



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 11.10.2019 № 1245
г. Курган

Об организации проведения итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году

На основании Порядка проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109, в целях обеспечения организации и проведения итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить организационную схему проведения итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить схему технического проведения итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить порядок и сроки передачи комплекта тем сочинений (текстов изложений) в 2019-2020 учебном году в образовательные организации согласно приложению 3 к настоящему приказу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
директора Департамента образования и науки
Курганской области

А.Б. Кочеров

Приложение 1 к приказу
Департамента образования и науки
Курганской области
от 11.10 2019 года № 1245
«Об организации проведения итогового
сочинения (изложения) в 2019-2020
учебном году»

Организационная схема проведения итогового сочинения (изложения)
в 2019-2020 учебном году

1. Организационная схема проведения итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году на территории Курганской области разработана на основании:

- приказа Минпросвещения России и Рособнадзора от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

- приказ Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения)»;

- с учетом Рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и Методических рекомендаций по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, направленных письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособнадзор) от 24 сентября 2019 года № 10-888.

2. Организационная схема определяет:

1) перечень субъектов, принимающих участие в подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2019-2020 учебном году, и порядок их взаимодействия;

2) сроки проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2019-2020 учебном году;

3) порядок подачи заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении);

4) порядок подготовки к проведению итогового сочинения (изложения).

3. В подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2019-2020 учебном году принимают участие:

- Департамент образования и науки Курганской области (далее - ДОН);

- образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования, расположенные на территории Курганской области (далее – образовательные организации);

- органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО) (по согласованию).

4. Организационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2019-2020 учебном году осуществляет отдел оценки качества образования управления общего и профессионального образования ДОН.

Обучение экспертов по проверке итогового сочинения (изложения) осуществляет государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий».

Обеспечение условий проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях осуществляют комиссии образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), составы которых утверждаются руководителями этих образовательных организаций.

Координацию действий образовательных организаций при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в муниципальных образованиях осуществляют МОУО.

5. Сроки проведения итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году:

- основной - 4 декабря 2019 года;

- дополнительные сроки - 5 февраля 2020 года и 6 мая 2020 года.

6. Участниками итогового сочинения (изложения) являются лица, перечисленные в п.6 Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) (приказ Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения)»).

Для участия в итоговом сочинении (изложении) в 2019-2020 учебном году подают заявление по установленной форме:

обучающиеся 11 (12) классов, экстерны, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования – в организации, осуществляющие образовательную деятельность, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования;

выпускники прошлых лет, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, – в МОУО, осуществляющие управление в сфере образования, по месту жительства, региональный центр обработки информации Курганской области, расположенный по адресу: г. Курган, пр-т Машиностроителей, 14, корп. 2Б (далее – РЦОИ).

Участники итогового сочинения (изложения) подают заявление по установленной форме лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или заявление подают их родители (законные представители) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченные лица на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности. Выпускники прошлых лет при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании.

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

Регистрация лиц со справкой об обучении для участия в итоговом сочинении по их желанию 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.

Заявление заполняется в двух экземплярах: один экземпляр остается в образовательной организации, другой отдается участнику итогового сочинения (изложения) или их родителям (законным представителям).

Заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) подается вместе с заявлением о согласии на обработку персональных данных. Образовательные организации вносят сведения об обучающихся в региональную информационную систему проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее – региональная информационная система).

Ответственные специалисты МОУО не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) представляют в РЦОИ сведения об участниках итогового сочинения (изложения).

7. МОУО и образовательные организации информируют всех участников о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

8. Не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации необходимо:

- приказом сформировать составы комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) образовательной организации в соответствии с требованиями утвержденные Приказом Департаментом образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения)» (далее - Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области);

- организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями, при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) проконтролировать получение согласия на обработку персональных данных;

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

- под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области, а также изложенным 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) (приложение 2).

9. Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:

- 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 (месте проведения)»);

- провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);

- проверить наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения), которое может быть организовано в учебном кабинете, где проводится итоговое сочинение (изложение);

- подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения);

- подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет);

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

- проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;

- обеспечить печать отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);

- организовать для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов помещение для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур;

- организовать проверку работоспособности технических (ксерокс, сканер) средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах (в случае, если средства видеонаблюдения установлены);

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

10. В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:

- проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе отдельные аудитории для учащихся с ОВЗ (при наличии таких учащихся);

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

- распределить членов комиссии образовательной организации по учебным кабинетам;

- обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в аудитории проведения итогового сочинения (изложения) начиная с 9.00 по местному времени.

