



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

Об утверждении порядка проведения итогового сочинения (изложения)
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре
в 2020-2021 учебном году

10.11.2020

10-П-1668

Ханты-Мансийск

В соответствии с разделом 3 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 года № 190/1512, руководствуясь методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2020 – 2021 учебном году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24 сентября 2020 года № 05-86 (далее – Методические рекомендации Рособрнадзора), в целях обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в качестве процедуры допуска к государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в 2020 – 2021 учебном году и для использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2020 – 2021 учебном году (далее – Порядок) (приложение 1).

1.2. Требования к программно-аппаратному обеспечению и материально-техническому оснащению при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2020 – 2021 учебном году (далее – Техническое обеспечение) (приложение 2).

2. Отделу адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (О.И. Васяева):

2.1. Организовать мероприятия по обеспечению проведения итогового сочинения (изложения) в 2020 – 2021 учебному году в соответствии с нормативными правовыми, иными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения) в 2020 – 2021 учебном году, а также с учетом сложившейся санитарно-эпидемиологической обстановки.

2.2. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в 2020 – 2021 учебном году.

3. Автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организации, уполномоченной осуществлять функции Регионального центра обработки информации (Г.В. Дивеева) (далее – РЦОИ):

3.1. Определить ответственность за организационно-техническое, технологическое, информационно-методическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре согласно Методическим рекомендациям Рособнадзора, Порядку, Техническому обеспечению, иным приказам Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регламентирующим вопросы проведения итогового сочинения (изложения) в 2020 – 2021 учебном году.

3.2. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в 2020 – 2021 учебном году.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Л.Н. Керимуллова, А.В. Тарасов, О.Ю. Цветкова) обеспечить:

4.1. Подготовку выпускников, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в 2020-2021 учебном году, к прохождению процедур итогового сочинения (изложения), с учетом сложившейся санитарно-эпидемиологической обстановки.

4.2. Проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с нормативными правовыми актами, иными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, согласно Методическим рекомендациям Рособнадзора, Порядку, Техническому обеспечению, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения) в 2020 – 2021 учебном году.

4.3. Соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в 2020 – 2021 учебном году.

4.4. Создание в местах проведения итогового сочинения (изложения) (аудитории, классы) условий по соблюдению санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований, требований противопожарной безопасности, условий организации и проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, (инвалидов) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Руководителям образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, находящихся в ведении Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (И.В. Сосновская, Г.К. Хидирлясов, Е.А. Вишневская, А.В. Жуков) обеспечить исполнение пунктов 4.1 – 4.4 настоящего приказа в части касающейся.

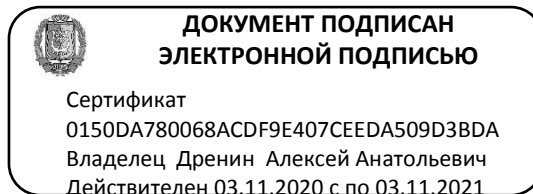
6. Руководителям учреждений профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Л.В. Гапончикова, Л.Г. Гейстоница, И.Г. Енева, М.А. Ахметжанов, Ю.М. Стоянчук, Н.Н. Лунина, М.В. Гребенец, П.В. Исупов, Г.В. Михайлова, Н.П. Коробова, А.А. Десятов, Е.И. Насырова, М.Н. Волков, Н.Н. Болдырева, В.Н. Шутов, А.А. Севастьянова, А.Б. Сарабаров, С.В. Карманов) довести до сведения участников образовательного процесса, в том числе обучающихся, их родителей (законных представителей), общественности информацию о сроках, местах, порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2020 – 2021 учебном году.

7. Отделу организационной работы и защиты информации Департамента (М.С. Русова) обеспечить рассылку настоящего приказа в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры «Колледж-интернат Центр искусств для одарённых детей Севера», автономное профессиональное образовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва», бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский колледж русской культуры им. А.С. Знаменского», казенные общеобразовательные учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Специальная учебно-воспитательная школа № 1», «Специальная учебно-воспитательная школа № 2», «Кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Безноскова Ивана Захаровича», бюджетное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский физико-математический лицей-интернат», автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования», образовательные организации профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственные Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

8. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на начальника управления общего образования Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Директор
Департамента



А.А. Дренин

Приложение 1
к приказу Департамента образования
и молодежной политики Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от «_____» _____ 2020 г. № _____

Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2020 – 2021 учебном году

1. Общие положения.

1.1. Порядок разработан в целях определения требований к проведению итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2020 – 2021 учебном году (далее – Порядок).

