

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19
622920, Свердловская область, Пригородный район, с. Бродово, ул. Новая 23
Телефон: (3435)931-2-19, 931-3-09, E-mail: brodovol9@mail.ru**

СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совете
протокол № 1
от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ СОШ №19
_____ Е.А. Четырева
Приказ № 91 от «30» августа 2023 г.

Положение о проведении итогового сочинения (изложения)

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении итогового сочинения (изложения) в МБОУ СОШ № 19 разработано в целях определения порядка проведения итогового сочинения (изложения) (далее Положение)

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (в редакции от 07.03.18 г.); с «Порядком проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (с изменениями от 9 января 2017 года), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 26.12.2013 №1400; с учетом методических рекомендаций, разработок Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

1.3. Положение устанавливает требования к подготовке и проведению итогового сочинения (изложения), в том числе определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), срок действия результатов итогового сочинения (изложения).

2. Участники итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего

образования (далее ГИА) проводится для обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования.

2.2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети инвалиды и инвалиды;
- обучающиеся на дому

2.3. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление и согласие на обработку персональных данных не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения). Регистрация обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) осуществляется на основании их заявления в ОО.

2.4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

3. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

3.1. Сроки проведения итогового сочинения (изложения) устанавливаются в соответствии с распоряжением Федеральной службы по надзору в сфере образования.

3.2. 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 и другое). Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

3.3. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся вправе пересдать итоговое сочинение (изложение), но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

3.4. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем году к написанию итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных настоящим Положением, и в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

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

4.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) в РЦОИ ОО предоставляет не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения), по защищенным каналам связи.

4.2. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения), предусматриваемые в методических рекомендациях по организации и проведению итогового сочинения (изложения) Федеральной службы по надзору в сфере образования (далее методические рекомендации, Рособрнадзор), печатаются в ОО не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

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

5. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

5.1. МБОУ СОШ № 19:

- осуществляет отбор и подготовку квалифицированных специалистов, входящих в состав образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с рекомендациями, настоящим Положением;

- под подпись информирует специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о Положении, методических рекомендациях Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

- под подпись информирует участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законный представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о Положении, методических рекомендациях Рособрнадзора по организации и проведению итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи.

- вправе сформировать две комиссии на базе одной ОО: комиссия ОО по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссия ОО по проверке итогового сочинения (изложения).

5.2. Составы комиссий ОО по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) (далее комиссия ОО) формируются в соответствии с приказом

ОО из числа школьных учителей-предметников, администрации ОО не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения). Комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете (аудитории) должны присутствовать не менее двух членов комиссии ОО. В случае немногочисленного количества участников итогового сочинения (изложения) в ОО допускается формирование одной комиссии ОО по проведению и проверке итогового сочинения (изложения). В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников текущего учебного года.

5.3. Комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) осуществляют следующие функции:

- организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями федерального законодательства в области образования, методическими рекомендациями Рособрнадзора, правовыми актами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- предоставляют сведения для внесения в РИС ГИА муниципального уровня;
- обеспечивают техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с методическими рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);
- получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают конфиденциальность и информационную безопасность;
- обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- обеспечивают участников итогового изложения толковыми словарями при проведении итогового изложения.

5.4. Для проведения итогового сочинения (изложения) руководителем ОО могут быть определены следующие категории лиц:

- члены комиссии, участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения);
- члены (эксперты) комиссии (включая независимых экспертов), участвующие в проверке итогового сочинения (изложения);
- технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

- ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);
- организаторы вне аудитории, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов (аудиторий).

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

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

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

- общественные наблюдатели;
- представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора;
- должностные лица Управления образования администрации Горноуральского городского округа.

6.3. Вход участников итогового сочинения (изложения) в ОО с 9.00 часов по местному времени.

6.4. До начала проведения итогового сочинения (изложения) руководитель ОО распределяет участников по кабинетам (аудиториям) в произвольном порядке. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие места в кабинете (аудитории) также в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

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

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

6.7. До начала проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения 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.

6.8. Члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи для выполнения итогового сочинения (изложения) (выдаются по запросу участника итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари и толковые словари, инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

6.9. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 часов по местному времени, члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии ОО.

6.10 По указанию членов комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения). Члены комиссии ОО проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения). Члены комиссии ОО проверяют бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

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

6.12. В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения), члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

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

- ручка (гелиевая или 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), выданный членами комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения);
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- черновики;
- специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов).

6.14. 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).

6.15. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии ОО сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи. В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

6.16. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают ОО, не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

6.17. По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения).

6.18. Члены комиссии ставят прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записию

6.19. 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 использовано участником.

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

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

7.1. 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 ОО составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам», вносят соответствующую отметку в «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 к4 повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии ОО.

7.2. Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие требования к проведению итогового сочинения (изложения), удаляются с процедуры написания итогового сочинения (изложения) руководителем ОО и (или) членом комиссии ОО.

7.3. Руководитель ОО или член комиссии ОО составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)», вносит соответствующую отметку в «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 ОО.

7.4. Решение об удалении и повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) принимается руководителем ОО.

7.5. Согласно приказу руководителя ОО повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году: обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»); обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований к проведению итогового сочинения (изложения); обучающиеся и лица, не

явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально); обучающиеся, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально). Обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении), но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

8. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее лиц с ОВЗ)

8.1. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК), итоговое сочинение (изложение) организуется на дому. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ итоговое сочинение (изложение) может по их желанию проводиться в устной форме.