Выдать членам комиссии образовательной организации:

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);

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

- бланки итогового сочинения (изложения);

- черновики;

- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- орфографические словари для участников итогового сочинения, орфографические и толковые словари для участников изложения.

Дать указание техническому специалисту в 9.45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения.

Начиная с 9.45 по местному времени выдать членам комиссии темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде)), тексты изложения¹.

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель:

- обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

- рассматривает 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);

¹ Обеспечить текстами изложений глухих, слабослышащих участников итогового изложения, а также участников с тяжелыми нарушениями речи и с расстройствами аутистического спектра (текст изложения выдается таким участникам на 40 минут (в нем разрешается делать пометки), по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время участники пишут изложение).

- удаляет участников итогового сочинения (изложения), нарушивших установленные требования.

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель:

- принимает у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики участников итогового сочинения (изложения), а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования¹;

- получает от технического специалиста копии бланков регистрации и копии бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения), а также оригиналы указанных бланков итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в РЦОИ;

- передает копии бланков записи (дополнительные бланки записи) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации;

- обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой в поле «Не завершил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации, 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.

На этапе проверки итогового сочинения (изложения) руководитель:

- обеспечивает необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также при наличии финансовой возможности обеспечивает специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) экспертов комиссии образовательной организации для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения);

- принимает решение о необходимости исполнения обязанности по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» (автоматизированная проверка) на технического специалиста или на экспертов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

- в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме осуществляет контроль внесения в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметки «X» в поле «В устной форме» для последующей корректной обработки и проверки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника;

- обеспечивает проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки (проверка должна завершиться не позднее чем через три рабочих дня с даты проведения итогового сочинения (изложения));

¹ Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации, не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

- организует работу по внесению результатов проверки по критериям оценивания и оценки («зачет» / «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников;

- обеспечивает надежное хранение копий не менее одного года с момента проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет» / «незачет»), в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), в РЦОИ для последующей обработки.

11. Для участников итогового сочинения (изложения) с 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, ДОН 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 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).

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

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

Переодичность питания и перерывы для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяются участником самостоятельно.

В случае организации питания в специально отведенном в образовательной организации месте на время приема пищи с участниками сочинения (изложения) с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами должны находиться не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Участникам с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам во время приема пищи и проведения лечебных профилактических процедур запрещается разговаривать друг с другом, самостоятельно перемещаться по аудитории, выносить бланки сочинения (изложения) из аудитории, проносить в продуктах питания справочные материалы.

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

- содействие в перемещении;
- оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;
- вызов медперсонала;
- помощь в общении с членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) (например, сурдоперевод – для глухих);
- помощь при оформлении сочинения (изложения) и др.

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

Слабослышащим участникам предоставляется звукоусиливающая аппаратура как коллективного, так и индивидуального пользования.

Участники с нарушением опорно-двигательного аппарата итоговое сочинение (изложение) могут выполнять на компьютере со специализированным программным обеспечением, не имеющем выхода в сеть «Интернет».

Слепые участники используют шрифт Брайля и выполняют итоговое сочинение (изложение) в специальных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации, с последующим переносом ассистентом в бланки сочинения (изложения).

Слабовидящие участники используют увеличительные устройства и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера (не менее 18 Bold).

Глухим участникам итогового сочинения (изложения) подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

При необходимости следующим участникам итогового изложения выдается текст на 40 минут, а по истечении этого времени член комиссии образовательной организации забирает текст, и участник пишет изложение:

- слабослышащие и позднооглохшие;
- глухие;
- с расстройством аутистического спектра;
- с тяжелым нарушением речи;
- с задержкой психического развития;
- с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, итоговое сочинение (изложение) организуется на дому (или в медицинском учреждении).

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

Участники итогового изложения, которым текст изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников изложения, которым текст изложения выдается на 40 минут для чтения, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст итогового изложения зачитывается членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения). Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

12. 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 образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам», вносят соответствующую отметку в форму «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить

свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

13. В день проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях (месте проведения) могут присутствовать представители средств массовой информации. При проведении итогового сочинения (изложения) присутствие общественных наблюдателей обязательно в каждом учебном кабинете проведения итогового сочинения (изложения). Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается им лично на основании документа, удостоверяющего личность, в образовательную организацию, где будет проводиться итоговое сочинение (изложение) не позднее, чем за пять рабочих дней до проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 3).