1.2. Требования, определенные Порядком, содержат категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам привлекаемым к организации проведения итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), срок действия результатов итогового сочинения (изложения).

2. Участники итогового сочинения (изложения).

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

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

- лиц, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или освоение образовательных программ среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лиц, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – выпускники прошлых лет);

- лиц, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющих среднего общего образования (далее – обучающиеся СПО);

- лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – обучающиеся иностранных ОО).

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся 11(12)-х классов, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, инвалиды (далее – обучающиеся с ОВЗ);

- 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 в санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

2.4. Обучающиеся 10-х классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в написании итогового сочинения (изложения) по окончании 10-го класса (абзац 3 пункта 10, пункт 19 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 года № 190/1512 (далее – Порядок проведения ГИА-11).

3. Порядок подачи заявления на участие в написании итогового сочинения (изложения).

3.1. Для участия в написании итогового сочинения (изложения) обучающиеся 11(12)-х классов подают заявления и согласие на обработку персональных данных в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна, выпускники прошлых лет, иные граждане, участвующие в написании итогового сочинения (изложения) в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета - в образовательные организации высшего образования, по желанию - в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования.

Заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Обучающиеся 11(12)-х классов, экстерны, выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, обучающиеся иностранных ОО с ОВЗ при подаче заявления на участие в написании итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), дети-инвалиды, инвалиды – оригинал или

заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность).

3.2. Лица, указанные в подпункте 2.2 Порядка, самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из дат, указанных в Порядке, которую указывают в заявлении.

3.3. Регистрация лиц со справкой об обучении, для участия по их желанию в итоговом сочинении, проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА-11. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения).

4.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля, первую рабочую среду мая.

В 2020 – 2021 учебном году итоговое сочинение (изложение) проводится:

- 2 декабря 2020 года;
- 3 февраля 2021 года;
- 5 мая 2021 года.

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

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

4.4. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) 4 и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения), а также перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

4.5. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся вправе участвовать в написании итогового сочинения (изложения) повторно, но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные Порядком проведения ГИА-11.

4.6. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем учебном году к написанию итогового сочинения (изложения), кроме случая, предусматривающего получение

неудовлетворительного результата («незачета»), в случаях и в срок, установленные Порядком проведения ГИА-11.

5. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения).

5.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся автономным учреждением дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организацией, уполномоченной осуществлять функции Регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА-11 (далее – РИС).

Состав сведений и сроки их внесения в РИС утверждены приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 18 июня 2018 года № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (далее – приказ Рособрандзора).

5.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, и(или) образовательные организации, в которых обучающиеся получают среднее общее образование. Соответствующие сведения направляются в РЦОИ по защищенным каналам связи в срок, не позднее чем за 12 календарных дней до начала проведения итогового сочинения (изложения) согласно плану-графику формирования РИС ГИА-11, утверждаемому приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент). Предоставляемые сведения сопровождаются официальным письмом органа местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющего управление в сфере образования, государственной образовательной организации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения),

предусмотренные методическими документами, направленными письмом Росособнадзора от 24 сентября 2020 года № 05-86 (далее – Методические документы), печатаются в образовательных организациях, являющихся местами проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) запрещено, в связи с наличием на всех бланках уникального кода работы, распечатываемых посредством специализированного программного обеспечения.

5.4. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ «ФЦТ») (rustest.ru).

5.5. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанного информационного портала, официального сайта) по запросу специалиста Департамента, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «ФЦТ» на электронные адреса специалиста Департамента, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения).

Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется Департаментом на официальном сайте Департамента <https://depobrmolod.admhmao.ru/gosudarstvennaya-itogovaya-attestatsiya/itogovoe-sochinenie-izlozhenie-v-2020-2021-uchebnom-godu/>, РЦОИ – на официальном сайте РЦОИ <https://iro86.ru/index.php/rcoko/itogovoe-sochinenie-izlozhenie> и направляется РЦОИ в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, с последующей передачей в образовательные организации, места проведения итогового сочинения, определяемые Департаментом.

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

5.7. По итогам проведения итогового сочинения (изложения) (2 декабря 2020 года, 3 февраля 2021 года, 5 мая 2021 года) неиспользованные бланки для проведения итогового сочинения (изложения) должны быть утилизированы (уничтожены) образовательной организацией, с оформлением акта по соответствующему факту.

5.8. Руководители образовательных организаций осуществляют контроль за комплектацией бланков итогового сочинения (изложения)

ответственными лицами за организацию проведения итогового сочинения (изложения) в аудиториях его проведения.

