

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 16.10. 2014 г.

№ 1950

**Об утверждении Порядка проведения
итогового сочинения (изложения) в
выпускных классах организаций,
реализующих образовательные
программы среднего общего образования
в Калужской области**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 (зарегистрирован Минюстом РФ 03.02.2014 № 31205), с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2014 № 923 (зарегистрирован в Минюсте РФ 15.08.2014 № 33604), и Положения о министерстве образования и науки Калужской области в целях организации проведения итогового сочинения (изложения) в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования в Калужской области, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования в Калужской области (Приложение).

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника управления общего и дополнительного образования Терёхину С.А.

И.о. министра



Н.В. Алексанова

Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования в Калужской области

1. Общие положения

Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования в Калужской области (далее – Порядок), разработан на основании:

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 (зарегистрирован Минюстом РФ 03.02.2014 № 31205), с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2014 № 923 (зарегистрирован в Минюсте РФ 15.08.2014 № 33604);

письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.10.2014 № 02-651;

письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15.10.2014 № 02-674.

Настоящий Порядок определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения), а также порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения).

2. Информирование о порядке проведения итогового сочинения (изложения)

Не позднее чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения) на сайте ege.kaluga.ru публикуется следующая информация:

- о порядке проведения итогового сочинения (изложения);
- о порядке и сроках проверки итогового сочинения (изложения);
- о дополнительных сроках проведения итогового сочинения (изложения).

3. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

3.1. Министерство образования и науки Калужской области (далее – министерство) выполняет следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

- 3.1.1. Определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения), в том числе:
- организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и муниципальные органы управления образованием (далее – МОУО), а также путем взаимодействия со средствами организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на сайте ege.kaluga.ru;
 - организует сбор и формирование сведений о проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся в региональных информационных системах проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее – РИС);
 - обеспечивает техническую готовность образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), определяет места хранения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации;
 - обеспечивает передачу комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации, а также сроки передачи комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации в случае невозможности доставки их по объективным причинам в день проведения итогового сочинения (изложения).
- 3.1.2. Определяет порядок, сроки проверки итогового сочинения (изложения).
- 3.1.3. Обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка.
- 3.2. МОУО организуют проведение итогового сочинения (изложения) в муниципальных образовательных организациях в рамках предоставления общедоступного и бесплатного среднего общего образования, в том числе:
- организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность;
 - предоставляют в РЦОИ сведения об обучающихся, сдающих итоговое сочинение (изложение) не позднее, чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения);
 - доставляют в РЦОИ оригиналы бланков регистрации и бланков итоговых сочинений (изложений).
- 3.3. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее – образовательные организации), в соответствии с требованиями настоящего Порядка осуществляют следующие функции:
- информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);
 - предоставляют сведения для внесения в РИС;
 - формируют составы комиссий образовательных организаций и обеспечивают подготовку и отбор работников, входящих в комиссии образовательных организаций, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
 - организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
 - обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения);
 - обеспечивают соответствие условий проведения итогового сочинения (изложения) требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, в том числе выделяют помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) через специализированный портал;
 - готовят бланки для проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);
 - получают темы (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);
 - организуют проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся.
- 3.4. Проверка итоговых сочинений (изложений) обучающихся осуществляется

- комиссиями образовательных организаций с правом привлечения независимых экспертов из других образовательных организаций.
- 3.4.1. Комиссия образовательной организации должна состоять не менее чем из трех человек. Состав комиссии образовательной организации формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы, при необходимости – независимых экспертов. В состав экзаменационной комиссии не рекомендуется включать учителей и близких родственников выпускников текущего учебного года.
- 3.4.2. Эксперты комиссии образовательной организации, допущенные к проверке итоговых сочинений (изложений), а также независимые эксперты других организаций, привлекаемые к проверке итоговых сочинений (изложений) (далее – эксперты), должны соответствовать требованиям, установленным пунктом 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400.
- 3.5. Организационно-технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения), в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействию с федеральной информационной системой, осуществляется региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ).
- 3.5.1. С целью организации проведения итогового сочинения (изложения) РЦОИ собирает и формирует в РИС следующие сведения:
- об обучающихся, пишущих итоговое сочинение (изложение);
 - о местах проведения итогового сочинения (изложения);
 - о распределении обучающихся по местам проведения итогового сочинения (изложения) – образовательным организациям;
 - об изображении бланков регистрации и бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся;
 - о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися.
- 3.5.2. Сведения об обучающихся, сдающих итоговое сочинение (изложение), вносятся РЦОИ в РИС не позднее, чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения).