Аккредитация представителей средств массовой информации проводится на основании Регламента (приказ ДОН от 7 марта 2019 года № 285 «Об утверждении Регламента аккредитации представителей средств массовой информации»).

Общественным наблюдателем в образовательной организации не могут быть родители, дети которых участвуют в данной образовательной организации в написании итогового сочинения (изложения).

Образовательные организации проводят аккредитацию граждан, заявившихся на участие в общественном наблюдении за проведением итогового сочинения (изложения). Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей допускается после прохождения ими соответствующей подготовки в образовательной организации.

После завершения аккредитации руководитель образовательной организации не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения издает приказ о присутствии общественного наблюдателя при проведении итогового сочинения (изложения).

В целях обеспечения соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) общественным наблюдателям предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и на основании изданного приказа о присутствии в образовательной организации присутствовать при проведении итогового сочинения (изложения);

направлять информацию о нарушениях, выявленных в образовательных организациях в ДОН, МОУО, руководителю образовательной организации.

Общественный наблюдатель должен прибыть в образовательную организацию не позднее чем за полчаса до начала проведения сочинения (изложения), и находиться все время установленного расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Общественный наблюдатель до начала итогового сочинения (изложения) должен уточнить у руководителя образовательной организации процедурные вопросы взаимодействия во время и после итогового сочинения (изложения).

Общественные наблюдатели свободно перемещаются по образовательной организации. При этом в одной аудитории находится не более одного общественного наблюдателя.

Общественный наблюдатель во время своего присутствия в образовательной организации имеет право осуществлять контроль всех этапов проведения итогового сочинения (изложения): проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

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

Представитель средств массовой информации и общественный наблюдатель не должны вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей работниками образовательной организации при проведении итогового сочинения (изложения). Представителям средств массовой информации и общественным наблюдателям запрещено оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения), в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также пользоваться средствами связи при проведении итогового сочинения (изложения).

По окончании осуществления наблюдения общественный наблюдатель должен заполнить форму справки по итогам проведения сочинения (изложения) (приложение 4) и передать ее руководителю образовательной организации.

Приложение 1
к организационной схеме проведения
итогового сочинения (изложения)
в 2019-2020 учебном году

**Инструкция для технического специалиста при проведении 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 должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

- телефонной связью;
- принтером;
- копировальным аппаратом (сканером);
- персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов итогового изложения).

Организовать печать отчетных форм для 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.

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

- в 9.45 по местному времени получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (см. приложение 6 Методических рекомендаций Рособрнадзора);

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

- передать тексты изложения, размножив их в необходимом количестве¹;

- оказывать техническую помощь руководителю и членам комиссии образовательной организации.

По окончании итогового сочинения (изложения), а также в рамках организации проверки итогового сочинения (изложения) технический специалист должен:

- подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также проверить работоспособность установленных на него специализированных программ, позволяющих автоматически проверять тексты на наличие заимствований, и др.) для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии образовательной организации;

- принять у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их копирования¹;

¹ Для участников изложения с ограниченными возможностями здоровья (глухих, слабослышащих, участников с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра) текст изложения печатается на каждого участника изложения отдельно.

- произвести копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для последующей проверки. Копирование бланков производится с учетом заполнения бланков с двух сторон. 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 записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для эксперта;

- по поручению руководителя образовательной организации осуществить проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

После копирования технический специалист передает руководителю образовательной организации:

- оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

- копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения).

Инструкция для членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

Члены комиссии до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

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

- порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области;

- инструкцией, определяющей порядок их работы;

- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);

- правилами оформления отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

Пройти под подпись инструктаж у руководителя по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

Получить у руководителя информацию о назначении членов комиссии по учебным кабинетам.

Получить у руководителя следующие материалы:

- инструктаж для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемый членом комиссии в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (один инструктаж на один кабинет);

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

- бланки итогового сочинения (изложения);

- листы бумаги для черновика (2 листа на одного участника итогового сочинения

¹ Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации, 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» (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 текущем учебном году в дополнительные сроки.

(изложения);

- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);
- орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).

Пройти в свой учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей.

Подготовить место в кабинете, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить свои личные вещи.

Подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в кабинет. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

Указать место, где участник итогового сочинения (изложения) может оставить свои личные вещи.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участника, помимо бланков итогового сочинения (изложения), черновиков, находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- орфографический словарь (для участников изложения – орфографический и толковый словари);
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);
- для глухих, слабослышащих участников, а также участников с тяжелыми нарушениями речи – текст для чтения изложения (текст выдается на 40 минут);
- при необходимости – лекарства и питание.