8.2. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в ОО создаются условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития лиц с ОВЗ, в том числе:

- материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа таких участников сочинения (изложения) в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;
- отдельные помещения (аудитории) для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

8.3. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий. ОО самостоятельно организует питание обучающихся с ОВЗ в день проведения итогового сочинения (изложения) ресурсами школьной столовой в специально отведенной аудитории. Локальным актом ОО из числа работников ОО назначается ответственное лицо (комиссия) за организацию питания в ОО, в том числе в период проведения итогового сочинения (изложения). Организация питания обучающихся с ОВЗ и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН по согласованию с медицинским работником. При разработке примерного меню для обучающихся с ОВЗ учитывается состояние их здоровья, особенности психофизического развития, заключения ПМПК, содержащие рекомендации формы проведения итогового сочинения (изложения), в том числе по созданию специальных условий проведения

итогового сочинения (изложения) для указанных лиц. Лицо, ответственное за организацию питания в ОО (комиссия), совместно с медицинским работником, осуществляет проверку технологии приготовления пищи, качества пищи, и соответствие меню для обучающихся с ОВЗ их потребностям, состоянию здоровья, заключениям ПМПК и медицинским заключениям (при необходимости). Ответственность за организацию питания обучающихся с ОВЗ во время проведения итогового сочинения (изложения) возлагается на руководителя ОО. При проведении сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей:

- содействие в перемещении;
- оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;
- вызов медперсонала;
- помощь в общении с членами комиссии ОО;
- помощь при оформлении сочинения (изложения) и др.

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

8.4. Участники итогового изложения (слабослышащие, глухие, с расстройствами аутистического спектра, с тяжелыми нарушениями речи), которым текст изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников изложения, которым текст изложения выдается на 40 минут для чтения, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст итогового изложения зачитывается членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения). Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ итоговое сочинение (изложение) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме. Устное сочинение (изложение) участников записывается на флешноситель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя ОО переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения). В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии ОО вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «X» 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 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте

проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

9. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения)

9.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) участников осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий ОО.

9.2. Эксперты комиссии ОО, члены экспертных комиссий, привлекаемые к проверке итоговых сочинений (изложений), должны соответствовать следующим требованиям:

- владение необходимой нормативной базой: федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее Минобрнауки РФ); нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения); рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения); технический регламент проведения итогового сочинения (изложения); методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);

- владение необходимыми предметными компетенциями: иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»; обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

- владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в Федеральном компоненте государственного стандарта общего образования, примерных образовательных программах, учебниках, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях;

- владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения): знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения); умение объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся; умение применять установленные критерии и нормативы оценки; умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа; умение выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки; умение правильно классифицировать ошибки в сочинениях экзаменуемых; умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования; умение обобщать результаты.

9.3. Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению комиссии ОО, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения). Они обязательно привлекаются в случае, если ОО 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 комиссией ОО, обеспечивающей проведение сочинения (изложения), на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения). Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения). Для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) ОО не привлекает учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

9.4. В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссии обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и др.) При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании персональные данные участников сочинений (изложений) могут быть доступны экспертам.

9.5. Технический специалист ОО проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии ОО, не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется. Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» или формой «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена отметка «X», подтвержденная подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

9.6. Руководитель ОО (или другое уполномоченное им лицо) передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертной комиссии.

9.7. Экспертная комиссия перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания проверяет соблюдение

участниками итогового сочинения (изложения) требований к сочинению (изложению): «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

9.8. После проверки установленных требований экспертная комиссия приступает к проверке сочинения (изложения) по критериями оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериями оценивания, выставляет «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

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

9.10. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания и оценка («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет», и внести оценку «незачет» по всей работе в целом).

9.11. Копии бланков итогового сочинения (изложения) экспертная комиссия передает руководителю ОО (другому уполномоченному им лицу). Лицо, уполномоченное руководителем ОО, переносит результаты проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет», и вносится оценка «незачет» по всей работе в целом).

9.12. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссией ОО (экспертными комиссиями) должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

10. Срок действия результатов итогового сочинения (изложения)

10.1. Результат итогового сочинения (изложения) как допуск к ГИА бессрочен. Результат итогового сочинения (изложения) в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действителен в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения.

10.2. Выпускники прошлых лет могут участвовать в написании итогового сочинения (изложения), в том числе при наличии у них действующих результатов итогового сочинения (изложения) прошлых лет.

10.3. Выпускники прошлых лет, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения (изложения), вправе предоставить в ОО высшего образования результаты итогового сочинения (изложения) только

текущего года, при этом результат итогового сочинения (изложения) прошлого года аннулируется.

11. Требования к материальному оснащению

11.1. На уровне ОО должно быть подготовлено необходимое количество бумаги формата А4, определяемое из расчета 5 листов на каждого участника итогового сочинения (изложения) (при этом количество листов необходимо увеличить в 2 раза, если на принтере возможна только односторонняя печать) и 5 листов для копирования бланка регистрации и бланков записи (для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)). Также необходимо предусмотреть резервное количество листов на случай порчи бланков итогового сочинения (изложения). В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссии ОО обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в Интернет и др.).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 519259607574593999952456277565694459464737450438

Владелец Четырёва Елена Анатольевна

Действителен с 29.05.2023 по 28.05.2024