Департамент образования и спорта
Ненецкого автономного округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13 октября 2026 г. № 802 -р
г. Нарьян-Мар

Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ненецкого автономного округа в 2026–2027 учебном году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, в целях обеспечения нормативно-правового регулирования проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ненецкого автономного округа в 2026–2027 учебном году:

1. Утвердить Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ненецкого автономного округа в 2026–2027 учебном году согласно Приложению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа –
руководитель Департамента
образования и спорта
Ненецкого автономного округа А.А. Барабас

Приложение
к распоряжению Департамента
образования и спорта
Ненецкого автономного округа
от 13 .10.2026 № 802 -р
«Об утверждении Порядка проведения
и проверки итогового сочинения
(изложения) на территории
Ненецкого автономного округа
в 2026–2027 учебном году»

Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ненецкого автономного округа в 2026–2027 учебном году

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ненецкого автономного округа в 2026–2027 учебном году (далее – Порядок) определяет категории участников итогового сочинения (изложения) (далее – участники), сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения), порядок проверки, порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), условия повторного допуска к итоговому сочинению (изложению), порядок ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

Раздел II
Категории участников итогового сочинения (изложения)

2. Участники итогового сочинения (изложения):

1) итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для:

обучающихся образовательных организаций, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее – обучающиеся);

лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам

среднего общего образования, в том числе обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающих среднее общее образование по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, проходящих ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в формах, установленных Порядком (далее – экстерны);

2) итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для:

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

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – обучающиеся СПО);

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

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

3) итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:

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

обучающиеся XI (XII) классов – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

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

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

Раздел III
Порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)

4. Сроки, места регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) в Ненецком автономном округе в 2026-2027 учебном году утверждены распоряжением Департамента образования и спорта Ненецкого автономного округа от 01.10.2026 № 767-р.

5. Обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность (далее – справка, подтверждающая инвалидность).

6. Лица со справкой об обучении при подаче заявления предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

7. Лица, перечисленные в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, с ОВЗ при подаче заявлений об участии в итоговом сочинении предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

8. Лица, перечисленные в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, самостоятельно определяют дату участия в итоговом сочинении из числа установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 (далее – Порядок проведения ГИА), которую указывают в заявлении.

9. Срок подачи заявления для участия в итоговом сочинении (изложении) – не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Раздел IV
Сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения)

10. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря последнего года обучения (основная дата проведения итогового сочинения (изложения) и дополнительные сроки (первую среду февраля и вторую среду апреля). В случае невозможности по объективным причинам проведения итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11, Рособрнадзором может быть установлен дополнительный срок проведения итогового сочинения (изложения) на основании обращения Департамента образования и спорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

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

12. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, в том числе

лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) более четырех часов организуется питание участников итогового сочинения (изложения). Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) установлен пунктом 70 настоящего Порядка.

13. В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), а также на перенос ассистентом в стандартные бланки записи итогового сочинения (изложения), выполненного слепыми и слабовидящими участниками итогового сочинения (изложения) в специально предусмотренных тетрадях, выполненного в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, итогового сочинения (изложения), выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей.

Раздел V
Организация проведения итогового сочинения (изложения)

14. Образовательные организации в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения):

под подпись информируют работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ненецкого автономного округа;

под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ненецкого автономного округа, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися и экстернами;

под подпись организуют ознакомление обучающихся, экстернов и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

обеспечивают участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения.

15. Руководитель образовательной организации приказом формирует составы комиссий образовательной организации:

комиссия по проведению итогового сочинения (изложения);

комиссия по проверке итогового сочинения (изложения).

Составы указанных комиссий формируются из школьных учителей-предметников, администрации школы. Комиссии должны состоять не менее

чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения) в конкретной образовательной организации. В случае немногочисленного количества участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации допускается формирование одной комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (по решению образовательной организации). В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающих участников итогового сочинения (изложения).

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

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

член комиссии, ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в РЦОИ;

член комиссии – технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

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

17. Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка, порядком проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

получает темы сочинений (тексты для итогового изложения), обеспечивает информационную безопасность.

18. В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) должны входить специалисты соответствующие следующим требованиям (далее – эксперты):

1) владение необходимой нормативной базой:

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

методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

2) владение необходимыми предметными компетенциями:

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

3) наличие опыта проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

4) владение содержанием примерных образовательных программ основного общего и среднего общего образования;

5) 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.

19. В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) могут включаться независимые эксперты, которые также должны соответствовать требованиям к экспертам, перечисленным выше. 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). Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения).

Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению образовательной организации и (или) Департамента образования и спорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент). Независимые эксперты обязательно привлекаются в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения). Независимые эксперты приглашаются на оговоренных с ними организационных
и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

20. Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках проверки итогового сочинения (изложения):

организует и проводит проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор);

организует и проводит повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся.

21. Руководитель образовательной организации не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) осуществляет отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению и подготовку специалистов для включения их в состав каждой из комиссий, приказом формирует составы указанных комиссий.

22. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальном сайте Департамента, официальных сайтах организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Ненецкого автономного округа «Ненецкий региональный центр развития образования (далее – ГБУ НАО «НРЦРО») публикуется информация о:

датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке проведения и порядке проверки итогового сочинения (изложения), сроках и местах регистрации

для участия в итоговом сочинении для лиц, перечисленных в подпункте 2 пункта 2, – не позднее чем за месяц до основной даты проведения итогового сочинения (изложения);

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

23. Региональный центр обработки информации ГБУ НАО «НРЦРО» (далее – РЦОИ) в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения):

осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ненецкого автономного округа;

осуществляет деятельности по эксплуатации государственной информационной системы Ненецкого автономного округа «Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (далее – региональная информационная система, РИС) и взаимодействию с федеральной информационной системой 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);

публикует на официальном сайте ГБУ НАО «НРЦРО» информацию о Порядке проведения, сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения), сроках проведения итогового сочинения (изложения), сроках, местах
и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения);

размещает образцы бланков итогового сочинения (изложения) на официальном сайте РЦОИ;

обеспечивает образовательные организации бланками и формами для проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с количеством участников итогового сочинения (изложения) и с учетом резервного количества – не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);

осуществляет обработку бланков итогового сочинения (изложения).