Начиная с 9.45 по местному времени получить от руководителя темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде) – в данном случае член комиссии подготавливает на доске (информационном стенде) темы сочинения. Текст для изложения распечатывается 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.

До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

- провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который 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), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются;

- выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи (выдаются по запросу участника) для выполнения итогового сочинения (изложения), листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

- провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени;

- ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено);

- после ознакомления дать указание участникам итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), указать номер темы итогового сочинения (текста изложения)¹;

- проверить правильность заполнения каждым участником итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков и корректность вписанного кода работы, в том числе 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);

- объявить начало, продолжительность² и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

Проведение итогового сочинения (изложения)

При проведении изложения текст изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения, с интервалом между чтением в 2 минуты.

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).

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).

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

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.

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

словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). В поле «Лист №» член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк записи).

По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются листы бумаги для черновиков.

Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются по решению руководителя образовательной организации. Член комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)», вносит соответствующую отметку в «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

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 образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам», вносят соответствующую отметку в «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) в поле «Не закончил» необходимо внести отметку «X» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной организации вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) соответствующую отметку «X» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

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.

Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

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

Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения)), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

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

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z»15 в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

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

Заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

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

Инструкция для членов комиссии (экспертов), участвующих в проверке итогового сочинения (изложения)

Эксперты до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны владеть:

- федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089);

- порядком проведения итогового сочинения (изложения), утвержденным приказом ДОН;

- критериями оценивания итогового сочинения (изложения), утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

- настоящей инструкцией.

- компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

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

умение объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

умение выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки;

умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях) экзаменуемых;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

Эксперты для проведения проверки получают у руководителя образовательной организации копии бланков итогового сочинения (изложения) и копии регистрационных бланков для внесения результатов проверки.

Проверка каждого сочинения (изложения) проводится однократно.

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

Руководитель образовательной организации возлагает на экспертов проверку «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения), при отсутствии программного обеспечения в образовательной организации, при соблюдении участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)».

При выявлении сочинений, текст которых совпадает друг с другом более чем на 50 процентов, эксперты протоколируют данный факт и сообщают о нем руководителю образовательной организации. За такие сочинения выставляется «незачет».

Проверка экспертами итогового сочинения (изложения) осуществляется по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором.

Результаты проверки итоговых сочинений (изложений) и оценка вносятся экспертами в копию бланка регистрации.

Член комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), назначенный руководителем образовательной организации, переносит результаты проверки по критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

При заполнении нижней части бланка регистрации используется гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета.

В бланке регистрации отмечаются «X» клетки, соответствующие результатам оценивания работы. «X» должен быть поставлен четко внутри квадрата. Небрежное

написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть не распознан или распознан неправильно.

Экспертам запрещается:

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы итогового сочинения (изложения).

Для получения объективных результатов при проверке и проведении итоговых сочинений (изложений) не привлекаются учителя, обучающие выпускников данного учебного года.

Эксперты участвующие в перепроверке итогового сочинения (изложения) должны соответствовать требованиям Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области (утвержденным приказом от 1 февраля 2019 года № 109).

Поля, заполняемые участником по указанию члена комиссии	Указания по заполнению
Код региона	Код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации	Код образовательной организации, в которой обучается участник, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, вписывают код образовательной организации, в которой они пишут сочинение)
Класс: номер, буква	Информация о классе, в котором обучается выпускник (участники итогового сочинения, участвующие в сочинении по желанию, указанные поля не заполняют)
Место проведения	Код образовательной организации, в которой участник пишет сочинение (изложение)
Номер кабинета	Номер учебного кабинета, в котором проводится сочинение (изложение)
Дата проведения	Дата проведения сочинения (изложения)
Код вида работы	20 – сочинение, 21 – изложение
Наименование вида работы	Указывается вид работы (сочинение или изложение)
Номер темы	Указывается в соответствии с выбранной темой

*Допускается использование словарей:
на итоговом сочинении - орфографического словаря,
на изложении - орфографического и толкового словарей, выданных участнику членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).*

Инструкция для участников итогового сочинения

Первая часть инструктажа (начало проведения до 10.00 по местному времени):

Уважаемые участники, сегодня вы участвуете в написании итогового сочинения. Прослушайте инструкцию о порядке проведения итогового сочинения.

