

Приказ Министерства образования Нижегородской области от 30 ноября 2015 г. N 4850
"Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения)
как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным
программам среднего общего образования на территории Нижегородской области"

В соответствии с [пунктом 14](#) Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года N 1400, [пунктом 3.56](#) Положения о министерстве образования Нижегородской области, утвержденного [постановлением](#) Правительства Нижегородской области от 6 октября 2010 года N 669, [письмом](#) Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 1 октября 2015 года N 02-448 приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) организации и проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Нижегородской области (далее - Порядок).

2. Рекомендовать руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Нижегородской области:

- осуществлять участие в проведении итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями [Порядка](#);

- обеспечить техническую готовность организаций, осуществляющих образовательную деятельность к проведению итогового сочинения (изложения);

- обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), в том числе определить места хранения комплектов текстов изложений, лиц, имеющих к ним доступ, принять меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Е.Л. Родионову.

Министр

С.В. Наумов

Включен в Реестр нормативных
актов органов исполнительной власти
Нижегородской области
11 декабря 2015 года
N в реестре 07698-316-4850

**Порядок
организации и проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска
к государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования на территории Нижегородской области
(утв. [приказом](#) министерства образования Нижегородской области от 30 ноября
2015 г. N 4850)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) на территории Нижегородской области разработан на основании [пункта 14](#) Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - Порядок проведения ГИА), утвержденного [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года N 1400, с учетом Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) ([письмо](#) Рособрнадзора от 1 октября 2015 года N 02-448).

1.2. Настоящим Порядком определяются категории участников в соответствии с Порядком проведения ГИА, а также сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) (далее - ИС(И)), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке ИС(И), сбор исходных сведений и подготовку к проведению ИС(И), порядок и сроки проверки ИС(И), порядок обработки результатов ИС(И).

2. Участники ИС(И)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе для:

- иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

- обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (в случае участия в ГИА в качестве экстернов с последующим получением документа о среднем общем образовании);

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

- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

2.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме в образовательные организации высшего образования по желанию проводится для:

- лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года);

- граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее вместе - выпускники прошлых лет);

- лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

- лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

- лиц, допущенных к ГИА в предыдущие годы, но не прошедших ГИА или получивших на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки (далее - лица со справкой об обучении).

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

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

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

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

2.4. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), ИС(И) организуется на дому.

Для участников ИС(И) с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов ИС(И) по их желанию проводится в устной форме.

2.5. Для участия в ИС(И) участники подают заявление не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Регистрация обучающихся для участия в ИС(И) проводится на основании их заявлений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования (далее - ОООД).

Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления на написание ИС(И) предъявляют копию рекомендаций ПМПК, 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.

Регистрация лиц, перечисленных в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Нижегородской области (далее - ОМС).

ОООД, в которой будут выполнять итоговое сочинение лица, перечисленные в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, определяет ОМС.

Регистрация лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в ОМС.

ОООД, в которой будут выполнять итоговое сочинение лица со справкой об обучении определяет ОМС.

Лица со справкой об обучении восстанавливаются (зачисляются) в ОООД на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении.

Лица, перечисленные в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения из числа установленных расписанием проведения ИС(И). Выбранную дату участия в итоговом сочинении такие лица

указывают в заявлении.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления на прохождение итогового сочинения предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается лично.

3. Организация проведения ИС(И)

3.1. Министерство образования Нижегородской области обеспечивают проведение ИС(И), в том числе определяет:

- порядок проведения ИС(И);
- места регистрации на итоговое сочинение и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка;
- техническую схему обеспечения проведения ИС(И);
- порядок тиражирования бланков ИС(И);
- порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов изложений) в ОООД;
- порядок и схему копирования бланков участников ИС(И);
- порядок и сроки проверки ИС(И) экспертами комиссии ОООД;
- порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников ИС(И);
- места и порядок хранения, уничтожения оригиналов (копий) бланков ИС(И);
- порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся комиссией другой ОООД.

Министерство образования Нижегородской области организует формирование, ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС) и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее - ФИС ГИА и Приема).

В рамках организации и проведения ИС(И) в РИС заносятся следующие сведения:

- об участниках ИС(И);
- об образах бланков участников ИС(И);
- о результатах ИС(И), полученных участниками.

Министерство образования Нижегородской области обеспечивает:

- организацию информирования участников ИС(И) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС(И) через ОМС и ОООД, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов "горячей линии" и ведения раздела на официальном сайте министерства образования Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет");
- проведение ИС(И) в ОООД в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- передачу комплекта тем сочинений (текстов изложений) в ОООД через ОМС;
- опубликование комплекта тем итогового сочинения на официальном сайте министерства в сроки, установленные настоящим Порядком;
- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), в том числе определяет

места хранения комплектов текстов изложений, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации;

- ознакомление участников с результатами ИС(И) в сроки, установленные настоящим Порядком через ОМС.