6. Организация проведения итогового сочинения (изложения).

6.1. Департамент в целях организации проведения итогового сочинения (изложения):

6.1.1. Определяет:

- сроки, места регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения), места проведения итогового сочинения (изложения) для лиц, указанных в пункте 2.2 Порядка;

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

- порядок проверки итогового сочинения (изложения), в том числе определяет порядок организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения), порядок повторной проверки итогового сочинения (изложения) другой образовательной организацией или комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных Департаментом;

- порядок создания комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, в местах, определенных Департаментом по проведению итогового сочинения (изложения);

- порядок организации питания и перерывов для проведения леченых и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов;

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

- техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);

- порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

- порядок передачи (доставки) комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в образовательные организации и(или) места проведения итогового сочинения (изложения), определенные Департаментом (далее вместе – места проведения итогового сочинения (изложения));

- порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях (комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в местах, определенных Департаментом);

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

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

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

6.1.2. Осуществляет организацию:

- информирования участников итогового сочинения (изложения), их родителей (законных представителей) по вопросам организации проведения итогового сочинения (изложения) через образовательные организации и органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы «горячей линии» и ведения раздела на официальном сайте Департамента или специализированных сайтах, посвященного(-ых) организации проведения итогового сочинения (изложения);

- проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и(или) местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Департаментом, в соответствии с требованиями, установленными Порядком проведения ГИА-11, Методическими документами;

- технической готовности образовательных организаций к проведению и проверке итоговых сочинений (изложений);

- передачи комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения);

- опубликования комплекта тем итогового сочинения в региональных образовательных Интернет-ресурсах в сроки, установленные настоящим Порядком;

- информационной безопасности при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения);

- хранения текстов для итогового изложения, в том числе определяет места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам для итогового изложения;

- ознакомления участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Департаментом.

6.1.3. В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по объективным причинам направляет соответствующее письмо в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне сроков проведения итогового сочинения (изложения), установленных Порядком проведения ГИА-11.

6.1.4. Организуют формирование и внесение сведений и ведение РИС ГИА-11 и внесение сведений в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема).

6.2. РЦОИ осуществляет организационно-техническое, технологическое, информационно-методическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения), в том числе обеспечивает:

- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, в том числе принимает меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения;

- формирование, ведение РИС ГИА-11 и внесение сведений:

- об участниках итогового сочинения (изложения);

- о местах проведения итогового сочинения (изложения);

- о распределении участников итогового сочинения (изложения) по местам проведения итогового сочинения (изложения) – образовательным организациям;

- об изображениях бланков регистрации и записи участников;

- о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками;

- направление результатов участников итогового сочинения (изложения) в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования (образовательные организации), по защищенным каналам связи для осуществления информирования обучающихся, их родителей (законных представителей), участников итогового сочинения (изложения);

- при возникновении нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность информационных порталов, официальных сайтов: ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), (rustest.ru),- передачу комплекта тем итогового сочинения в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, с последующей передачей в образовательные организации, утвержденные Департаментом в качестве мест проведения итогового сочинения, не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени;

- передачу текстов итогового изложения в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, для последующей передачи в образовательные организации, утвержденные Департаментом в качестве мест проведения итогового

изложения по защищенным каналам связи в зашифрованном виде не позднее чем за 1 календарный день до начала проведения итогового изложения, а также направляет логины и пароли в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, образовательные организации не ранее чем за 2 часа и не позднее 15 минут до начала проведения итогового изложения по местному времени;

- мониторинг технической готовности образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения). Не позднее чем за 1 день до начала проведения итогового сочинения (изложения) формирует итоговую справку о технической готовности образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения) и направляет в адрес отдела адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Департамента;

- другие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения), в части организационно-технологического, технического и информационно-методического обеспечения.

6.3. Органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования:

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

- организуют регистрацию участников итогового сочинения (изложения), в том числе указанных в пункте 2.2 Порядка;

- определяют места проведения итогового сочинения (изложения) для участников, в том числе указанных в пункте 2.2 Порядка, и направляют в РЦОИ для последующего утверждения Департаментом;

- организуют формирование и ведение муниципальных баз данных РИС ГИА-11, в том числе внесение следующих сведений:

- об участниках итогового сочинения (изложения);

- о местах проведения итогового сочинения (изложения);

- о распределении участников итогового сочинения (изложения)

по местам проведения итогового сочинения (изложения) – образовательным организациям;