Раздел VI
Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

24. Сведения об обучающихся, экстернах, лицах со справкой об обучении – участниках итогового сочинения (изложения) вносятся общеобразовательными организациями в ФИС. Состав сведений и сроки их внесения в ФИС утверждены приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805.

25. Сведения о выпускниках прошлых лет, обучающихся СПО, обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, – участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РЦОИ в ФИС.

26. РЦОИ организует сопровождение общеобразовательных организаций по внесению сведений в ФИС.

27. Комплекты бланков для проведения итогового сочинения (изложения)

вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения):

для обучающихся общеобразовательных организаций – в общеобразовательных организациях, в которых они обучаются;

для экстернов – в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в которых экстерн принимает участие в итоговом сочинении (изложении);

для лиц, указанных в подпункте 2 пункта 2, – в ГБУ НАО «НРЦРО».

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

28. Комплект тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения размещаются на информационном портале topic.rustest.ru (ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (rustiest.ru). Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется на официальном сайте Департамента и на официальном сайте РЦОИ.

29. Тексты для итогового изложения в электронном виде 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), не ранее чем за три рабочих дня до начала проведения итогового изложения.

30. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения), техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования итоговых сочинений (изложений) и других материалов в соответствии с технологией проведения итогового сочинения (изложения).

Раздел VII
Проведение итогового сочинения (изложения)

31. Местами проведения итогового сочинения (изложения) являются:

для выпускников текущего года – общеобразовательные организации, в которых они обучаются;

для экстернов – организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, по выбору экстернов;

для лиц, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка (за исключением лиц со справкой об обучении), – государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ненецкого автономного округа «Средняя школа № 4 г. Нарьян-Мара с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – ГБОУ НАО «СШ № 4»);

для лиц со справкой об обучении – общеобразовательные организации, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА.

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

Инструкции для руководителя образовательной организации, технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения), членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) представлены в приложении 3 к Порядку проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ненецкого автономного округа в 2026–2027 учебном году.

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

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также специалисты Комитета контроля и надзора в сфере образования Департамента.

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

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

35. Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для 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).

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

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

38. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения), зафиксированное на доске (информационном стенде) членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с подпунктом 45 настоящего порядка не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится

(за исключением, когда в учебном кабинете нет других участников итогового сочинения (изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения).

39. 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 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), о процедуре досрочного завершения итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

40. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

41. Начиная с 09.45 по местному времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст для изложения выдается члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для прочтения участникам итогового изложения. Инструкции для участников итогового сочинения (изложения) распечатываются на каждого участника отдельно.

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

43. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, в том числе указывают код вида работы (20 – сочинение, 21 – изложение), наименование вида работы (сочинение или изложение), номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения) (номера тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения уникальны. Каждый номер состоит из трех цифр. 100-е и 200-е номера присваиваются темам итогового сочинения из раздела I закрытого банка тем итогового сочинения; 300-е и 400-е номера – темам из раздела II закрытого банка тем итогового сочинения; 500-е и 600-е номера – темам из раздела III закрытого банка тем итогового сочинения; 900-е номера присваиваются текстам для итогового изложения. Вторая и третья цифра номера итогового сочинения и итогового изложения соответствует порядковому номеру, который присваивается в рамках определенных сроков проведения итогового сочинения (изложения). В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

44. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода вида работы, наименования вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

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

При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) разборчиво читает текст для изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

46. 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). Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) необходимо вписать код работы в дополнительный бланк записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные черновики.

47. 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;

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

черновики;

лекарства (при необходимости);

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

для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов – специальные технические средства (при необходимости).

48. 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 текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники);

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

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

49. Во время проведения итогового сочинения (изложения) членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещается 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).

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

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

52. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

53. 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), черновики.

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

55. 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.

56. 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)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

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

Раздел VIII
Проведение итогового сочинения (изложения) в дистанционном формате

58. По решению государственной экзаменационной комиссии Ненецкого автономного округа для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГЭК ГИА-11) организуется проведение итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий для:

участников, являющихся детьми соотечественников, проживающих за рубежом и осваивающих образовательные программы среднего общего образования в очно-заочной или заочной формах;

обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий;

участников, соблюдающих карантинные меры в связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации на территории Российской Федерации и за ее пределами и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового сочинения (изложения);

участников, находящихся по состоянию здоровья в медицинских учреждениях, в том числе санаторно-курортных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового сочинения (изложения).

Для рассмотрения вопроса об организации проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий участнику необходимо подать соответствующее заявление в ГЭК ГИА-11. В своем заявлении участник итогового сочинения (изложения) подтверждает наличие технических возможностей организации и проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий.

Обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий для участников ГИА-11 осуществляет образовательная организация, для выпускников прошлых лет, обучающихся среднего профессионального образования и обучающихся иностранных образовательных организаций – РЦОИ.

При применении дистанционных образовательных технологий должны быть созданы условия, соответствующие требованиям настоящего Порядка и обеспечивающие защиту сведений о персональных данных участников и их родителей (законных представителей). С целью предупреждения нарушений настоящего Порядка и обеспечения объективности проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения должно быть организовано видеонаблюдение на всех этапах его проведения.

Предоставление участникам комплектов тем, текстов итогового сочинения (изложения), предназначенных для проведения итогового сочинения (изложения), осуществляется в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

Скан-копии бланков участников итогового сочинения (изложения), скан копии протоколов оценивания итогового сочинения (изложения) и видеозапись с мест проведения передаются образовательными организациями в РЦОИ с соблюдением требований информационной безопасности по защищенному каналу связи.