Напоминаем, что во время проведения итогового сочинения вам необходимо соблюдать порядок проведения итогового сочинения.

Во время работы в учебном кабинете запрещается:

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками), собственными орфографическими словарями.

Участники итогового сочинения, нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения руководителем образовательной организации и (или) членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

Обращаем ваше внимание, что во время проведения итогового сочинения на рабочем столе, помимо бланка регистрации и бланков записи, находятся:

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

Вы можете делать пометки в черновиках. Обращаем ваше внимание на то, что записи в листах бумаги для черновиков не проверяются.

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

Ознакомиться с результатами итогового сочинения вы можете в школе или в местах, в которых были зарегистрированы на участие в итоговом сочинении.

По всем вопросам, связанным с порядком проведения итогового сочинения, вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши материалы итогового сочинения и черновики на своем рабочем столе. Член комиссии проверит комплектность оставленных вами материалов и листов бумаги для черновиков, после чего вы сможете выйти из учебного кабинета. На территории школы вас будет сопровождать дежурный.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В школе присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья или другим объективным причинам вы можете досрочно завершить написание итогового сочинения и прийти на пересдачу.

Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10.00 по местному времени:

Стали известны темы сочинения.

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) зачитывают участникам темы итоговых сочинений.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной черной ручкой. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам.

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код региона, код образовательной организации, номер и букву класса, место проведения, номер кабинета, дату проведения итогового сочинения, код вида работ - 20, наименование вида работ - сочинение.

Заполняем сведения об участнике итогового сочинения, поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.

Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации.

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в средней части бланка регистрации.

Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.

Регистрационные поля в бланке записи заполняются в соответствии с информацией на доске и бланке регистрации.

Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

Инструктаж закончен.

Перед тем, как вы приступите к написанию итогового сочинения, внимательно прочитайте инструкцию для участника итогового сочинения, которая лежит у вас на рабочем столе.

(Сделать паузу)

Вы можете приступить к написанию итогового сочинения.

Начало написания итогового сочинения: *(объявить время).*

Окончание написания итогового сочинения: *(указать время).*

Запишите на доске время начала и окончания написания итогового сочинения.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков итогового сочинения, в общее время проведения итогового сочинения не включается.

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания написания итогового сочинения необходимо объявить:

До окончания написания итогового сочинения осталось 30 минут. Не забывайте переносить записи из черновика в бланк записи.

За 5 минут до окончания итогового сочинения необходимо объявить:

До окончания написания итогового сочинения осталось 5 минут.

По окончании времени итогового сочинения объявить:

Итоговое сочинение окончено. Положите на край стола свои бланки.

Член комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения осуществляет сбор бланков участников в организованном порядке.

Инструкция для участников итогового изложения

Первая часть инструктажа (начало проведения до 10.00 по местному времени):

Уважаемые участники, сегодня вы участвуете в написании итогового изложения, прослушайте инструкцию о порядке проведения итогового изложения.

Напоминаем, что во время проведения итогового изложения вам необходимо соблюдать порядок проведения итогового изложения.

Во время работы в учебном кабинете запрещается:

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- пользоваться текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками), собственными орфографическими и (или) толковыми словарями.

Участники итогового изложения, нарушившие установленные требования, удаляются с итогового изложения руководителем образовательной организации и (или) членом комиссии образовательной организации по проведению итогового изложения.

Обращаем ваше внимание, что во время проведения итогового изложения на рабочем столе, помимо бланка регистрации и бланков записи, находятся:

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

Вы можете делать пометки в листах бумаги для черновиков. Обращаем ваше внимание на то, что записи в листах бумаги для черновиках не проверяются.

Продолжительность выполнения итогового изложения составляет 5 часа 25 минут (325 минут).

Ознакомиться с результатами итогового изложения вы можете в школе или в местах, в которых были зарегистрированы на участие в итоговом изложении.

По всем вопросам, связанным с порядком проведения итогового изложения, вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из кабинета оставьте ваши материалы итогового изложения и черновики на своем рабочем столе. Член комиссии проверит комплектность оставленных вами материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из учебного кабинета. На территории школы вас будет сопровождать дежурный.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В школе присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья или другим объективным причинам вы можете досрочно завершить написание итогового изложения и прийти на пересдачу.

Вторая часть инструктажа проводится не ранее 10.00 по местному времени:

Стали известны тексты изложения.

Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового не зачитывают текст изложения.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной черной ручкой. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам.

Обратите внимание участников на доску.