4. Проведение итогового сочинения (изложения)

- 4.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях.
- 4.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 4.3. Не позднее чем за час до начала экзамена комиссия образовательной организации раскладывает в аудиториях бланки регистрации, бланки для написания сочинения (изложения), черновики на каждого участника; дополнительные бланки и орфографические словари выдаются по требованию.
- 4.4. В 10.00 комиссия образовательной организации:
- проводит инструктаж обучающихся, в том числе информирует участников о правилах оформления итогового сочинения (изложения), о правилах заполнения регистрационных полей бланков, продолжительности написания итогового сочинения (изложения), а также о времени и месте ознакомления с результатами написания итогового сочинения (изложения);
 - информируют о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;
 - знакомят участников с темами итоговых сочинений и фиксируют их на доске;

- проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков.
- 4.5. По завершении заполнения регистрационных полей всеми участниками комиссия образовательной организации объявляет начало экзамена и время его окончания, фиксирует их на доске (информационном стенде), после чего участники могут приступить к написанию итогового сочинения (изложения).
- 4.6. Во время экзамена обучающимся запрещено иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.
- 4.7. В случае нарушения требований настоящего Порядка участником экзамена комиссия образовательной организации имеет право удалить обучающегося, нарушившего порядок проведения итогового сочинения (изложения), с правом пересдачи экзамена в дополнительные сроки.
- 4.8. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе обучающегося помимо регистрационного бланка и бланков итогового сочинения (изложения) находятся:
 - ручка (гелевая, капиллярная или перьевая ручка с чернилами черного цвета);
 - документ, удостоверяющий личность;
 - при необходимости лекарства.Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном в образовательной организации месте.
- 4.9. В случае нехватки места в бланке для написания итогового сочинения (изложения) по требованию обучающегося комиссия образовательной организации выдает ему дополнительный бланк. При этом номер дополнительного бланка указывается в предыдущем бланке итогового сочинения (изложения). По мере необходимости обучающимся черновики и орфографические словари.
- 4.10. За 30 минут и за 5 минут до окончания написания итогового сочинения (изложения) комиссия образовательной организации напоминает обучающимся о времени завершения написания итогового сочинения (изложения).
- 4.11. По истечении времени написания итогового сочинения (изложения) комиссия образовательной организации объявляет об окончании экзамена и собирает бланки регистрации, бланки с итоговыми сочинениями (изложениями), черновики.
- 4.12. Обучающиеся, досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки и черновики и покидают образовательную организацию, не дожидаясь завершения окончания экзамена.
- 4.13. Собранные бланки регистрации и бланки с итоговыми сочинениями (изложениями) комиссия образовательной организации передает руководителю образовательной организации в соответствии со списком участников в данной аудитории.

5. Порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения)

- 5.1. Итоговые сочинения (изложения) проверяются и оцениваются экспертами в соответствии с установленными критериями оценивания в течение 3 рабочих дней.
- 5.2. Технический специалист образовательной организации проводит копирование регистрационных бланков и бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся в присутствии руководителя образовательной организации.
- 5.3. Руководитель образовательной организации передает копии бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку экспертам.
- 5.4. Каждое сочинение (изложение) проверяется одним экспертом. Результаты проверки и оценка вносятся в копию бланка регистрации.
- 5.5. Копии бланков регистрации и проверенные итоговые сочинения (изложения) обучающихся комиссия образовательной организации передает руководителю

- образовательной организации, который определяет ответственное лицо для переноса результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации обучающихся.
- 5.6. Оригиналы бланков итоговых сочинений (изложений) в день написания итогового сочинения (изложения) доставляются в РЦОИ работником МОУО. Оригиналы бланков регистрации обучающихся с результатами проверки итогового сочинения (изложения) доставляются в РЦОИ работником МОУО в течение одного дня по истечении установленных настоящим Порядком сроков проверки.
- 5.7. Обработка бланков итоговых сочинений (изложений) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств. Обработка бланков итоговых сочинений (изложений) включает в себя:
- сканирование бланков итоговых сочинений (изложений);
 - распознавание информации, внесенной в бланки итоговых сочинений (изложений);
 - сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки итоговых сочинений (изложений).
- 5.8. Обработка бланков итоговых сочинений (изложений) проводится РЦОИ не более трех рабочих дней с момента получения экзаменационных материалов от всех МОУО региона.
- 5.9. Сведения о результатах написания итогового сочинения (изложения) обучающихся РЦОИ вносит в РИС, размещает на региональном сервере изображения бланков итоговых сочинений (изложений), по запросу передает изображения бланков итоговых сочинений (изложений) образовательным организациям среднего профессионального и высшего образования.
- 5.10. Бумажные бланки регистрации и бланки итоговых сочинений (изложений) обучающихся хранятся в РЦОИ не менее трех месяцев с момента поступления в РЦОИ.