Требования к проведению итогового сочинения (изложения) для участников, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении) с применением дистанционных образовательных технологий, соответствуют требованиям стандартной технологии к организации и проведению итогового сочинения (изложения), в том числе предусматривают увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) и создания специальных условий для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов.

59. При наличии участников итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо организует проведение итогового сочинения (изложения), в том числе:

организует информирование участников, их родителей (законных представителей), уполномоченных лиц о процедуре проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий и обработки материалов с применением информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ);

назначает для каждого участника итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий организатора, осуществляющего организацию и проведение итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий посредством видеосвязи;

назначает ответственного организатора(ов) и технического(их) специалиста(ов), обеспечивающих техническую поддержку процедуры проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий;

принимает решение о порядке передачи комплектов бланков итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения), при этом допускается передача комплекта бланков участникам в бумажном виде или в электронном виде с применением ИКТ с соблюдением условий, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность.

Ответственный организатор при проведении итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий дистанционно:

организует совместно с техническим специалистом, участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового сочинения (изложения) с применением ИКТ, в том числе обеспечивает контроль работоспособности необходимого оборудован

компьютер, оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном для обеспечения видеосвязи и видеозаписи процедуры проведения итогового сочинения (изложения), подключенный к сети «Интернет» для передачи файла-комплекта бланков итогового сочинения (изложения) на этапе подготовки, передачи скан-копий бланков итогового сочинения (изложения) после его написания, а также получения комплектов тем, текстов итогового сочинения (изложения), предназначенных для проведения итогового сочинения (изложения);

принтер для печати бланков итогового сочинения (изложения);

устройство для обеспечения перевода бланков итогового сочинения (изложения) в электронный вид;

организует совместно с участником итогового сочинения (изложения) и/или родителем (законным представителем) прием-передачу участнику файла-комплекта бланков итогового сочинения (изложения) доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными;

организует информирование участника, родителя (законного представителя) о ресурсах, на которых публикуются темы итогового сочинения в день его проведения;

осуществляет проведение итогового сочинения (изложения) в режиме онлайн (взаимодействие с участником итогового сочинения (изложения), при необходимости оказание участникам итогового сочинения (изложения) консультативной помощи в пределах своей компетенции, руководствуясь Порядком);

контролирует посредством видеосвязи печать комплекта бланков итогового сочинения (изложения), в том числе дополнительных бланков, участником или родителем (законным представителем);

организует совместно с техническим специалистом настройку оборудования для зачитывания текста итогового изложения участнику при проведении итогового изложения с применением ИКТ.

60. В день проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий не позднее 09:00 ответственный организатор и технический специалист, обеспечивающие техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), дистанционно проверяют готовность к написанию итогового сочинения (изложения):

контролируют наличие распечатанного комплекта бланков итогового сочинения (изложения), в том числе дополнительных бланков;

проверяют наличие и функционирование технических средств на месте проведения итогового сочинения (изложения), в том числе обеспечивающих видеозапись его проведения;

контролируют наличие доступа к ресурсам, где публикуются темы итогового сочинения;

контролируют функционирование и работоспособность технических средств (веб-камеры, микрофона, аудиовоспроизведения) для зачитывания текста итогового изложения для участника при проведении итогового изложения с применением ИКТ.

61. В день проведения итогового сочинения (изложения) не позднее 09:45 ответственный организатор и технический специалист контролируют получение тем итогового сочинения с ресурсов, где публикуются темы итогового сочинения, при необходимости оперативно передают темы сочинения доступным для участника способом.

62. Перед началом выполнения итогового сочинения (изложения) ответственный организатор должен попросить участника:

продемонстрировать на камеру рабочее пространство и рабочее место (убедиться в отсутствии лишнего оборудования или посторонних лиц);

пронумеровать необходимое количество листов бумаги для черновиков и продемонстрировать их в камеру с обеих сторон;

идентифицировать (проверить документ, удостоверяющий личность) участника итогового сочинения (изложения). Участник итогового сочинения (изложения) должен продемонстрировать на камеру документ, удостоверяющий личность таким образом, чтобы фото на документе подтверждало его личность (изображение) на камере. Видеозапись в день проведения итогового сочинения (изложения) должна осуществляться с момента начала инструктажа участника итогового сочинения (изложения) и завершаться после передачи скан-копий бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.

63. Ответственный организатор посредством видеосвязи:

обеспечивает проведение инструктажа для участника итогового сочинения (изложения);

осуществляет контроль времени начала написания итогового сочинения (изложения), его продолжительности и окончания;

обеспечивает дистанционно с применением ИКТ зачитывание текста итогового изложения при выборе участником написания итогового изложения;

осуществляет информирование о скором времени завершения итогового сочинения (изложения);

контролирует написание участником итогового сочинения (изложения), в том числе связывается с ним при подозрении на любое нарушение (частично скрыто лицо, посторонний шум, попытка копирования материалов итогового сочинения (изложения), использование звуковых, визуальных и иных подсказок или списывание) и предупреждает о последствиях нарушения;

имеет право попросить участника продемонстрировать текст, написанный в листах бумаги для черновиков, а также комнату на наличие посторонних лиц и оборудования;

составляет акт о досрочном завершении итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, акт об удалении за нарушение Порядка проведения, служебные записки (при необходимости);

обеспечивает совместно с техническим специалистом решение нештатных ситуаций при проведении итогового сочинения (изложения): в случае возникновения отключения электроэнергии, потери связи и прочее, обеспечивает совместно с техническим специалистов оперативное восстановление соединения.

64. При проведении итогового сочинения (изложения) ответственному организатору необходимо следить за выполнением участником итогового сочинения (изложения) следующих требований:

веб-камера должна быть установлена строго перед лицом участника итогового сочинения (изложения), не допускается установка камеры сбоку;

голова участника итогового сочинения (изложения) должна полностью помещаться в кадр, не допускается частичный или полный уход из поля видимости камеры;

лицо участника итогового сочинения (изложения) должно находиться в центре области обзора веб-камеры и занимать не менее 10% захватываемого камерой пространства на протяжении всего проведения итогового сочинения (изложения);

лицо участника итогового сочинения (изложения) должно быть освещено равномерно, источник освещения не должен быть направлен в камеру или освещать только одну половину лица;

волосы, одежда, руки участника итогового сочинения (изложения) или иные предметы не должны закрывать область лица;

обзор видеокамеры не должны загораживать различные предметы (мебель, цветы, открытые двери и пр.);

не разрешается участнику итогового сочинения (изложения) надевать солнцезащитные очки, можно использовать очки только с прозрачными линзами;

в комнате не должны находиться посторонние лица;

на время проведения итогового сочинения (изложения) участнику итогового сочинения (изложения) разрешается покидать свое рабочее место только с разрешения ответственного организатора в случае необходимости. При этом материалы итогового сочинения (бланки и черновики) должны оставаться на рабочем столе участника итогового сочинения (изложения) в зоне видимости видеокамеры;

на фоне не должно быть голосов или шума, рекомендовано проведение итогового сочинения (изложения) в тишине;

на компьютере должны быть отключены все программы, использующие веб-камеру, кроме браузера. Запрещается переключаться на другие приложения (включая другие браузеры) или сворачивать браузер, нельзя открывать сторонние вкладки (страницы);

участнику итогового сочинения (изложения) запрещается пользоваться звуковыми, визуальными или иными подсказками, фотографировать, переписывать содержание заданий, а также передавать их третьим лицам.

65. Ответственному организатору запрещается:

давать ответы по содержанию итогового сочинения (изложения);

использовать рабочее время для решения личных вопросов;

фотографировать, делать скриншоты экрана, аудио- и видеозаписи событий дистанционного сопровождения итогового сочинения (изложения);

сохранять на технических устройствах служебную информацию, передавать, раскрывать и разглашать третьим лицам сведения конфиденциального характера, которые ему доверены или станут известными в связи с выполнением функциональных обязанностей (разглашение сведений конфиденциального характера может повлечь дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации).

66. Ответственный организатор обязан при общении с участником итогового сочинения (изложения):

быть вежливым, уметь профессионально вести общение;

сообщать участнику итогового сочинения (изложения) корректную, относящуюся к процедуре проведения итогового сочинения (изложения) информацию;

способствовать в решении проблемы участника итогового сочинения (изложения) с первого обращения.

67. По завершении итогового сочинения (изложения) ответственный организатор:

организует совместно с техническим специалистом и участником итогового сочинения (изложения) и/или родителем (законным представителем) в день проведения итогового сочинения (изложения) перевод бланков итогового сочинения (изложения) в электронный вид по завершении написания итогового сочинения (изложения);

организует совместно с техническим специалистом и участником итогового сочинения (изложения) и/или родителем (законным представителем) в день проведения итогового сочинения (изложения) доступным для участника способом передачу скан-копий заполненных бланков итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию, в которой обучается участник итогового сочинения (изложения), в том числе может быть организована передача по электронной почте;

организует заполнение протоколов и форм для проведения итогового сочинения (изложения), служебных записок (при необходимости);

организует совместно с техническим специалистом доступным для участника итогового сочинения (изложения) способом передачу оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию, в том числе возможна передача почтовым отправлением (заказным, с уведомлением).

После завершения процедуры итогового сочинения (изложения) видеозапись передается в РЦОИ вместе с материалами итогового сочинения (изложения).

Раздел IX
Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) детей-инвалидов и инвалидов

68. 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, общеобразовательная организация организует проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

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

Питание организуется в специально отведенном месте (аудитории), обозначенном «Место для питания», либо непосредственно в аудитории, в которой проводится экзамен, в которой выделяется отдельный стол, обозначенный табличкой «Место для питания».

Во время приема пищи участниками итогового сочинения (изложения) пищи в специально отведенной аудитории находятся дежурные из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов, а также может находиться общественный наблюдатель.

Время и количество приемов пищи определяется участником итогового сочинения (изложения) самостоятельно в соответствии с медицинскими рекомендациями.

Для приема пищи участники итогового сочинения (изложения) покидают рабочее место строго по одному. Необходимые медико-профилактические процедуры проводятся непосредственно в аудитории, в которой проводится экзамен, или в медицинском кабинете в присутствии медицинского работника. Время и количество перерывов для проведения медико-профилактических процедур определяется участником итогового сочинения (изложения) самостоятельно в соответствии с медицинскими рекомендациями.

Лекарства и медицинское оборудование, необходимые для проведения медико-профилактических процедур, участники итогового сочинения (изложения) приносят самостоятельно и размещают в медицинском кабинете или в аудитории,

в которой проводится экзамен.

71. Руководитель образовательной организации, на базе которой проводится итоговое сочинение (изложение), создает условия для организации питания и проведения необходимых медико-профилактических процедур для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

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

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

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

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

оказывают помощь в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;

помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для участников итогового сочинения (изложения) с нарушением опорно-двигательного аппарата);

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

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

вызывают медперсонал (при необходимости).

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

74. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

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

2) при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

75. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

1) при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

2) 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).

76. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

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

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения) (перенос итогового сочинения (изложения) в бланки записи производится ассистентом после того, как участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения)).

77. Для слепых участников:

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

2) тексты изложения для слепых участников разрабатываются таким образом, чтобы в них не было ссылок на визуальные свойства различных объектов, не включаются эпизоды, в которых герои на что-то смотрят, фрагменты, строящиеся на визуальном описании людей, животных, природы и т.д.; отсутствует излишняя детализация, используются емкие формулировки для облегчения чтения;

3) 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);

4) 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).