- организуют информирование обучающихся, их родителей (законных представителей), участников итогового сочинения (изложения) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают ознакомление обучающихся, их родителей (законных представителей), участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Департаментом;

- при возникновении нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность информационных порталов, официальных сайтов: ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), (rustest.ru), - обеспечивают передачу комплекта тем итогового сочинения в образовательные организации, утвержденные Департаментом в качестве мест проведения итогового сочинения с соблюдением требований конфиденциальности и информационной безопасности;

- осуществляют контроль за технической готовностью образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения), расположенных на территории муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- участвуют в составлении и подписании Акта технической готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения) и направляют его в РЦОИ, не позднее чем за 1 день до начала проведения итогового сочинения (изложения), согласно прилагаемой к Порядку форме;

- обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- определяют организационную схему и техническую схему проведения итогового сочинения (изложения), в том числе, содержащую:

- места печати регистрационных бланков и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения);

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

- места проверки итоговых сочинений (изложений).

- осуществляют ведение банка данных в целях формирования состава общественных наблюдателей, участвующих в наблюдении за процедурами проведения итогового сочинения (изложения), их аккредитации;

- обеспечивают присутствие аккредитованных общественных наблюдателей, участвующих в наблюдении за процедурами проведения итогового сочинения (изложения);

- выполняют другие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне.

6.4. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

- обеспечивают техническую готовность образовательных организаций, определенных Департаментом в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения), к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

- оформляют Акт технической готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения) и направляют его в органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, для последующей его передачи в РЦОИ за 1 день до начала

проведения итогового сочинения (изложения);

- осуществляют отбор и подготовку квалифицированных специалистов, входящих в состав образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), руководствуясь Методическими документами, настоящим Порядком;

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о Порядке, Методических документах;

- под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения), их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о Порядке, Методических документах, об основаниях для удаления участника с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных итоговых сочинений (изложений), об организации повторной проверки итоговых сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками, о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, в том числе в случае, если участником выбрана для сдачи устная форма;

- не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) формируют две комиссии: по проведению итогового сочинения (изложения) и проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях.

6.4.1. Составы комиссий образовательных организаций по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) формируются в соответствии с приказом образовательных организаций из числа школьных учителей-предметников, администрации образовательных организаций.

6.4.2. Комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете (аудитории) должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации.

В случае немногочисленного количества участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации допускается создание одной комиссии образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

6.4.3. Комиссии образовательных организаций по проведению итогового сочинения (изложения) при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) осуществляют следующие функции:

- организуют ознакомление под подпись участников итогового сочинения (изложения), их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения), утверждаемой приказом Департамента;

- организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями федерального законодательства в области

образования, Методическими документами, правовыми актами Департамента, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения), настоящим Порядком;

- предоставляют сведения для внесения в РИС ГИА-11 муниципального уровня;

- информируют участников итогового сочинения, их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о Порядке, об основаниях для удаления участника с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных итоговых сочинений (изложений), об организации повторной проверки итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками, о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, в том числе в случае, если участником выбрана для сдачи устная форма;

- обеспечивают техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе согласно Методическим рекомендациям по техническому обеспечению организации проведения итогового сочинения (изложения);

- получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают конфиденциальность и информационную безопасность;

- обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

- обеспечивают участников итогового изложения орфографическим и толковым словарями для участников итогового изложения при проведении итогового изложения.

6.4.4. Комиссии образовательных организаций по проверке итогового сочинения (изложения) при проверке итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции:

- осуществляет проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором;

- участвуют в повторной проверке итогового сочинения (изложения) участников в соответствии с Порядком о повторной проверке итогового сочинения (изложения);

- участвуют в перепроверке отдельных итоговых сочинений (изложений) участников по поручению Департамента.

6.4.5. Для проведения итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации могут быть определены следующие категории лиц:

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

- члены (эксперты) комиссии (включая независимых экспертов), участвующие в проверке итогового сочинения (изложения);

- технический специалист, оказывающий информационно-техническую,

технологическую помощь, в том числе по организации печати и сканированию бланков итогового сочинения (изложения);

- ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

- организаторы вне аудитории, участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов (аудиторий).

Независимые эксперты¹ привлекаются к проверке итоговых сочинений (изложений) по решению комиссии по проверке итогового сочинения (изложения). Они обязательно привлекаются в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки итоговых сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).

Независимые эксперты приглашаются комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

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

В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников текущего учебного года (за исключением образовательных организаций, являющихся местами проведения итогового сочинения (изложения), организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы, а также в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в образовательных организациях, не обладающих кадровым ресурсом, соответствующим требованиям настоящего Порядка).