3.2. ОМС организуют формирование, ведение муниципальной части РИС в соответствии с приказом министерства от 10 марта 2015 года N 321 "О распределении полномочий по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Нижегородской области".

3.3. ОООД, в том числе комиссии ОООД, осуществляют следующие функции в рамках проведения ИС(И):

- организуют проведение ИС(И) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- предоставляют сведения для внесения в РИС;

- информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения ИС(И), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И);

- формируют состав комиссии ОООД по проведению и проверке ИС(И);

- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии ОООД и привлекаемых к проведению и проверке ИС(И) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- обеспечивают техническую поддержку проведения ИС(И), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения) ([письмо](#) Рособнадзора от 1 октября 2015 года N 02-448);

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

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

- обеспечивают участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;

- организуют проверку ИС(И);

- организуют повторную проверку ИС(И) обучающихся по поручению министерства образования Нижегородской области и в случаях, предусмотренных [пунктом 10](#) настоящего Порядка.

3.4. В целях информирования граждан о порядке проведения ИС(И) на официальном сайте министерства образования Нижегородской области, ОМС, ОООД и в средствах массовой информации публикуется следующая информация:

- о порядке проведения ИС(И) - не позднее чем за два месяца до дня проведения ИС(И);

- о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для лиц, перечисленных в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка) - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения;

- о сроках проведения ИС(И) - не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в ИС(И);

- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС(И) - не позднее чем за месяц до дня проведения ИС(И).

3.5. Организационное и технологическое обеспечение проведения ИС(И) на территории Нижегородской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется

региональным центром обработки информации ГБОУ ДПО "Нижегородский институт развития образования" (далее - РЦОИ) в соответствии с приказом министерства образования Нижегородской области от 10 февраля 2015 года N 321 "О распределении полномочий по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Нижегородской области".

3.6. Проверка ИС(И) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий ОООД. К работе указанных комиссий в случае необходимости привлекаются независимые эксперты.

3.7. Эксперты комиссии ОООД, а также независимые эксперты других организаций, привлекаемые к проверке ИС(И), должны соответствовать указанным ниже требованиям.

3.7.1. Владение необходимой нормативной базой:

- **федеральный компонент** государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный **приказом** Минобрнауки России от 5 марта 2004 года N 1089);

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ИС(И);

- рекомендации по организации и проведению ИС(И) (**письмо** Рособнадзора от 1 октября 2015 года N 02-448);

- технический регламент проведения ИС(И) (**письмо** Рособнадзора от 1 октября 2015 года N 02-448);

- методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке ИС(И) (**письмо** Рособнадзора от 1 октября 2015 года N 02-448).

3.7.2. 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 ИС(И) в выпускных классах ОООД не менее одного года.

3.7.3. Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в Федеральном компоненте государственного стандарта общего образования (**приказ** Минобрнауки России от 5 марта 2004 года N 1089), примерных образовательных программ, учебников, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях.

3.7.4. Владение компетенциями, необходимыми для проверки ИС(И):

- знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию ИС(И);

- умение объективно оценивать ИС(И) обучающихся;

- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

- умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

- умение выявлять в работе обучающегося однотипные и негрубые ошибки;

- умение правильно классифицировать ошибки в ИС(И) обучающихся;

- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;

- умение обобщать результаты.

3.8. Независимые эксперты - специалисты, не работающие в ОООД, которая обеспечивает проведение ИС(И), но имеющие необходимую квалификацию для проверки ИС(И).

В случае если независимый эксперт является близким родственником участника ИС(И), он не привлекается к проверке ИС(И) данного участника ИС(И).

Независимые эксперты привлекаются к проверке ИС(И) по решению комиссии ОООД, которая обеспечивает проведение ИС(И).

Независимые эксперты привлекаются в обязательном порядке в случае, если ОООД не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки ИС(И). Независимые эксперты в случае необходимости привлекаются для повышения объективности оценивания работ участников ИС(И).

Независимые эксперты приглашаются комиссией ОООД, обеспечивающей проведение ИС(И), на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке ИС(И) по согласованию с ОМС.

3.9. Состав комиссии ОООД формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы. В состав комиссии ОООД входит не менее трех человек в зависимости от количества участников ИС(И). При этом во время проведения ИС(И) в каждой аудитории должны присутствовать не менее двух членов комиссии ОООД.

3.10. Образовательная организация вправе создать две комиссии на базе одной ОООД:

- комиссия по проведению ИС(И),
- комиссия по проверке ИС(И).