Заполняем код региона, код образовательной организации, номер и букву класса, место проведения, номер кабинета, дату проведения итогового изложения, код вида работ - 21, наименование вида работ - изложение.

Заполняем сведения об участнике итогового изложения, поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.

Сделать паузу для заполнения участниками полей бланка регистрации.

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в средней части бланка регистрации.

Служебные поля «Заполняется ответственным» не заполняйте.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка записи.

Регистрационные поля в бланке записи заполняются в соответствии с информацией на доске и бланке регистрации.

Организаторы проверяют правильность заполнения бланков регистрации, соответствие данных участника в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

Инструктаж закончен.

Перед тем, как вы приступите к написанию итогового изложения, внимательно прочитайте инструкцию для участника итогового изложения, которая лежит у вас на рабочем столе.

Начало написания итогового изложения: (объявить время)

.Окончание написания итогового изложения: (указать время) .

Запишите на доске время начала и окончания написания итогового изложения.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков итогового изложения, в общее время проведения итогового изложения не включается.

Прослушайте (прочитайте) текст

При проведении изложения после объявления начала проведения *итогового изложения* член комиссии разборчиво читает текст изложения трижды.

Интервал между чтением составляет 2 минуты.

Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, 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. Вы можете приступить к написанию итогового изложения.

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания написания итогового изложения необходимо объявить:

До окончания написания итогового изложения осталось 30 минут. Не забывайте переносить записи из черновика в бланк записи.

За 5 минут до окончания итогового изложения необходимо объявить:

До окончания написания итогового изложения осталось 5 минут.

По окончании времени итогового изложения объявить:

Итоговое изложение окончено. Положите на край стола свои бланки.

Член комиссии образовательной организации по проведению итогового изложения осуществляет сбор бланков участников в организованном порядке.

Инструкция для участника итогового сочинения

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

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

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

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

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию, докажите её, подкрепляя аргументы примерами из литературного материала. Можно привлекать художественные произведения, дневники, мемуары, публицистику, произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), другие источники отечественной или мировой литературы. Достаточно опоры на один текст (количество привлечённых текстов не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал).

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

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

Инструкция для участника итогового изложения

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

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

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

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

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

Изложение пишите четко и разборчиво.

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

Приложение 2
к организационной схеме проведения
итогового сочинения (изложения)
в 2019-2020 учебном году

**Памятка о порядке проведения итогового сочинения (изложения)
(для ознакомления обучающихся, экстернов и их родителей (законных
представителей), выпускников прошлых лет под подпись)**

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

2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

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

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

5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в школах, где обучаются участники итогового сочинения (изложения), и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Департаментом образования и науки Курганской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования (далее – Департамент образования).

5. Департамент образования определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации, в том числе принимает решение о включении процедуры перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

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

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

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

8. Вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

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

документ, удостоверяющий личность;

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

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

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

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

11. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты для изложения доставляются в школы и становятся общедоступными после 10.00 по местному времени.

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

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

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

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

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

16. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть учебный кабинет. Такие участники сочинения (изложения) допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета.

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

18. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения) в

текущем учебном году (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая), допускаются:

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

обучающиеся XI (XII) классов, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., 03.02.2014, регистрационный № 52952);

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

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

19. Обучающиеся XI (XII) классов, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2018 г., 03.02.2014, регистрационный № 52952).

20. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку написанного ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией, сформированной в местах, определенных Департаментом образования.

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

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

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

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

Участник итогового сочинения (изложения)

_____ (_____)

«___» _____ 20__ г.

Родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)

_____ (_____)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 3
к организационной схеме проведения
итогового сочинения (изложения)
в 2019-2020 учебном году

Директору _____
(школа)

Ф.И.О. заявителя полностью

(указать статус: представитель СМИ
(какого), член родительского
комитета, родительского совета,
общественной организации и т.д.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня в качестве общественного наблюдателя за проведением
итогового сочинения (изложения).

Дата проведения _____ г.

О себе сообщаю следующее:

Фамилия, имя, отчество: _____

Год рождения: _____ г.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт):

серия _____ № _____

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____ эл.адрес: _____

Место работы, должность: _____

Принимал участие в ГИА прошлых лет в качестве общественного наблюдателя: да/нет

Мои близкие родственники (дети, братья, сестры, племянники, внуки) в написании
итогового сочинения (изложения) в данной образовательной организации не
участвуют/участвуют (нужное подчеркнуть).

Подпись: _____

С правами и обязанностями общественного наблюдателя ознакомлен(а).