78. Для слабовидящих:

темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), бланки итогового 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.

79. Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

80. После объявления начала проведения итогового изложения для участников итогового изложения 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 черновики не допускается). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники переходят 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).

81. Основанием для организации 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.

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

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

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) вносит в бланк регистрации указанного участника отметку «Х» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

Раздел X
Общий порядок проверки и оценивания ответов участников итогового сочинения (изложения)

83. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) завершается в следующие сроки:

1) итоговое сочинение (изложение), проведенное в основную дату проведения итогового сочинения (изложения) и в первую среду февраля, – не позднее чем через двенадцать календарных дней с соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения);

2) итоговое сочинение (изложение), проведенное во вторую среду апреля, а также в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 Порядка проведения ГИА, – не позднее чем через восемь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

84. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях.

85. Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по критериям, разработанным Рособрнадзором.

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

87. К проверке по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, допускаются итоговые сочинения (изложения), соответствующие установленным требованиям:

1) требование№ 1 к сочинению «Объем итогового сочинения» (при подсчете слов учитываются как самостоятельные, так и служебные части речи, подсчитывается любая последовательность слов, написанных без пробела. Инициалы с фамилией считаются одним словом. Любые другие символы, в частности цифры, при подсчете не учитываются):

рекомендуемое количество слов – от 350;

максимальное количество слов в итоговом сочинении не устанавливается. Если в итоговом сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое сочинение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и критериям оценивания).

В клетки по всем требованиям (№ 1 и № 2) и критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет»;

требования № 1 к изложению:

рекомендуемое количество слов – 200;

максимальное количество слов в изложении не устанавливается: участник итогового изложения должен исходить из содержания исходного текста;

если в итоговом изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое изложение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и критериям оценивания).

В клетки по всем требованиям (№ 1 и № 2) и критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет»;

2) требование № 2 к сочинению «Самостоятельность написания итогового сочинения»:

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

допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме), объем цитирования не должен превышать объем собственного текста участника итогового сочинения;

если сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет»

за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

Выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет»;

3) требование к изложению № 2 «Самостоятельность написания итогового изложения»:

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

если изложение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» на невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

Выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2. В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

88. Если сочинение (изложение) не соответствует требованию № 1 и (или) требованию № 2, то выставляется «незачет» за соответствующее требование и «незачет» за всю работу в целом В клетки по всем критериям оценивания выставляется «незачет». В поле «Результат проверки сочинения (изложения)» ставится «незачет».

89. Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям (Приложение 1, Приложение 2 к настоящему Порядку).

90. Для получения оценки «зачет» необходимо иметь положительный результат по трем критериям (по критериям № 1 и № 2 – в обязательном порядке), а также «зачет» по одному из других критериев.

91. При проведении итогового сочинения (изложения) в устной форме эксперту поступают копии бланков итогового сочинения (изложения) от участников итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях (в местах, определенных Департаментом).

В таком случае оценивание итогового сочинения (изложения) указанной категории участников проводится по двум установленным требованиям «Объем итогового сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». Итоговое сочинение (изложение), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение (изложение) необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 или № 4. Итоговое сочинение (изложение) в устной форме по критерию № 5 не проверяется, отметка в соответствующее поле «Критерий 5» не вносится (остается пустым).

92. Для обеспечения проверки итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий:

технический специалист осуществляет печать копий бланков итогового сочинения (изложения) для последующей проверки членами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии со стандартной технологией;

руководитель образовательной организации обеспечивает получение

оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с согласованным с участником и его родителем (законным представителем) способом передачи оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения);

ответственное лицо переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации после их получения из мест проведения итогового сочинения (изложения);

руководитель образовательной организации либо уполномоченное им лицо организует передачу бланков в РЦОИ через защищённую сеть передачи данных (ЗСПД) № 3911 с использованием системы «Деловая почта», в том числе заполненной и подписанной формы ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)», проверенных и заполненных комплектов бланков участников итогового сочинения (изложения), форм пакета руководителя в соответствии с перечнем материалов итогового сочинения (изложения);

ответственный сотрудник образовательной организации обеспечивает передачу оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения), протоколов и форм для проведения итогового сочинения (изложения), служебных записок (при наличии), видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.

Раздел XI
Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

93. 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 «Х» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), доставляются руководителями образовательных организаций в РЦОИ для последующей обработки (за исключением организаций, в которых проводится сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссий по проверке итогового сочинения (изложения)).

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

95. 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).

96. Проверка итогового сочинения (изложения) и обработка материалов итогового сочинения (изложения) должны завершиться в следующие сроки:

итоговое сочинение (изложение), проведенное в основную дату проведения итогового сочинения (изложения) и в первую среду февраля, – не позднее чем через двенадцать календарных дней с соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения);

итоговое сочинение (изложение), проведенное во вторую среду апреля, а также в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором в соответствии

с подпунктом 3 пункта 20 Порядка проведения ГИА, – не позднее чем через восемь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

97. 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 «Х» в поля «Не закончил» или «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.

98. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) направляются на хранение в РЦОИ ГБУ НАО «НРЦРО».

99. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся не менее 1 года после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются в РЦОИ. Файлы с аудиозаписями ответов участников итоговых сочинений (изложений) хранятся в РЦОИ не менее 1 года. По истечении указанного срока уничтожаются с составлением акта об уничтожении материалов итогового сочинения (изложения).

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

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

Раздел XII
Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

102. Ознакомление обучающихся (экстернов) с результатами итогового сочинения (изложения) осуществляется в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой они осваивают образовательные программы среднего общего образования (в организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, которую экстерн выбрал для сдачи ГИА).

103. Ознакомление выпускников прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, осуществляется по месту регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении).

104. Ознакомление лиц со справкой об обучении с результатами итогового сочинения (изложения) осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА.

Раздел XIII
Повторный допуск к проведению итогового сочинения (изложения)

105. К написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки (в первую среду февраля и вторую среду апреля) допускаются:

обучающиеся, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных подпунктом 1 пункта 28 Порядка проведения ГИА;

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

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

Раздел XIV
Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

106. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения), сформированной Департаментом.

107. Для организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) комиссией, сформированной Департаментом, обучающийся, экстерн подает заявление в образовательную организацию, в которой он обучается (в которой писал сочинение (изложение)), на имя председателя вышеуказанной комиссии.

108. Руководитель образовательной организации в течение одного рабочего дня передает заявление руководителю РЦОИ.

109. Руководитель РЦОИ согласует с председателем график работы комиссии по проверке ответов участников итогового сочинения (изложения).

Раздел XV
Срок действия результатов итогового сочинения (изложения)

110. Результат итогового сочинения (изложения) как допуск к ГИА – бессрочно.

111. Лица, перечисленные в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Раздел XVI
Проведение перепроверки итогового сочинения (изложения)

112. В целях обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающихся, экстернов Департаментом организуется перепроверка итогового сочинения (изложения).

113. Перепроверка осуществляется региональной комиссией по перепроверке итогового сочинения (изложения), сформированной Департаментом.

114. Алгоритм отбора итоговых сочинений (изложений) для перепроверки утверждается распоряжением Департамента.

Приложение 1
к Порядку проведения и проверки итогового сочинения (изложения)
на территории Ненецкого автономного округа в 2026–2027 учебном году

Критерии оценивания итогового сочинения

К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые сочинения, соответствующие установленным требованиям.

Требование № 1 «Объем итогового сочинения» (при подсчете слов в сочинении учитываются как самостоятельные, так и служебные части речи. Подсчитывается любая последовательность слов, написанных без пробела (например, «всё-таки» – одно слово, «всё же» – два слова). Инициалы с фамилией считаются одним словом (например, «М.Ю. Лермонтов» – одно слово). Любые другие символы, в частности цифры, при подсчёте не учитываются (например, «5 лет» – одно слово, «пять лет» – два слова).

Рекомендуемое количество слов – от 350. Максимальное количество слов в сочинении не устанавливается. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое сочинение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и критериям оценивания).

Требование № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения».

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

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

Если сочинение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям:

1. «Соответствие теме».
2. «Аргументация. Привлечение литературного материала».
3. «Композиция и логика рассуждения».
4. «Качество письменной речи».
5. «Грамотность».

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Для получения «зачета» за итоговое сочинение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев

автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также дополнительно «зачет» по одному из других критериев.

Критерий № 1 «Соответствие теме».

Данный критерий нацеливает на проверку содержания сочинения.

Участник должен рассуждать на предложенную тему, выбрав путь ее раскрытия (например, отвечает на вопрос, поставленный в теме, или размышляет над предложенной проблемой и т.п.).

«Незачет» ставится только в случае, если сочинение не соответствует теме, в нем нет ответа на вопрос, поставленный в теме, или в сочинении не прослеживается конкретной цели высказывания. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 2 «Аргументация. Привлечение литературного материала».

Данный критерий нацеливает на проверку умения строить рассуждение, доказывать свою позицию, формулируя аргументы и подкрепляя их примерами из опубликованных литературных произведений. Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), дневники, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы (достаточно опоры на один текст).

«Незачет» ставится при условии, если сочинение не содержит аргументации, написано без опоры на литературный материал, или в нем существенно искажено содержание выбранного текста, или литературный материал лишь упоминается в работе (аргументы примерами не подкрепляются). Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Композиция и логика рассуждения».

Данный критерий нацеливает на проверку умения логично выстраивать рассуждение на предложенную тему. Участник должен выдерживать соотношение между тезисом и доказательствами.

«Незачет» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла сказанного или отсутствует тезисно-доказательная часть. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 4 «Качество письменной речи».

Данный критерий нацеливает на проверку речевого оформления текста сочинения.

Участник должен точно выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные грамматические конструкции, при необходимости уместно употреблять термины.

«Незачет» ставится при условии, если низкое качество речи (в том числе речевые ошибки) существенно затрудняет понимание смысла сочинения. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 5 «Грамотность» (итоговое сочинение для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме. Оценивание итогового сочинения указанной категории участников итогового сочинения проводится по двум установленным требованиям «Объем итогового сочинения» и «Самостоятельность написания итогового сочинения». Итоговое сочинение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое сочинение необходимо получить

«зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 или № 4. Итоговое сочинение в устной форме по критерию № 5 не проверяется).

Данный критерий позволяет оценить грамотность выпускника.

«Незачет» ставится при условии, если на 100 слов в среднем приходится в сумме более пяти ошибок: грамматических, орфографических, пунктуационных (на оценку сочинения по критерию № 5 распространяются положения о неучитываемых и повторяющихся ошибках, при подсчете ошибок негрубые ошибки не учитываются).

Приложение 2
к Порядку проведения и проверки итогового сочинения (изложения)
на территории Ненецкого автономного округа в 2026–2027 учебном году

Критерии оценивания итогового изложения

Итоговое изложение пишется подробно.

К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые изложения, соответствующие установленным требованиям.

Требование № 1 «Объем итогового изложения» (при подсчете слов в изложении учитываются как самостоятельные, так и служебные части речи. Подсчитывается любая последовательность слов, написанных без пробела (например, «всё-таки» – одно слово, «всё же» – два слова). Инициалы с фамилией считаются одним словом (например, «М.Ю. Лермонтов» – одно слово). Любые другие символы, в частности цифры, при подсчёте не учитываются (например, «5 лет» – одно слово, «пять лет» – два слова)).

Рекомендуемое количество слов – 200.

Максимальное количество слов в изложении не устанавливается: участник должен исходить из содержания исходного текста.

Если в изложении менее 150 слов (в подсчет включаются все слова, в том числе и служебные), то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 1 и «незачет» за работу в целом (такое итоговое изложение не проверяется по требованию № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и критериям оценивания).

Требование № 2 «Самостоятельность написания итогового изложения».

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

Если изложение признано несамостоятельным, то выставляется «незачет» за невыполнение требования № 2 и «незачет» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

Итоговое изложение (подробное), соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям:

1. «Содержание изложения».
2. «Логичность изложения».
3. «Использование элементов стиля исходного текста».
4. «Качество письменной речи».
5. «Грамотность».

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Для получения «зачета» за итоговое изложение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2 (выставление «незачета» по одному из этих критериев

автоматически ведет к «незачету» за работу в целом), а также дополнительно «зачет» по одному из других критериев.

Критерий № 1 «Содержание изложения».

Проверяется умение участника передать содержание исходного текста. «Незачет» ставится при условии, если участник существенно исказил содержание исходного текста или не передал его содержания. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 2 «Логичность изложения».

Проверяется умение участника логично, последовательно излагать содержание исходного текста, избегать неоправданных повторов и нарушений последовательности внутри смысловых частей изложения.

«Незачет» ставится при условии, если грубые логические нарушения мешают пониманию смысла изложенного. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 3 «Использование элементов стиля исходного текста».

Проверяется умение участника сохранить в изложении отдельные элементы стиля исходного текста.

«Незачет» ставится при условии, если в изложении полностью отсутствуют элементы стиля исходного текста. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 4 «Качество письменной речи».

Проверяется умение участника выражать мысли, используя разнообразную лексику и различные речевые конструкции.

«Незачет» ставится при условии, если низкое качество речи (в том числе грубые речевые ошибки) существенно затрудняет понимание смысла изложения. Во всех остальных случаях выставляется «зачет».

Критерий № 5 «Грамотность» (Итоговое изложение для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме. Оценивание итогового изложения указанной категории участников итогового изложения проводится по двум установленным требованиям «Объем итогового изложения» и «Самостоятельность написания итогового изложения». Итоговое изложение, соответствующее установленным требованиям, оценивается по критериям. Для получения «зачета» за итоговое изложение необходимо получить «зачет» по критериям № 1 и № 2, а также дополнительно «зачет» по одному из критериев № 3 или № 4. Итоговое изложение в устной форме по критерию № 5 не проверяется).

Проверяется грамотность участника. «Незачет» ставится при условии, если на 100 слов в среднем приходится в сумме более десяти ошибок: грамматических, орфографических, пунктуационных (на оценку изложения по критерию № 5 распространяется положение о негрубых, повторяющихся и однотипных ошибках; при подсчете ошибок негрубые ошибки не учитываются; при оценке грамотности следует учитывать специфику письменной речи глухих и слабослышащих обучающихся, проявляющуюся в «аграмматизмах», которые должны рассматриваться как однотипные ошибки).

Приложение 3
к Порядку проведения и проверки итогового сочинения (изложения)
на территории Ненецкого автономного округа в 2026–2027 учебном году

Инструктивные материалы для лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения)

1. Инструкция для руководителя образовательной организации.

На этапе подготовки к проведению итогового сочинения (изложения).

Руководитель образовательной организации должен ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения):

порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ненецкого автономного округа;

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

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

правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

В целях проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации необходимо:

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

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

под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с настоящим порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ненецкого автономного округа, а также изложенном в методических материалах Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

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

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

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

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

необходимо учесть, что участники, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для 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);

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

организовать проверку работоспособности технических средств, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах (в случае, если средства видеонаблюдения установлены);

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

подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество - два листа), а также дополнительные черновики;

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

подготовить инструкции для участников итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения (на каждого участника), инструкции для участников итогового изложения к тексту для итогового изложения (на каждого участника);

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

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

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

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации обязан:

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

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

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

обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию начиная с 09:00 по местному времени.

Выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения): инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет); инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого

участника); бланки итогового сочинения (изложения): бланк регистрации и бланк(и) записи выдаются комплектами (в каждом комплекте значения поля «Код работы» в бланке регистрации и в бланке(ах) записи должны совпадать); дополнительно выдаются бланки записи с незаполненным полем «Код работы» для выдачи участникам итогового сочинения (изложения) в качестве дополнительных бланков записи;

черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения);

отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

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

Дать указание техническому специалисту в 09:45 получить темы сочинения.

Начиная с 09:45 по местному времени выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), тексты для изложения.

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации:

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

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения);

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения) (по согласованию с Департаментом образования и спорта Ненецкого автономного округа). Руководитель образовательной организации оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации:

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

передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования (копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется);

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

обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой в поля «Не завершил» или «Удален», подтвержденной подписью члена

комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» для последующего допуска участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, а также участников, удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные даты.

На этапе проверки итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации:

обеспечивает необходимыми техническими средствами (копировальный аппарат, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) экспертов для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения);

принимает решение о необходимости возложения на технического специалиста обязанности по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» (в случае принятия соответствующего решения к эксперту поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на выполнение требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»);

в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме осуществляет контроль внесения в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметки «Х» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной обработки и проверки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника;

обеспечивает проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки (проверка должна завершиться в сроки, установленные пунктом 29 Порядка проведения ГИА);

обеспечивает доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания («зачет»/«незачет»), в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поля «Не закончил» «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в РЦОИ для последующей обработки (за исключением образовательных организаций, в которых проводится сканирование оригиналов бланков итоговых сочинений (изложений) после проведения проверки и оценивания экспертами).

Руководитель образовательной организации присутствует при осуществлении техническим специалистом сканирования оригинала бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами, в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). 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.