4. Сроки и продолжительность выполнения ИС(И)

4.1. Продолжительность выполнения ИС(И) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

4.2. В продолжительность выполнения ИС(И) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ИС(И), заполнение ими регистрационных полей и др.).

4.3. Для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения ИС(И) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности ИС(И) четыре и более часа организуется питание участников ИС(И).

4.4. ИС(И) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля и первую рабочую среду мая текущего учебного года.

4.5. В случае получения неудовлетворительного результата ("незачет") за ИС(И) обучающиеся вправе пересдать ИС(И), но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные расписанием проведения ИС(И).

4.6. Участники ИС(И) допускаются повторно к сдаче ИС(И) в текущем году в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, и в сроки, установленные расписанием проведения ИС(И).

5. Сбор исходных сведений и подготовка к проведению ИС(И)

5.1. Сведения об участниках ИС(И) вносятся РЦОИ в РИС не позднее чем за две недели до дня проведения ИС(И).

5.2. Сведения об участниках ИС(И) в РЦОИ предоставляют ОМС по следующей схеме: ОООД - ОМС - РЦОИ не позднее чем за две недели до дня проведения ИС(И).

5.3. Бланки для проведения ИС(И) вместе с отчетными формами для проведения

ИС(И) печатаются в ОООД не позднее чем за день до проведения ИС(И).

5.4. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются:

5.4.1. на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) - topic.ege.edu.ru;

5.4.2. на официальном сайте ФГБУ "Федеральный центр тестирования" rustest.ru;

5.4.3. на официальном сайте министерства образования Нижегородской области - minobr.government-nnov.ru.

Дополнительно комплекты тем итогового сочинения направляются министерством образования Нижегородской области на электронные адреса специалистов ОМС, ответственных за ГИА, за 25 минут до начала проведения ИС(И).

Полученный комплект тем итогового сочинения ОМС направляет в ОООД не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени.

5.5. Тексты итогового изложения министерством образования Нижегородской области направляются в ОМС по защищенному каналу связи в день проведения итогового изложения до 09:00 часов.

5.6. ОМС обеспечивает передачу (доставку) комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения) в ОООД.

5.7. В местах проведения ИС(И) выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в сеть "Интернет" и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений).

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. ИС(И) проводится в ОООД.

6.2. ИС(И) начинается в 10.00 по местному времени.

6.3. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ИС(И), должны обеспечивать проведение ИС(И) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.4. Вход участников ИС(И) в ОООД начинается с 09.00 по местному времени. До начала ИС(И) руководитель ОООД распределяет участников по аудиториям в произвольном порядке. Участники ИС(И) рассаживаются за рабочие места в аудитории также в произвольном порядке (по одному человеку за рабочее место).

6.5. До начала ИС(И) члены комиссии ОООД по проведению ИС(И) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей.

6.5.1. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о:

- порядке проведения ИС(И),
- правила оформления ИС(И),
- продолжительности выполнения ИС(И),
- времени и месте ознакомления с результатами ИС(И),
- о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Члены комиссии ОООД по проведению ИС(И) выдают участникам ИС(И) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи для выполнения ИС(И) (выдаются по запросу участника ИС(И)), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения),

инструкции для участников ИС(И).

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

По указанию членов комиссии ОООД по проведению ИС(И) участники ИС(И) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения) **1**. Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками ИС(И) регистрационных полей бланков.

6.6. После проведения второй части инструктажа члены комиссии ОООД по проведению ИС(И) объявляют начало, продолжительность **2** и время окончания выполнения ИС(И) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ИС(И) приступают к написанию ИС(И).

6.7. В случае нехватки места в бланке записи для выполнения ИС(И), по запросу участника ИС(И), члены комиссии ОООД по проведению ИС(И) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам ИС(И) выдаются черновики.

6.8. Во время проведения ИС(И) на рабочем месте участников ИС(И), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительного бланка записи), находятся:

- ручка (гелевая, капиллярная или перьевая 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 ОООД по проведению ИС(И);
- инструкция для участников ИС(И).

6.9. Во время проведения ИС(И) участникам ИС(И) запрещено:

- иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари;
- пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

6.10. За 30 минут и за 5 минут до окончания ИС(И) члены комиссии ОООД по проведению ИС(И) сообщают участникам ИС(И) о скором завершении выполнения ИС(И) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

6.11. По истечении времени выполнения ИС(И) члены комиссии ОООД по проведению ИС(И) объявляют об окончании выполнении ИС(И) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников ИС(И).

6.12. 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 записи.

6.13. В бланках регистрации участников ИС(И) 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.

