапе завершения итогового сочинения (изложения):

принимает у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивает учёт бланков итогового сочинения (изложения) с внесённой отметкой в поле «Не завершил» («Удалён»), подтвержденной подписью члена комиссии, вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)») для последующего допуска участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, (удаленных с итогового

сочинения (изложения) за нарушение требований) к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки;
обеспечивает надежное хранение оригинал бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в РЦОИ;
передает оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения), в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удалён»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в РЦОИ для последующей проверки и обработки через муниципального координатора государственной итоговой аттестации.

к распоряжению Министерства
просвещения и воспитания
Ульяновской области

от 16.11.2011 № 2339-п

ИНСТРУКЦИЯ

для технического специалиста при проведении и проверке итогового сочинения (изложения)

Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) технический специалист обязан подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в выделенном помещении.

Данное помещение (Штаб) должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

телефонной связью;

принтером;

копировальным аппаратом (сканером);

персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы в целях получения комплектов тем итогового сочинения.

В день проведения итогового сочинения (изложения) техническому специалисту необходимо:

в 09.45 по местному времени получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения;

размножить их в необходимом количестве и передать их руководителю (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске;

передать тексты изложения, размножив их в необходимом количестве;

оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Технический специалист РЦОИ (региональный оператор) должен:

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами региональной комиссии;

принять у специалиста РЦОИ, ответственного за приёмку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) бланки регистрации и бланки записи (дополнительных бланки записи) для осуществления их копирования;

произвести копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для последующей проверки. Копирование бланков производится с учетом заполнения бланков с одной стороны. Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков