

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №1»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №1»)**

ПРИКАЗ

31.10.2024 г.

№ 419

пгт. Красногвардейское

**Об организации и проведении
итогового сочинения (изложения) в
МБОУ «Красногвардейская школа
№1» в 2024-2025 учебном году**

Во исполнение приказа управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 30.10.2024 № 593 «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Красногвардейском районе Республики Крым в 2024/2025 учебном году», в соответствии с п. 21, 25 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 4 апреля 2023 года № 233/552), с целью получения обучающимися МБОУ «Красногвардейская школа №1» допуска к участию в государственной итоговой аттестации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести итоговое сочинение (изложение) (далее-ИС-11) I этап: **4 декабря 2024 года**; II этап: **5 февраля 2025 года**; III этап: **9 апреля 2025 года** на базе МБОУ «Красногвардейская школа №1» в соответствии с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ «Красногвардейская школа №1» в 2024/2025 учебном году (далее – Порядок) (приложение).
2. Определить место проведения пробного ИС-11 в МБОУ «Красногвардейская школа №1» – кабинет истории 1.
3. Назначить ответственным за организацию и проведение ИС-11 в МБОУ «Красногвардейская школа №1» заместителя директора по УВР **Халилову В.И.**
4. Назначить техническим специалистом электроника (системный администратор) **Выскубова А.Ю.**
5. Назначить:
 - 5.1. Организаторами в аудитории при проведении итогового сочинения (изложения) педагога-организатора **Бабий М.В.**, учителя **Деркач В.Н.**;
 - 5.2. Организатором вне аудитории лаборанта **Димакову О.Е.**
6. Заместителю директора по УВР **Халиловой В.И.** внести изменения в расписание уроков в день проведения итогового сочинения (изложения) в срок до **01.12.2024 года**.
7. Техническому специалисту **Выскубову А.Ю.:**
 - 7.1. Обеспечить видеосъемку в режиме офлайн в кабинете истории 1 на период проведения сочинения (изложения).
 - 7.2. Совместно с секретарем учебной части **Шоренко Е.И.** распечатать в срок до **03.12.2024 года**:

- бланки итогового сочинения (изложения) из РИС «Планирование ГИА» на каждого обучающегося по одному комплекту и один дополнительный комплект из расчета на 10 обучающихся (при печати бланков для проведения итогового сочинения (изложения) необходимо использовать одностороннюю печать);
 - инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника.
8. Организаторам, указанным в п. 5 данного приказа, действовать в соответствии с Порядком.
9. Учителю **Баштанник Л.Н.:**
- осуществлять подготовку учащихся 11 класса к итоговому сочинению (изложению) на уроках русского языка и литературы;
 - отработать с учащимися 11 класса навыки заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения);
 - провести проверку работ в соответствии с критериями;
 - провести по итогам итогового сочинения (изложения) анализ ошибок, заполнения бланков, отработать типичные ошибки, допущенные при написании работы.
10. Классному руководителю 11 класса **Глухой С.Н.:**
- 10.1. Провести мероприятия по разъяснению порядка подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в срок **до 03.12.2024 года;**
- 10.2. Подготовить черновики по 2 листа на каждого участника;
- 10.3. Обеспечить у учащихся наличие документов, удостоверяющих личность, черных гелевых ручек **04.12.2024, 05.02.2025, 09.04.2025 г.**
11. Педагогу-библиотекарю **Дергачёвой Н.А.** подготовить для обучающихся 11 класса орфографические словари в количестве 1 словарь на обучающегося в срок **до 04.12.2024, 05.02.2025, 09.04.2025 года.**
12. Учителю **Адамановой Ш.Н.** разместить данный приказ на сайте школы **до 01.12.2024 года.**
13. Секретарю учебной части **Шоренко Е.И.** ознакомить работников школы с данным приказом и подготовить его для размещения на сайте школы в срок **до 01.12.2024 года.**
14. Контроль за исполнением п.7-11 приказа возложить на заместителя директора **Халилову В.И.** за п.6, 12,13 приказа оставляю за собой.



Стехина

А.Н. Стехина

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О	Дата	Подпись
Адаманова Ш.Н.		
Бабий М.В.		
Баштанник Л.Н.		
Выскубов А.Ю.		
Деркач В.Н.		
Дергачева Н.А.		
Димакова О.Е.		
Глухова С.Н.		
Халилова В.И.		
Шоренко Е.И.		