6.14. Члены комиссии заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

6.15. Собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также

отчетные формы для проведения ИС(И) члены комиссии ОООД по проведению ИС(И) передают руководителю ОООД.

6.16. Участники ИС(И), досрочно завершившие выполнение ИС(И), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают ОООД, не дожидаясь окончания ИС(И).

1 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.

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

7. Проверка и оценивание ИС(И)

7.1. Проверка и оценивание ИС(И) осуществляется экспертами комиссии ОООД, включая независимых экспертов. При осуществлении проверки ИС(И) и его оценивании персональные данные участников ИС(И) доступны экспертам.

7.2. Технический специалист ОООД проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников ИС(И).

7.3. Руководитель ОООД (или другое уполномоченное им лицо) передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии.

7.4. Эксперты комиссии ОООД перед осуществлением проверки ИС(И) по пяти критериям оценивания, разработка которых организуется Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками ИС(И):

- требования 1 "Объем сочинения (изложения)",
- требования 2 "Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)".

7.5. После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке ИС(И) по пяти критериями оценивания или, не приступая к проверке ИС(И) по пяти критериями оценивания, выставляют "незачет" по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

7.6. Каждое сочинение (изложение) участников ИС(И) проверяется одним экспертом один раз.

ГАРАНТ:

Нумерация пунктов приводится в соответствии с источником

7.8. Результаты проверки ИС(И) по критериям оценивания и оценка ("зачет"/"незачет") вносятся в копию бланка регистрации.

В случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований 1 и 2 - в копии бланка регистрации заполняется соответствующее поле "незачет", и вносится оценка "незачет" по всей работе в целом.

7.9. Копии бланков ИС(И) участников ИС(И) эксперты комиссии передают руководителю ОООД (или другому уполномоченному им лицу).

7.10. Ответственное лицо, уполномоченное руководителем ОООД, переносит результаты проверки по пяти 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 N 1, 2 - в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле "незачет", и вносится оценка "незачет" по всей работе в целом.

7.11. Проверка и оценивание ИС(И) комиссией ОООД завершается не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения ИС(И) в соответствии с графиком внесения сведений об ИС(И) в РИС, проверки и обработки бланков ИС(И), установленным Рособнадзором.

8. Обработка результатов ИС(И)

8.1. Оригиналы бланков ИС(И) участников ИС(И) с внесенными в них результатами проверки доставляются в РЦОИ для последующей обработки ответственными должностными лицами по следующей схеме: ОООД - ОМС - РЦОИ.

8.2. Обработка бланков ИС(И) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

8.3. Обработка проверенных бланков ИС(И) включает в себя:

- сканирование проверенных оригиналов бланков ИС(И);
- распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы бланков ИС(И);
- сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков ИС(И).

8.4. Обработка бланков ИС(И) завершается не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания ИС(И) экспертами комиссий ОООД.

8.5. Сканирование оригиналов бланков ИС(И) в РЦОИ после проведения проверки и оценивания экспертами комиссий проводится операторами сканирования. Сканирование производится всех выданных участникам бланков ИС(И), в том числе незаполненных.

8.6. Бумажные оригиналы бланков ИС(И) направляются на хранение в РЦОИ. Бумажные оригиналы бланков ИС(И) хранятся не менее шести месяцев после проведения ИС(И), а затем уничтожаются лицами, назначенными приказом министерства образования Нижегородской области.

8.7. Сведения о результатах ИС(И) РЦОИ вносит в РИС.

8.8. Образы оригиналов бланков ИС(И) РЦОИ размещает на региональных серверах.

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

9. Повторный допуск к сдаче ИС(И)

9.1. Повторно допускаются к написанию ИС(И) в сроки, установленные расписанием проведения ИС(И) в текущем учебном году:

- обучающиеся, получившие по ИС(И) неудовлетворительный результат ("незачет");
- обучающиеся и лица, перечисленные в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, не явившиеся на ИС(И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

- обучающиеся, лица, перечисленные в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, не завершившие сдачу ИС(И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

9.2. Обучающиеся, получившие по ИС(И) неудовлетворительный результат ("незачет"), допускаются повторно к участию в ИС(И) не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения ИС(И) в текущем учебном году.

10. Проведение повторной проверки ИС(И)

10.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС(И) обучающийся при получении повторного неудовлетворительного результата ("незачет") за ИС(И) имеет право подать в письменной форме заявление на проверку сданного им ИС(И) комиссией другой ОООД.

10.2. Заявления на проверку ИС(И) комиссией другой ОООД оформляется на имя руководителя ОМС. Повторная проверка ИС(И) обучающегося проводится комиссиями иных ОООД, определяемых ОМС, в сроки определенные в [пункте 7.11](#) настоящего Порядка.