7. Проведение итогового сочинения (изложения)

7.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в местах проведения итогового сочинения (изложения), организованных на базе образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и(или) местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Департаментом.

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

¹ Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, в которой проводится и проверяется итоговое сочинение (изложение), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения).

7.3. Места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются средствами обеспечения информационной безопасности:

- стационарными и(или) переносными металлоискателями;
- средствами видеонаблюдения;
- средствами подавления сигналов подвижной связи (при наличии документов, определяющих возможность использования соответствующих устройств).

Оборудование образовательных организаций, являющихся местом проведения итогового сочинения (изложения), средствами информационной безопасности обеспечивается образовательными организациями, не менее чем одним из видов соответствующих средств.

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

7.5. В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать:

- общественные наблюдатели²;
- представители средств массовой информации³;
- должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, и(или) должностные лица Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- должностные лица Департамента.

Допуск лиц, имеющих возможность присутствовать в местах проведения итогового сочинения (изложения), в соответствующие места осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

7.6. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по учебным кабинетам (аудиториям) в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения)» Методических документов).

7.7. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 часов по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие места в учебном кабинете (аудитории) в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время

² Общественные наблюдатели свободно перемещаются по месту проведения итогового сочинения (изложения). При этом в учебном кабинете может находиться один общественный наблюдатель.

³ Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов (бланков регистрации, бланков записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения)).

проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях или комиссии по проведению итогового сочинения в местах, определенных Департаментом (далее вместе – комиссия по проведению итогового сочинения (изложения)).

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

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

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

7.11. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи для выполнения итогового сочинения (изложения), выдаваемые по запросу участникам итогового сочинения (изложения), листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

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

7.13. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения)⁴. Члены комиссии по

⁴ 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

проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, а также корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения) в бланках регистрации и бланках записи каждого участника итогового сочинения (изложения).

7.14. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность⁵ и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

7.15. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения), члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

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

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный в образовательной организации (по месту участия в написании итогового сочинения (изложения));
- лекарства и питание (при необходимости);
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);
- специальные технические средства (для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

7.17. 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, пользоваться

номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста для изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

⁵ В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

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).

Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).

7.18. В случае, если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08 Методических документов), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» Методических документов (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 повторному написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

7.19. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

7.20. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения) (до окончания 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).

7.21. По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения)

бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.

7.22. Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставит «Z»⁶ в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

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

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

7.25. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные 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.

8. Удаление и повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения).

8.1. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил требования, установленные пунктом 27 Порядка проведения ГИА-11, пункты 7.16, 7.17 настоящего Порядка он удаляется с итогового сочинения (изложения).

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09 Методических документов), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)»

⁶ Соответствующий знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи – при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник итогового сочинения (изложения) завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления).

Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения), оформил свое итоговое сочинение (изложение) на одностороннем бланке записи и одностороннем дополнительном бланке записи, таким образом, знак «Z» ставится на одностороннем дополнительном бланке записи в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником итогового сочинения (изложения). Знак «Z» в данном случае на одностороннем бланке записи не ставится, даже если на одностороннем бланке записи имеется небольшая незаполненная область.

Методических документов (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 по проведению итогового сочинения (изложения).

8.2. Решение об удалении участника из учебного кабинета (аудитории) образовательной организации, определенной Департаментом в качестве места проведения итогового сочинения (изложения), в период его участия в написании итогового сочинения (изложения), в связи с допущением им нарушения и допуска к повторному написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в 2020 – 2021 учебному году, принимается руководителем образовательной организации.

8.3. Согласно приказу руководителя образовательной организации к повторному участию в написании итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в 2020 – 2021 учебном году (первую среду февраля – 3 февраля 2021 года, первую рабочую среду мая – 5 мая 2021 года) допускаются:

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

обучающиеся 11(12)-х классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 27 Порядка проведения ГИА-11;

участники итогового сочинения (изложения), не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участники итогового сочинения (изложения), не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

8.4. Обучающиеся, получившие неудовлетворительный результат («незачет») за итоговое сочинение (изложение) могут быть допущены к участию в написании итогового сочинения (изложения) повторно, но не более двух раз в дополнительные сроки, предусмотренные Порядком проведения ГИА-11.

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

9.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования, организуют проведение итогового сочинения (изложения)

в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

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

9.4. При проведении итогового сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты⁷, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

- в части передвижения по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в учебном кабинете) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения));

- в обеспечении коммуникации (с руководителем образовательной организации, членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

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

- в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

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

- при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройки на экране, изменение (увеличение) шрифта и др.);

- вызывают медперсонал (при необходимости).

