



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

31.10.2014

г. Липецк

№ 1158

Об утверждении порядка проведения итогового сочинения (изложения), а также порядка и сроков его проверки на территории Липецкой области в 2014/2015 учебном году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок), письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) от 01.10.2014 г. №02-651, от 15.10.2014 №02-674

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок проведения итогового сочинения (изложения), а также порядок и сроки его проверки на территории Липецкой области в 2014/2015 учебном году, согласно приложению.

2. Региональному центру обработки информации (далее – РЦОИ) осуществить организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территориях Липецкой области.

3. Руководителям муниципальных органов управления образованием, областных образовательных организаций обеспечить своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с

данным приказом и письмами Рособнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения).

4. Старшему инженеру вспомогательной службы Е.Н. Пиндюрину в рамках информационного обеспечения государственной итоговой аттестации разместить настоящий приказ на официальном сайте управления образования и науки Липецкой области в сети Интернет по адресу <http://www.deptno.lipetsk.ru>

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
начальника управления



С.Н.Косарев

Приложение

к приказу управления образования и науки Липецкой области «Об утверждении порядка проведения итогового сочинения (изложения), а также порядка и сроков его проверки на территории Липецкой области в 2014/2015 учебном году»

от 31.10.14 № 1158

Порядок проведения итогового сочинения (изложения), а также порядок и сроки его проверки на территории Липецкой области в 2014/2015 учебном году

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения), а также порядок и сроки его проверки на территории Липецкой области в 2014/2015 учебном году (далее – Порядок) регулирует вопросы подготовки проведения итогового сочинения (изложения) по образовательным программам среднего общего образования.

1.2. В организации проведения итогового сочинения (изложения) на территории Липецкой области с учетом требований настоящего Порядка участвуют:

- управление образования и науки Липецкой области (далее – Управление);
- региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) на базе Г(О)БУ «Центр мониторинга оценки качества образования»;
- муниципальные органы управления образованием;
- общеобразовательные организации.

1.3. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях Липецкой области, реализующих образовательные программы среднего общего образования и имеющих государственную аккредитацию (далее – образовательные организации).

При наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости проведения сочинения (изложения) на дому по медицинским показаниям, места проведения итогового сочинения (изложения) организуются на дому после предъявления копии заключения.

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

1.5. Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачет» или «незачет».

II. Участники итогового сочинения (изложения)

Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования проводится для **обучающихся, получающих среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования в текущем учебном году (далее – обучающиеся).**

Изложение вправе писать:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья или дети-инвалиды и инвалиды;
- обучающиеся, получающие среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

2.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования также может проводиться для **выпускников прошлых лет**:

- лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования или среднего (полного) общего образования;
- граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях.

Выпускники прошлых лет могут участвовать в итоговом сочинении по желанию.

III. Сроки проведения и продолжительность итогового сочинения (изложения)

3.1. Для обучающихся текущего учебного года итоговое сочинение (изложение) проводится 3 декабря 2014 года.

В дополнительные сроки (4 февраля 2015 года и 6 мая 2015 года) итоговое сочинение (изложение) может проводиться при наличии у обучающихся уважительных причин (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

3.2. Для выпускников прошлых лет итоговое сочинение проводится 3 декабря 2014 года, 4 февраля 2015 года, 6 мая 2015 года. Сроки для участия в итоговом сочинении выпускники прошлых лет выбирают самостоятельно.

3.3. Повторно к итоговому сочинению (изложению) в дополнительные сроки в текущем году допускаются:

- обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению)

неудовлетворительный результат («незачет»);

- обучающиеся, выпускники прошлых лет, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

- обучающиеся, выпускники прошлых лет, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

3.4. Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) составляет 235 минут (3 часа 55 минут).

3.5. В продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся и выпускников прошлых лет, заполнение ими регистрационных полей и др.).

3.6. Для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов (далее - участники с ОВЗ) продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

IV. Места регистрации на итоговое сочинения (изложения)

4.1. Регистрация обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится руководителем образовательной организации, в которой обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, на основании поданных заявлений обучающихся не позднее, чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения).

4.2. Регистрация выпускников прошлых лет для участия в итоговом сочинении проводится в муниципальных органах управления образованием не позднее, чем за 2 недели до проведения итогового сочинения.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления на написание итогового сочинения предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется заверенным в соответствии с действующим законодательством. Указанное заявление подается лично.

V. Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)

5.1. Руководитель образовательной организации приказом формирует состав комиссии образовательной организации, включающий:

- членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения) (далее – организаторы), из расчёта 1 организатор на 15 обучающихся, выпускников прошлых лет;

- членов комиссии, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты), с правом привлечения специалистов на основании гражданско-правового договора;

- ответственного из числа комиссии по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения).

Состав комиссии образовательной организации формируется из учителей-предметников и администрации образовательной организации. Руководитель образовательной организации при формировании комиссии обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

Руководитель образовательной организации приказом назначает:

- технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию бланков итогового сочинения (изложения);

- ассистентов для участников с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии;

- дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

Руководитель образовательной организации несёт ответственность за:

- готовность образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);

- организацию регистрации обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

- сбор согласий обучающихся на обработку персональных данных при подаче заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении);

- печать бланков итогового сочинения (изложения);

- распределение участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам в образовательной организации;

- обеспечение помещения для технического специалиста, оборудованного техническими средствами для проведения копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, телефонной связью, выходом в Интернет, принтером;

- исправность технических средств, необходимых для работы технического специалиста;

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

- подготовку сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения);

- размещение и хранение до момента передачи в учебные кабинеты бланков итогового сочинения (изложения) в помещении руководителя;

- ознакомление членов комиссии с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения); инструкциями, определяющими порядок работы членов комиссии; правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения); порядком оформления сопроводительных

документов для проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечение помещений для работы экспертов, в которые исключена возможность доступа посторонних лиц.

Руководитель образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения) организует:

- получение техническим специалистом тем итогового сочинения (текстов изложения) по электронной почте из РЦОИ;

- выдачу членам комиссии бланков итогового сочинения (изложения), тем сочинения (текстов изложения) и сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения);

- проведение инструктажа организаторов по процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

5.2. РЦОИ в целях формирования региональной информационной системы ГИА (далее – РИС) вносит в РИС сведения об обучающихся, предоставленные образовательными организациями, и выпускниках прошлых лет, сдающих итоговое сочинение (изложение), не позднее, чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения).

5.3. РЦОИ направляет полученные из ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» темы сочинений по электронной почте в образовательные организации.

Управление размещает темы на региональном информационном ресурсе по адресу: <http://www.deptno.lipetsk.ru> не позднее, чем за 20 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения).

За 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) темы итогового сочинения публикуются на открытых информационных ресурсах (<http://www.ege.edu.ru/>, <http://fipi.ru/>).

VI. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

6.1. Не позднее, чем за один час тридцать минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) организаторы получают у руководителя информацию о распределении их по учебным кабинетам, сопроводительные документы, проходят инструктаж по процедуре проведения итогового сочинения (изложения).

6.2. Не позднее, чем за 30 минут до начала итогового сочинения (изложения) организаторы:

- проверяют готовность учебного кабинета к проведению итогового сочинения (изложения);

- проверяют наличие орфографических словарей для участников итогового сочинения, орфографических и толковых словарей для участников изложения, черновики;

- размещают на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

6.3. Не позднее, чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) организаторы:

- получают от руководителя темы сочинений (текст изложения) и бланки итогового сочинения (изложения) и размещают темы сочинения на доске;

- обеспечивают организованный вход и распределение по рабочим местам в учебном кабинете обучающихся, выпускников прошлых лет;

- указывают место, где обучающиеся, выпускники прошлых лет оставляет свои личные вещи.

6.4. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 часов.

6.5. Организаторы:

- проводят инструктаж обучающихся, выпускников прошлых лет, в том числе информируют о правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности проведения итогового сочинения (изложения), времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;

- выдают обучающимся, выпускникам прошлых лет бланки регистрации, бланк записи, черновики, орфографические словари для выполнения итогового сочинения, орфографические и толковые словари для выполнения изложения;

- координируют заполнение регистрационных полей бланков, с указанием номера темы итогового сочинения (текста изложения);

- проверяют правильность заполнения обучающимися, выпускниками прошлых лет регистрационных полей бланков;

- объявляют начало проведения итогового сочинения (изложения) и время его окончания, фиксируют его на доске;

- выдают обучающимся и выпускникам прошлых лет с тяжелыми нарушениями речи, глухим и слабослышащим текст для изложения на 40 минут;

- выдают по запросу обучающегося, выпускника прошлых лет дополнительный бланк записи и черновик;

- сообщают за 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) о скором завершении итогового сочинения (изложения);

- объявляют по истечении установленного времени итогового сочинения (изложения) об окончании выполнения заданий и производят сбор бланков итогового сочинения (изложения) у участников;

- передают руководителю образовательной организации собранные бланки регистрации, бланки с итоговыми сочинениями (изложениями), черновики.