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 4
к организационной схеме проведения
итогового сочинения (изложения)
в 2019-2020 учебном году

Форма справки по итогам проверки проведения итогового сочинения (изложения)

Справка по итогам проверки проведения сочинения (изложения)

(наименование формы)

(наименование организации)

(ФИО руководителя организации)

(ФИО общественного наблюдателя)

№ п/п	Предмет проверки	Да/нет	Комментарии
1.	Наличие приказа ОО о: - формировании состава комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения); - формировании состава комиссии по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения)		№ ____ от ____
2.	Наличие памятки с подписями родителей, учащихся		от
3.	Наличие заявлений на сочинение и согласия на обработку персональных данных		от
4.	Наличие протоколов совещания о готовности ОО к итоговому сочинению		от
5.	Наличие документов: - протоколы родительских и ученических собраний; - протоколы обучения членов комиссии; - инструкции для членов комиссии (с подписью)		№ от
6.	Подготовлены аудитории для проведения		
7.	Наличие оборудования: - 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		
8.	Допуск участников сочинения (изложения) с 9-00, проверка удостоверения личности		
9.	Своевременная распечатка тем сочинений (изложений) (с 9-45 до 10-00)		
10.	Наличие информации на доске в аудитории: для заполнения бланков регистрации		
11.	Рассадка обучающихся (каждому отдельное рабочее место)		

12.	Соблюдение порядка проведения инструктажа: 1 часть до 10-00 (порядок проведения); 2 часть в 10-00 (ознакомление с темами)		
13.	Проверка у каждого участника организатором полей заполнения бланков		
14.	Наличие: - организаторов в аудиториях (не менее двух); - дежурных в коридоре. Отсутствие посторонних лиц		
15.	Соблюдение регламента проведения экзамена (3 часа 55 минут (235 минут), с ОВЗ +90 минут		
16.	Соблюдение порядка проведения сочинения (изложения): - наличие бланков регистрации и бланков записи; - ручка (гелевая или капиллярная черная); - документ, удостоверяющий личность; - лекарства и питание (при необходимости); - орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выдаваемый членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения); - инструкция для участников итогового сочинения (изложения); - черновики; - специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов). Запрещено: иметь средства связи, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари, пользоваться текстами литературного материала		
17.	Соблюдение регламента оповещения об окончании написания сочинения (за 30 минут и за 5 минут)		
18.	Выявлены факты содействия участникам по предмету (подсказки, шпаргалки и т.д.)		
19.	Соответствие требований к количеству экспертов по проверке и оцениванию итогового сочинения (экспертов не менее 3)		
20.	Прохождение обучения экспертами по проверке и оцениванию итогового сочинения (изложения)		
21.	Соблюдение правил хранения работ обучающихся до проверки экспертами (в сейфе или закрытом шкафу в кабинете директора, заместителя директора или ответственного за проведение сочинения)		

Руководитель организации

Общественный наблюдатель

_____/_____
(подпись) / (ФИО)

_____/_____
(подпись) / (ФИО)

Дата « ____ » _____ 20__ г. время наблюдения с « ____ » по « ____ ».

Приложение 2 к приказу
Департамента образования и науки
Курганской области
от _____ 2019 года № _____
«Об организации проведения итогового
сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном
году»

Схема технического проведения итогового сочинения (изложения)
в 2019-2020 учебном году

1. Схема технического проведения итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году на территории Курганской области разработана на основании:

- приказа Минпросвещения России и Рособнадзора от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

- приказ Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения)»;

- с учетом Рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и Методических рекомендаций по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, направленных письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособнадзор) от 24 сентября 2019 года № 10-888.

2. Схема технического проведения итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году определяет:

- места печати бланков итогового сочинения (изложения);
- места сканирования бланков итогового сочинения (изложения);
- места проверки итоговых сочинений (изложений);
- требования к техническому и программному обеспечению;
- требования к материальному оснащению.

3. Печать бланков итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году обеспечивается Департаментом образования и науки Курганской области (далее - ДОН).

4. Доставку бланков итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 учебном году в образовательные организации муниципальных образований организуют органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО), не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) (по согласованию).

5. Проверка итоговых сочинений (изложений) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется в образовательных организациях, а также по решению МОУО экспертными комиссиями, сформированными на муниципальном уровне.

6. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами проводится в региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ).

Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки доставляются в РЦОИ руководителями образовательных организаций г. Кургана и по согласованию с

МОУО ответственными специалистами в течение одного рабочего дня после официального ознакомления обучающихся, выпускников прошлых лет под роспись.

7. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется в РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств и должна завершиться не позднее чем через три рабочих дня после получения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), оцененных экспертами комиссий образовательных организаций, экспертными комиссиями.

8. Информационная безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) возлагается на образовательные организации и РЦОИ.

9. К техническому и программному обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения) предъявляются требования согласно приложению.

Приложение
к схеме технического проведения
итогового сочинения (изложения)
в 2019-2020 учебном году

Требования к техническому и программному обеспечению

1. Уровень образовательных организаций и муниципальный уровень

Требования к оборудованию:

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

Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции:

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется: Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb. Минимальная: 1 Gb
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb. Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW. Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024 px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит
Система бесперебойного питания (рекомендуется)	Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключенной рабочей станции. Время работы при полной нагрузке: не менее 15 мин.

Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции:

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

2. Региональный уровень

Требования к оборудованию:

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция в РЦОИ	Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет. Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительные специальных требований к рабочей станции не предъявляется
Лазерный принтер	Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм. Технология печати: лазерная
Сканер	Функция отсекающего красного цвета. TWAIN-совместимый сканер. Область сканирования: А4. Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальные требования не предъявляются
Сервер для хранения и управления БД РИС ГИА	

Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции:

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

Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции:

Компонент	Конфигурация
Серверная операционная система	Серверная ОС семейства Windows не ниже Server 2008
СУБД	Microsoft SQL Server 2008 Enterprise Edition с пакетом обновления 4 (SP4) или SQL Server 2008 R2 с пакетом обновления 3 (SP3)
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет-браузер	Любой из браузеров: <ul style="list-style-type: none"> - Mozilla Firefox, версия не ниже 3; - Google Chrome, версия не ниже 18; - Opera, версия не ниже 12; - Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений
ПО для распознавания	Специализированное ПО, обеспечивающее распознавание изображений бланков итоговых сочинений
ПО для верификации	Специализированное ПО для проверки и коррекции результатов распознавания изображений бланков итоговых сочинений

Требования к материальному оснащению:

На региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательных организаций должно быть подготовлено необходимое количество бумаги формата А4, определяемое из расчета 3 листа на каждого участника итогового сочинения (изложения) (при этом количество листов необходимо увеличить в 2 раза, если на принтере возможна только односторонняя печать) и 3 листа для копирования бланка регистрации и бланков записи (для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)). Также необходимо предусмотреть резервное количество листов на случай порчи бланков итогового сочинения (изложения), а также на случай выдачи еще одного бланка записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи) по запросу участника итогового сочинения (изложения).

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

Приложение 3 к приказу
Департамента образования и науки
Курганской области
от _____ 2019 года № _____
«Об организации проведения итогового
сочинения (изложения) в 2019-2020
учебном году»

Порядок и сроки передачи комплекта тем сочинений (текстов изложений)
в 2019-2020 учебном году в образовательные организации

1. В день проведения итогового сочинения по указанию руководителя образовательной организации технические специалисты образовательных организаций за 15 минут до начала итогового сочинения по местному времени обеспечивают распечатку комплекта тем итогового сочинения с официального информационного портала единого государственного экзамена (ЕГЭ): ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru) или с официального сайта ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru).

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

Полученный комплект тем сочинения публикуется на официальном сайте ДОН или направляется в образовательные организации, в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО), по запросу, не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени.

3. Руководитель образовательной организации сразу после получения распечатанных материалов передает членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) образовательной организации комплект тем сочинений.

4. В случае невозможности выхода на федеральные интернет-ресурсы и сайт ДОН руководитель образовательной организации не менее чем за 10 минут до начала проведения итогового сочинения информирует МОУО.

Ответственный специалист МОУО обеспечивает доставку комплекта тем сочинений до образовательной организации любым доступным способом (сайт МОУО, электронная почта, факс, телефон) до начала итогового сочинения.

5. Тексты изложений ДОН получает за 5 календарных дней до проведения итогового изложения через технологический портал подготовки и проведения единого государственного экзамена.

6. Не позднее чем за один календарный день ДОН обеспечивает тиражирование текстов изложений, их пакетирование и передачу в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, в учреждения, исполняющие наказание в виде лишения свободы, а также для обучающихся, имеющих право писать итоговое изложение на дому.

7. Руководитель образовательной организации сразу после получения распечатанных материалов передает тексты изложений членам комиссии по организации итогового сочинения (изложения) образовательной организации.