Приложение к приказу
МБОУ «Красногвардейская
школа №1»
от 31.10.2024 №419

Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в МБОУ «Красногвардейская школа №1» в 2024/2025 учебном году

1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится в МБОУ «Красногвардейская школа №1» (далее – ОО), реализующем образовательную программу среднего общего образования.

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

3. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения начинается с 09.00.

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

В случае проведения итогового изложения допуск опоздавших участников в аудиторию после окончания прочтения текста не осуществляется (за исключением случаев, если в аудитории нет других участников или, если опоздавшие участники итогового изложения относятся к категориям участников, которым текст изложения выдается для самостоятельного прочтения). Персональное чтение текста итогового изложения для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

4. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель ОО, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете также 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.

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

- общественные наблюдатели;
- представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора и (или) управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым;
- сотрудники Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

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

6. Итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:
обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с

ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды (далее вместе – лица с ОВЗ);

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

обучающиеся 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.

7. Для лиц с ОВЗ, а также обучающихся по состоянию здоровья на дому, итоговое сочинение (изложение) организуется на дому на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

8. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ итоговое сочинение (изложение) может по их желанию проводиться в устной форме.

9. Обучающиеся 10 классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, **не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании 10 класса** (пункт 8 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 (далее – Порядок проведения ГИА-11)).

10. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарного законодательства Российской Федерации.

11. Места (аудитории) проведения итогового сочинения (изложения), в том числе и на дому, должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения в режиме «оффлайн». Средства видеонаблюдения размещаются таким образом, чтобы обеспечивался полный обзор аудитории. Включение режима видеозаписи в аудиториях проведения итогового сочинения (изложения) начинается до момента входа участников, но не позднее 09.00 по местному времени. В местах проведения итогового сочинения (изложения) размещаются таблички, оповещающие о ведении видеонаблюдения.

Регистрация участников итогового сочинения (изложения) для участия в итоговом сочинении (изложении)

1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявления (приложения 1, 2) не позднее, чем за две недели до начала проведения каждого этапа проведения итогового сочинения (изложения) (до 22.11.2023 года, до 24.01.2024 года, до 27.03.2024 года).

2. Регистрация обучающихся 11 (12) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится на основании их заявлений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – ОО), в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстернов – в образовательных организациях, выбранных экстернами для прохождения ГИА.

3. Места регистрации обучающихся организаций среднего профессионального образования и выпускников прошлых лет для участия в написании итогового сочинения (изложения) определяются Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым.

4. Обучающиеся 11 (12) классов с ОВЗ, экстерны с ОВЗ при подаче заявления написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся 11 (12) классов дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей факт установления

инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы и заполняют соответствующие поля заявления на регистрацию, в которых указывают тип документа, его реквизиты и перечень условий, которые необходимо им создать в соответствии с медицинскими показаниями.

5. Ответственный за регистрацию в ОО при регистрации участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ в Региональной информационной системе (РИС «Планирование ГИА») проставляет отметку о том, что участник относится к категории участников с ОВЗ и будет распределен по специализированному принципу рассадки.

6. В случае если участник с ОВЗ изъявляет желание участвовать в итоговом сочинении (изложении) на общих основаниях без создания специальных условий и продления времени написания работы, он или его родитель (законный представитель) пишет заявление в свободной форме об отказе от условий. В этом случае в РИС «Планирование ГИА» проставляется отметка о том, что участник является участником с ОВЗ, но принцип рассадки остается общим.

7. Ответственный за регистрацию в ОО формирует сводную информацию по участникам с ОВЗ по ОО согласно приложению 13 и передает данную информацию, а также документы участников с ОВЗ ответственному за организацию и проведение ГИА в городе/районе. После сбора данной информации со всех ОО города/района ответственный за организацию и проведение ГИА предоставляет сводную информацию по своему городу/району и комплект документов на каждого участника с ОВЗ в РЦОИ в электронном виде по защищенному каналу связи **до окончания сроков** регистрации на итоговое сочинение (изложение).

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

9. Лица, перечисленные в п. 1.2, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Выбранную дату участия в итоговом сочинении такие лица указывают в заявлении.