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

⁷ В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации, социальный работник, а также родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения).

9.5.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

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

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

9.5.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

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

9.5.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

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

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

9.5.4. Для слепых участников:

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

- предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости);

- итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере.

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

9.5.5. Для слабовидящих:

- темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

- освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках сочинения

(изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

9.5.6. Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглоших 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, позднооглоших 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 (аудиторию) для проведения итогового изложения (специализированная рассадка). 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).

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

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

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

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

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

9.8. Образовательные организации предусматривают организацию питания и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в связи с увеличением продолжительности написания итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам в соответствии с порядком, утверждаемым Департаментом.

Образовательная организация, определенная Департаментом в качестве места проведения итогового сочинения (изложения) самостоятельно организует питание обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов, в день проведения итогового сочинения (изложения) ресурсами школьной столовой в специально отведенной аудитории.

Правовым актом образовательной организации из числа работников образовательной организации назначается лицо (группа лиц – комиссия), ответственное за организацию питания в образовательной организации, в том числе в период проведения итогового сочинения (изложения).

Организация питания обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.4.2.2821-10, по согласованию с медицинским работником.

При разработке примерного меню для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов учитывается состояние их здоровья, особенности психофизического развития, заключение ПМПК, содержащее рекомендации по созданию специальных условий проведения итогового сочинения (изложения), заключение медицинских организаций.

Лицо (группа лиц – комиссия), ответственное за организацию питания в образовательной организации, осуществляет проверку технологии приготовления пищи, качества пищи, и соответствие меню для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов их потребностям, состоянию здоровья, заключениям ПМПК, медицинским заключениям (при необходимости).

Ответственность за организацию питания обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов во время проведения итогового сочинения (изложения) возлагается на руководителя образовательной организации, определенной Департаментом в качестве места проведения итогового сочинения (изложения).

10. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения).

10.1. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях или комиссии, сформированной на муниципальном уровне, с привлечением независимых экспертов (далее – комиссия по проверке итогового сочинения (изложения)). К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

10.2. Эксперты комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), а также независимые эксперты должны соответствовать указанным ниже требованиям.

10.2.1. Владение необходимой нормативной базой:

- 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 5 марта 2004 года № 1089 (далее – приказ № 1089);

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

- рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

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

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

10.2.2. Владение необходимыми предметными компетенциями:

- иметь высшее образование по специальности «русский язык и литература» с квалификацией «учитель русского языка и литературы»;

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

10.2.3. Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного образовательного стандарта общего образования (приказ № 1089), примерных образовательных программах, учебниках, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (приказ Минпросвещения России от 20 мая 2020 года № 254).

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

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

- умение объективно оценивать сочинения (изложения);

- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

- умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;

- умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

- умение обобщать результаты.

10.3. В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) обеспечивается необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и другое).

10.4. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты).

10.5. Руководитель образовательной организации возлагает на технического специалиста обязанность по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 к оцениванию итогового сочинений (изложения) «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

10.5.1. Технический специалист, входящий в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – технический специалист) проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

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

10.5.2. Технический специалист участвует в осуществлении проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». В таком случае к экспертам поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

В случае отсутствия технической возможности образовательной

организации по осуществлению проверки соблюдения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» техническим специалистом, соответствующую функцию выполняет председатель комиссии по проверке итогового сочинения (изложения). При этом руководитель образовательной организации, органа местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющего управление в сфере образования (в случае принятия решения о проверке на муниципальном уровне), возлагает обязанность по осуществлению проверки требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» на председателя комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

10.5.3. Руководитель образовательной организации (технический специалист) передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам. Эксперты перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»⁸.

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

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

10.8. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся экспертом в копию бланка регистрации.

10.9. Копии бланков итогового сочинения (изложения) эксперты передают техническому специалисту, лицу, уполномоченному руководителем образовательной организации, который переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

10.10. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через 7 календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

11. Обработка результатов итогового сочинения (изложения).

⁸ В случае если требование «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» проверяется экспертом, а не техническим специалистом.

11.1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), доставляются руководителями образовательных организаций (или иных организаций муниципального и(или) регионального уровней, в которых проводилась проверка) в РЦОИ для последующей обработки (за исключением образовательных организаций, в которых проводится сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссий по проверке итогового сочинения (изложения)).

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

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

- сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

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

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

11.4. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через 5 календарных дней после завершения проверки итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения).