2. Инструкция для технического специалиста при проведении итогового сочинения (изложения).

Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения) технический специалист обязан:

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в выделенном помещении.

Данное помещение должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

телефонной связью; принтером;

копировальным аппаратом (сканером);

персональным компьютером, подключенным к сети «Интернет», для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения).

Организовать печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения).

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

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

в 09:45 по местному времени получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на портале по адресу topic.rustest.ru, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (http://rustest.ru/). Для получения комплекта тем итогового сочинения необходимо перейти на ресурс topic.rustest.ru, где отобразится главное окно ресурса. В средней области главного окна отобразится перечень субъектов в разбивке по федеральным округам. Для просмотра тем сочинений необходимо выбрать соответствующий субъект и кликнуть левой кнопкой мыши по его наименованию. В случае если темы итогового сочинения для выбранного субъекта еще не опубликованы, наименование субъекта будет выделено синим цветом и при переходе на страницу субъекта будет выведено сообщение «Комплект тем будет доступен начиная с 9:45 по местному времени». В случае если темы итогового сочинения уже опубликованы, то наименование субъекта будет выделено красным и при переходе на страницу субъекта будет выведен комплект тем итогового сочинения. Для того чтобы скачать комплект тем итогового сочинения, необходимо нажать на кнопку «Скачать». После нажатия на кнопку будет произведена загрузка файла в формате *.rtf. В файле будет дана инструкция по выполнению, наименование региона (районов) и темы итогового сочинения. Чтобы распечатать темы итогового сочинения, необходимо использовать кнопку «Распечатать». После нажатия на кнопку «Распечатать» откроется страница, оптимизированная для печати);

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

передать тексты для изложения, размножив их в необходимом количестве (для участников изложения с ОВЗ, участников изложения – детей-инвалидов и инвалидов (с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих) текст для изложения печатается на каждого участника изложения отдельно);

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

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

подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств (копировальный аппарат, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.);

принять у руководителя образовательной организации оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их копирования (копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поля «Не закончил» или «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 текущем учебном году в дополнительные даты);

произвести копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для последующей проверки. Копирование бланков производится с учетом заполнения бланков с двух сторон при двусторонней печати бланков. Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки записи должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для эксперта.

После копирования технический специалист передает руководителю образовательной организации оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения), экспертам – копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения).

В случае проведения сканирования в образовательной организации осуществляет сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания («зачет»/ «незачет»).

3. Инструкция для членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) до начала проведении итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения):

порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Ненецкого автономного округа;

методическими материалами Рособрнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения); инструкцией, определяющей порядок их работы; правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения).

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

пройти инструктаж у руководителя образовательной организации по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

получить у руководителя образовательной организации информацию о распределении членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам; получить у руководителя образовательной организации следующие материалы: инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет);

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

бланки итогового сочинения (изложения): бланк регистрации и бланк(и) записи получаются комплектами (в каждом комплекте значения поля «Код работы» в бланке регистрации и в бланке(ах) записи должны совпадать); дополнительно получаются бланки записи с незаполненным полем «Код работы» для выдачи участникам итогового сочинения (изложения) в качестве дополнительных бланков записи;

черновики (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения); отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения).

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

раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) черновики (не менее двух листов), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника;

проверить наличие орфографических словарей для участников итогового сочинения, орфографических и толковых словарей – для участников итогового изложения;

подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации;

обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в учебный кабинет.

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

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

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета); документ, удостоверяющий личность;

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

для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов – специальные технические средства (при необходимости); лекарства (при необходимости);

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

Начиная с 09:45 по местному времени получить от руководителя образовательной организации темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде) – в данном случае член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) подготавливает на доске (информационном стенде) темы сочинения.

Текст для изложения распечатывается для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения (текст для итогового изложения выдается участникам для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения. Для глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении)).

До начала итогового сочинения (изложения) член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должен:

провести инструктаж участников итогового сочинения (изложения), который состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10:00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;

выдать участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (бланк регистрации и бланк(и) записи выдаются комплектами:

в каждом комплекте значения поля «Код работы» в бланке регистрации и в бланке(ах) записи должны совпадать);

провести вторую часть инструктажа, которая начинается не ранее 10:00 по местному времени, в ходе которой:

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

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

дать указание участникам итогового сочинения (изложения) записать в бланк записи название выбранной ими темы сочинения (текста для изложения);

проверить правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, в том числе проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода вида работы, наименования вида работ, номера темы;

объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и зафиксировать их на доске (информационном стенде) (в продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), а также на перенос ассистентом в стандартные бланки записи итогового сочинения (изложения), выполненного слепыми и слабовидящими участниками итогового сочинения (изложения) в специально предусмотренных тетрадях, выполненного в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, итогового сочинения (изложения), выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей).

Проведение итогового изложения.

При проведении изложения текст для изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

Для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут после объявления начала проведения изложения. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

Для глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Для слепых и слабовидящих участников итогового изложения при необходимости может быть осуществлен перевод текста для итогового изложения на рельефно-точечный шрифт Брайля (о необходимости обеспечения перевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Проведение итогового сочинения (изложения).

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

Во время проведения 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).

В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи (в дополнительном бланке записи поле «Код работы» не заполнено). В поле «Лист №» член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) при выдаче дополнительного бланка записи вносит порядковый номер листа работы участника (при этом первым(и) листом(ами) является(ются) бланк(и) записи, выданный(ые) в составе комплекта бланков итогового сочинения (изложения), а также переносит в дополнительный бланк записи итогового сочинения (изложения) код работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

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

Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09),

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

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) соответствующую отметку «Х» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

Завершение проведения итогового сочинения (изложения).

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

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

По истечении установленного времени завершения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнении итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики.

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

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) необходимо заполнить 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.

Заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)», подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения

(изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.