10. Выпускники прошлых лет, при подаче заявления на прохождение итогового сочинения предъявляют оригиналы документов об образовании, а обучающиеся СПО – справку из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается лично или родителями участников (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Техническая схема обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) и тиражирования бланков

1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) – выпускниках текущего учебного года – вносятся в РИС ответственным за проведение ГИА в ОО, а об обучающихся организаций среднего профессионального образования и выпускниках прошлых лет ответственным за проведение ГИА в районе не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения (изложения).

2. Участники, зарегистрированные на итоговое сочинение (изложение), распределяются ответственным за проведение ГИА между местами проведения и

итогового сочинения (изложения).

3. Печать бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется в местах проведения итогового сочинения (изложения) исходя из количества распределенных участников, с учетом резерва.

4. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения), в том числе дополнительные бланки записи, при тиражировании (печати) требуют соблюдения рекомендуемых норм качества:

- печать необходимо осуществлять на **лазерных принтерах** с установкой настройки односторонней полномасштабной печати и отключенным режимом экономии тонера;

- на бланках должны отсутствовать видимые дефекты и брак печати;

- бумага должна соответствовать следующим требованиям: размер – 210x297 мм, плотностью – 80 г/м², цвет – белый.

5. Бланки и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) тиражируются в местах проведения итогового сочинения (изложения).

Тиражирование бланков происходит под руководством руководителя ОО, осуществляющего контроль за качеством напечатанных бланков и последующей их комплектацией по индивидуальным комплектам участников, а также фиксирующим количество распечатанных комплектов и время проведения процедуры.

Все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются только с одного компьютера (во избежание дублей) посредством установленного программного обеспечения. Копирование незаполненных бланков итогового сочинения (изложения) **запрещено**.

Основное количество комплектов бланков должно рассчитываться исходя из количества запланированных участников итогового сочинения (изложения). Также печатается резерв комплектов бланков итогового сочинения (изложения), составляющий не менее 10% комплектов от основного количества.

Печать бланков должна завершиться не позднее, чем за день до соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения).

6. Дополнительные бланки записи тиражируются отдельно от основных комплектов бланков, их рекомендуемое количество не должно быть более 25% от количества участников, запланированных на пункт проведения итогового сочинения (изложения).

7. После тиражирования бланков осуществляется их комплектация. Каждый комплект должен состоять из 5 листов бланков с **единым кодом работы** (1 бланк регистрации (БР) и 4 бланка записи (БЗ)). При формировании комплектов бланков **не допускается** нахождение среди них дополнительных бланков записи.

8. После окончания тиражирования и комплектации бланков, комплекты бланков и комплект дополнительных бланков записи помещаются в сейф и находятся там до момента выдачи членам комиссии по проведению в день проведения итогового сочинения (изложения) для передачи в аудитории.

9. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на **topic.rustest.ru**, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (rustest.ru), а также на официальном сайте ГКУ «Центр оценки и мониторинга качества образования» **ege-crimea.ru**.

10. Полученный комплект тем итогового сочинения также направляется РЦОИ в местные органы управления образованием не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения.

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

12. За день до даты проведения итогового сочинения (изложения) тексты итогового изложения направляются в виде архива с паролем в МОУО посредством защищенного канала (деловая почта). Не ранее чем за 30 минут до начала проведения итогового изложения пароль для открытия архива с паролем направляется в МОУО.

13. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу специалиста Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на электронный адрес ответственного специалиста.

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

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

Даты и продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения)

1. Итоговое сочинение (изложение) проводится 4 декабря 2024 года, 5 февраля 2025 года, 9 апреля 2025 года.

В случае невозможности проведения итогового сочинения (изложения) в установленные даты, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки может быть определена дополнительная дата проведения итогового сочинения (изложения) на основании мотивированного обращения Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

2. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут). В продолжительность выполнения 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 участником с ОВЗ.

3. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. В случае если продолжительность итогового сочинения (изложения) составляет четыре часа и более, организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

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

Организация проведения инструктажа участников итогового сочинения (изложения)

1. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии проводят инструктаж для участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), о правилах оформления итогового сочинения (изложения), о продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на оборотной стороне односторонних бланков и на черновиках не обрабатываются и не проверяются. Члены комиссии выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки

записи (при необходимости) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

2. Начиная с 09.45 член комиссии принимает у руководителя темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам итогового изложения. Инструкция для участников итогового сочинения (изложения) распечатывается на каждого участника отдельно.

3. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00, члены комиссии должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем образовательной организации.

По указанию членов комиссии участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения). *Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.* В первый бланк записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (изложения). Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей всех бланков комплекта участника и наличие темы в первом бланке записи.

Начало проведения итогового сочинения (изложения)

1. После проведения второй части инструктажа члены комиссии в аудитории 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 выполнению работы.

2. 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, капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выдаваемый членами комиссии;

инструкция для участника итогового сочинения (изложения);

черновики;

специальные технические средства для участников с ОВЗ (при необходимости).

3. 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 (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой, другими литературными источниками), выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы итогового сочинения (изложения).

4. В случае, если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные выше требования, он удаляется с итогового сочинения (изложения).

Руководитель ОО или 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 должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации данного участника необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

5. Если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение работы, то он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). В таком случае члены комиссии приглашают медицинского работника, который составляет «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08). В этом случае проставляется соответствующая отметка в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Не закончил» необходимо внести отметку «X» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

6. В случае нехватки места в бланках записи основного комплекта участника по его запросу члены комиссии выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) дополнительно выдаются черновики.

Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

1. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии в аудитории сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновики в бланки записи.

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

3. По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии в аудитории объявляют об окончании времени выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения).

Члены комиссии проверяют бланк регистрации и бланки записи каждого участника на корректность вписанного участником кода вида работы (20 – сочинение, 21 – изложение) (код вида работы должен совпадать с кодом вида работы на бланке регистрации), а затем ставят прочерк «Z» на свободном поле последнего бланка записи (включая дополнительные бланки записи), оставшегося незаполненным.

В случае, если при сдаче бланков участника членом комиссии установлено, что участник продолжил работу на следующем бланке записи, не полностью заполнив поле предыдущего, участнику необходимо на поле бланка, оставшемся пустым, сделать пометку «смотри далее».

В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии заполняют поле «Количество бланков». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие

выдавались по запросу участника), которое было **фактически использовано** участником.

4. Члены комиссии заполняют соответствующие отчетные формы, использованные во время проведения итогового 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.

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

6. По указанию руководителя образовательной организации технический специалист проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

7. Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с отметкой «X» в полях «Не закончил»/«Удален», внесенной в бланк регистрации и подтвержденной подписью члена комиссии, **не производится**, проверка таких сочинений (изложений) **не осуществляется**.

8. Руководитель ОО (или другое уполномоченное им лицо) передает ответственному эксперту копии бланков записи для проверки и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки членами предметной комиссии.

10. Особенности проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ

10.1 Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, 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, итоговое сочинение (изложение) проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

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

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

содействие в перемещении по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (помогают занять рабочее место в учебном кабинете);

оказание технической помощи в обеспечении и использовании коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото, аудио и видеоаппаратуры), при выполнении итогового сочинения (изложения) на компьютере (настройки на экране, изменение (увеличение) шрифта и др.);

оказание помощи в введении записей, чтении (фиксация положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательным аппаратом);

перенос из черновиков текста итогового сочинения (изложения) в бланки участника;

вызов медперсонала;
оказание неотложной медицинской помощи;
помощь в общении с членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (например, сурдоперевод – для глухих).

Ассистентом может быть определен работник ОО, социальный работник, а также в исключительных случаях – родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения). Ассистентами не могут быть специалисты по русскому языку и литературе, в качестве ассистентов не допускается привлекать педагогических работников, являющихся учителями участника итогового сочинения (изложения).

Участники сочинения (изложения) с ОВЗ с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания сочинения (изложения) необходимыми им специальными техническими средствами.

10.3. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов продолжительность итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

10.4. Особенности проведения итогового сочинения (изложения) для отдельных категорий участников с ОВЗ.

10.4.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):
учебные кабинеты для проведения сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;
при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

10.4.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):
при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;
подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для выдачи участникам итогового изложения;

10.4.3. 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 ОО переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

10.4.4. Для слепых участников:
темы итогового сочинения (тексты изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;
итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере;
предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости).