6.6. Во время проведения итогового сочинения (изложения) обучающиеся, выпускники прошлых лет:

- имеют право выходить из учебного кабинета в туалетную или медицинскую комнату и перемещаться по образовательной организации в сопровождении одного из дежурных;

- должны иметь при себе ручку (гелиевую или капиллярную с чернилами черного цвета), документ, удостоверяющий личность, при необходимости лекарства и питание.

6.7. Во время проведения итогового сочинения (изложения) обучающимся, выпускникам прошлых лет запрещается:

- пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика);

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, 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 бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения).

6.8. Во время проведения итогового сочинения (изложения) членам комиссии, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, техническим специалистам запрещено иметь при себе средства связи.

6.9. Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются по решению руководителя образовательной организации.

Обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения) допускаются к повторной сдаче.

6.10. Обучающиеся, выпускники прошлых лет, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки организаторам и покидают образовательную организацию, не дожидаясь завершения окончания итогового сочинения (изложения).

6.11. Руководитель образовательной организации:

- организует сбор материалов и заполнение соответствующих форм;

- передает техническому специалисту для копирования оригиналы бланков регистрации и бланков ответов итогового сочинения (изложения);

- передает копии бланков итогового сочинения (изложения) экспертам для дальнейшей проверки;

- обеспечивает хранение оригиналов бланков регистрации и бланков ответов итогового сочинения (изложения) до момента передачи в РЦОИ;

- рассматривает информацию по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения) и принимает по ним решение.

6.12. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации руководитель образовательной организации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового

сочинения (изложения), и оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

VII. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание

7.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) обучающихся, выпускников прошлых лет осуществляется экспертами в помещении образовательной организации, в котором исключена возможность доступа посторонних лиц.

7.2. Эксперты, привлекаемые к проверке итоговых сочинений (изложений), должны иметь высшее профессиональное педагогическое образование по специальности учитель русского языка и литературы.

7.3. Эксперты осуществляют проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся, выпускников прошлых лет и их оценивание в соответствии с критериями оценивания, содержащимися в письме Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15.10.2014 №02-674.

7.4. Результаты проверки итоговых сочинений (изложений) вносятся в копию бланка регистрации.

7.5. Экспертам запрещается копировать и выносить из аудитории проверки бланки итогового сочинения (изложения) и листы с ответами обучающихся, выпускников прошлых лет, их копии, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

7.6. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) завершается не позднее, чем через 5 рабочих дней со дня проведения итогового сочинения (изложения).

7.7. По окончании проверки:

- эксперты передают руководителю образовательной организации копии бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет;

- ответственный из числа комиссии по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации обучающихся, выпускников прошлых лет;

- руководитель образовательной организации передает оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ в течение 8 рабочих дней со дня проведения итогового сочинения (изложения);

- руководитель хранит в образовательной организации копии бланков итогового сочинения (изложения) не менее месяца со дня проведения итогового сочинения (изложения).

VIII. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

8.1. Руководитель образовательной организации обеспечивает ознакомление обучающихся, выпускников прошлых лет с полученными ими результатами итогового сочинения (изложения) под роспись (с указанием даты ознакомления) в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока проверки итогового сочинения (изложения).

8.2. В случае возникновения несогласия обучающегося или выпускника прошлых лет с результатами проверки итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации организует перепроверку с привлечением экспертов не участвующих в проверке данных работ.

IX. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

9.1. РЦОИ осуществляет обработку бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет в течение 10 календарных дней со дня получения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения).

9.2. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств. Обработка проверенных бланков итогового сочинения (изложения) включает в себя:

- сканирование проверенных бланков итогового сочинения (изложения);
- распознавание информации, внесенной в проверенные бланки итогового сочинения (изложения);
- сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные бланки итогового сочинения (изложения).

9.3. Сведения о результатах сдачи итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет РЦОИ вносит в региональные информационные системы.

9.4. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в РЦОИ в течение четырех лет со дня проведения экзамена. По истечении указанного срока данные материалы уничтожаются в установленном порядке.