11.5. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), проводится техническим специалистом в присутствии руководителя образовательной организации. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные. Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются в РЦОИ для последующей обработки.

11.6. Сканирование бланков итогового сочинения (изложения), в местах работы комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, органах местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования (в случае принятия

решения о проверке на муниципальном уровне), с последующей передачей образов бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ по защищенным каналам связи осуществляется в Порядке, установленном Департаментом.

11.7. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) на бумажном носителе, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) находятся на хранении в образовательных организациях.

Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) на бумажном носителе, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) хранятся не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения). Обеспечение условий хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей организуются руководителем образовательной организации.

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

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

12. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения).

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся 11(12)-х классов, экстернам 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.

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся 11(12)-х классов, экстернов определяет Департамент.

13. Срок действия итогового сочинения (изложения).

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

Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения. Лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них результата итогового сочинения прошлых лет.

Лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования результат итогового сочинения только текущего года, при этом результат итогового сочинения прошлого года аннулируется.

Приложение
к Порядку проведения итогового сочинения
(изложения) в Ханты-Мансийском автономном
округе – Югре в 2020 – 2021 учебном году

Акт технической готовности образовательных организаций, определенных
Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры местами проведения итогового сочинения
(изложения)

Форма Акта

Регион	Код МСУ	Код ОО (места проведения ИС(ИЗ))	Дата проведения (число-месяц-год)

Комиссия в составе:
председателя Комиссии (ФИО) _____
руководителя образовательной
организации _____,
_____ членов комиссии (ФИО перечислить, с
указанием должности) по подготовке образовательной организации к
проведению итогового сочинения (изложения):

_____ составили настоящий Акт о том, что в образовательной организации на дату проведения (за 1 день до начала) итогового сочинения (изложения) подготовлены и оборудованы:

- учебные кабинеты (аудитории), в количестве _____
- помещения для печати регистрационных бланков, банков записи участников итогового сочинения (изложения), с наличием стабильного канала связи информационно-коммуникационной сети Интернет, принтера, сканера, станции печати, в количестве _____
- помещения для сканирования бланков регистрации, бланков записи участников итогового сочинения (изложения), отчетных форм, сканер, компьютер, с выходом в информационно-коммуникационную сеть Интернет, в количестве _____
- помещения для проверки итоговых сочинений (изложений), с необходимым оборудованием (ксерокс, сканер, компьютер, с выходом в информационно-коммуникационную сеть Интернет), в количестве _____
- орфографические словари для участников итогового сочинения, орфографические и толковые словари для участников итогового изложения, в количестве _____
- инструкции для участников итогового сочинения (изложения), в количестве _____

- листы бумаги для черновиков, в количестве _____
 - специальные технические средства (при наличии участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов), в количестве _____

- комната для медицинского персонала, с указанием этажа, номера ее расположения _____

- требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательной организации (о выполнении в соответствии с требованиями к техническому и программному оснащению рабочих станций)

- бумага формата А4, в количестве _____ листов, картриджи для печати и сканирования бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения), отчетных форм (в соответствии с требованиями к материально-техническому оснащению), в количестве _____

- оборудованы места проведения итогового сочинения (изложения) (да/нет):

стационарным и(или) переносным металлоискателем _____

средствами видеонаблюдения _____

устройствами подавления сигналов подвижной связи _____

- для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов созданы условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа участников итогового сочинения (изложения) в учебные кабинеты (аудитории), туалетные, иные помещения, а также условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов, подъемных механизмов учебные кабинеты (аудитории) располагаются на первом этаже образовательной организации), наличие специализированных кресел, других приспособлений _____

- помещения для питания и перерывов для проведения медико-профилактических процедур, организуемых для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов _____.

Акт технической готовности образовательной организации

_____ составлен _____

(указать дату)

Председатель Комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены Комиссии _____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

1. Требования к программно-аппаратному обеспечению и материально-техническому оснащению при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2020 – 2021 учебном году

1.1. Региональный уровень

В таблице 1.1 приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на региональном уровне, в РЦОИ.

Таблица 1.1 Требования к рабочей станции на региональном уровне, в РЦОИ

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция в РЦОИ	Наличие стабильного канала связи с выходом в сеть 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	Функция отсекающего красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальные требования не предъявляются

В таблице 1.2 приведены требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на региональном уровне, в РЦОИ.

Таблица 1.2 Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на региональном уровне, в РЦОИ

Компонент	Конфигурация
-----------	--------------

Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb 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 1024px по горизонтали Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит

В таблице 1.3 приведены требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на региональном уровне, в РЦОИ.