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

10.4.5. Для слабовидящих:
темы итогового сочинения (тексты изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А-4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

в учебном кабинете предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) регулировкой

освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

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

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

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

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

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

10.5. Участники итогового изложения, которым текст изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять таких участников в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст итогового изложения зачитывается членом комиссии.

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

При проведении итогового сочинения (изложения) в устной форме устные ответы обучающихся записываются на аудионосители (флеш-носитель или диск).

Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются аппаратно-программными средствами цифровой аудиозаписи (в качестве оборудования для аудиозаписи могут быть использованы любые доступные средства – ноутбук, диктофон и т.д.). Все средства должны быть настроены для осуществления качественной аудиозаписи.

После проведения инструктажа участник приступает к подготовке. После подготовки участник приглашается к средству цифровой аудиозаписи. По команде технического специалиста или члена комиссии участник громко и разборчиво дает устный ответ.

Технический специалист или член комиссии дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

Аудиозапись участника итогового сочинения (изложения) передается ассистенту, который в присутствии руководителя ОО переносит устные ответы участника в стандартные бланки ответов. Время на перенос ассистентом итогового сочинения (изложения) в стандартные бланки записи не включается в общую продолжительность написания итогового сочинения (изложения).

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

Аудиозапись ответа участника передается вместе с бланками участника на проверку, а в дальнейшем в РЦОИ.

10.7. Организация питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических процедур

10.7.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ при продолжительности итогового сочинения (изложения) 4 и более часа организуется питание и перерывы для проведения лечебных и профилактических процедур.

10.7.2. Время, выделенное на организацию питания и проведение необходимых лечебных и профилактических процедур для участников с ОВЗ, включается в общую продолжительность проведения итогового сочинения (изложения).

10.7.3. Питание организуется непосредственно в аудитории, где проходит итоговое сочинение (изложение), либо в специально отведенном месте, обозначенном табличкой «Место для питания».

10.7.4. При организации питания в аудитории, где проходит итоговое сочинение (изложение), в ней выделяется отдельный стол, обозначенный табличкой «Место для питания».

10.7.5. В случае организации питания в специально отведенном месте, в нем на время приема участниками с ОВЗ пищи, должен находиться член комиссии по проведению.

10.7.6. Необходимое питание участник с ОВЗ приносит самостоятельно и размещает в специально отведенном месте или в аудитории. Также питание может организовываться ресурсами школьной столовой образовательной организации, являющейся местом проведения итогового сочинения (изложения).

10.7.7. Время и количество приемов пищи определяется самостоятельно участником итогового сочинения (изложения) с ОВЗ.

10.7.8. Руководитель образовательной организации, на базе которой организовано место проведения итогового сочинения (изложения), создает условия и обеспечивает участников необходимым для приема пищи оборудованием.

10.7.9. Перечень лекарственных препаратов и медицинского оборудования, необходимых для проведения лечебных и профилактических процедур, подтверждается справкой медицинского учреждения, которая предоставляется руководителю образовательной организации, на базе которой организовано место проведения итогового сочинения (изложения) заранее.

10.7.10. Проводить необходимые медицинские процедуры можно в аудитории, где проходит итоговое сочинение (изложение) или в медицинском кабинете в присутствии медицинского работника.

10.7.11. Время и количество перерывов для проведения лечебных и профилактических процедур определяется самостоятельно участником с ОВЗ.

10.7.12. Лекарства и медицинское оборудование, необходимые для проведения лечебных и профилактических процедур, участники с ОВЗ приносят самостоятельно и размещают в медицинском кабинете.

10.7.13. Руководитель образовательной организации, на базе которой организовано место проведения итогового сочинения (изложения), создает условия для хранения лекарств и медицинского оборудования, необходимых для проведения лечебных и профилактических процедур на период проведения итогового сочинения (изложения).

10.7.14. Участникам с ОВЗ во время приема пищи и проведения, необходимых лечебных и профилактических процедур запрещается разговаривать друг с другом, самостоятельно перемещаться по аудитории и месту проведения итогового сочинения (изложения), выносить какие-либо материалы, проносить в продуктах питания, лекарственных препаратах и медицинском оборудовании справочные материалы.