Таблица 1.3 Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на региональном уровне, в РЦОИ.

Компонент	Конфигурация
Серверная операционная система	Серверная ОС семейства Windows не ниже Server 2008
СУБД	Microsoft SQL Server 2008 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: <input type="checkbox"/> Mozilla Firefox, версия не ниже 3, <input type="checkbox"/> Google Chrome, версия не ниже 18, <input type="checkbox"/> Opera, версия не ниже 12, <input type="checkbox"/> 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
--------------------	---

1.2. Муниципальный уровень

В таблице 1.4 приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на муниципальном уровне (муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования - МОУО).

Таблица 1.4 Требования к оборудованию рабочей станции на муниципальном уровне (МОУО)

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция на муниципальном уровне	Наличие стабильного канала связи с выходом в сеть 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	Функция отсекающего красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальные требования не предъявляются

В таблице 1.5 приведены требования к аппаратному обеспечению на муниципальном уровне (МОУО).

Таблица 1.5 Требования к аппаратному обеспечению на муниципальном уровне (МОУО)

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 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 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит

В таблице 1.6 приведены требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на муниципальном уровне (МОУО).

Таблица 1.6 Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на муниципальном уровне (МОУО)

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

1.3. Уровень образовательных организаций

В таблице 1.7 приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на уровне образовательных организаций (ОО).

Таблица 1.7 Требования к оборудованию на рабочей станции уровня образовательных организаций (ОО)

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция на уровне образовательных организаций	Наличие стабильного канала связи с выходом в сеть 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	Функция отсекающего красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальных требований не предъявляется

В таблице 1.8 приведены требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на уровне образовательных организаций (ОО).

Таблица 1.8 Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на уровне образовательных организаций (ОО)

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 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 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит
Система бесперебойного питания (рекомендуется)	Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции. Время работы при полной нагрузке: не менее 15 мин.

В таблице (см. Таблица 1.9) приведены требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательных организаций (ОО).

Таблица 1.9 Требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательных организаций (ОО)

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

2.Требования к техническому и программному оснащению сервера публикации бланков

Требования к техническому и программному оснащению сервера публикации бланков с учетом размещения на серверы бланков итогового сочинения (изложения), а также бланков ЕГЭ, регионального сервера РЦОИ.

В таблице 2.1 приведены требования к конфигурации регионального сервера РЦОИ, исходя из количества участников экзаменов в регионе.

Таблица 2.1 Требования к конфигурации сервера публикации бланков

Количество участников, тыс. чел.	10	20	50
Параметры			
Процессор	4 ядра от 2 ГГц		8 ядер от 2 ГГц
РАМ	от 8 Гб		от 16 Гб
Пропускная способность канала	100 Мбит/с	200 Мбит/с	500 Мбит/с
Жесткий диск:			
Рекомендованный RAID	RAID-0 4 диска	RAID-0 8 дисков	RAID-0 10 дисков
Объем данных, ГБ	200	400	1000

В таблице 2.2 приведены требования к системному программному обеспечению сервера и настройке регионального сервера РЦОИ.

Таблица 2.2 Требования к системному программному обеспечению сервера и настройке сервера

Параметр	Значение
Операционная система	Windows 2008 Server с последними обновлениями
Web сервер не требуется	ПIS 6.0+
Поддерживаемые протоколы	http
Поддержка https	не требуется
Поддержка ftp	не требуется
Аутентификация и авторизация пользователей	нет
Анонимный доступ	да
Внешний статический IP адрес да	да
Сервер СУБД	нет

3. Требования к материальному оснащению

При подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне и уровне образовательных организаций должно быть подготовлено необходимое количество бумаги формата А4, определяемое из расчета 5 листов на каждого участника итогового сочинения (изложения) (при этом количество листов бумаги необходимо увеличить в 2 раза, если на принтере возможна только односторонняя печать) и 3 листа бумаги для копирования бланка регистрации и бланков записи (для осуществления проверки и оценивания экспертами итогового сочинения (изложения)).

Дополнительно необходимо предусмотреть резервное количество листов на случай порчи бланков итогового сочинения (изложения), а также на случай выдачи еще одного бланка записи дополнительно по запросу участника итогового сочинения (изложения).

Помещения, в которых будет осуществляться проверка, оценивание итогового сочинения (изложения), экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования (в случае принятия решения проверки на уровне МОУО), должны быть оборудованы необходимыми техническими средствами: ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть Интернет.

При подготовке бумаги формата А4 необходимо помнить о том, что 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.

