



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минобрнауки Амурской области)**

П Р И К А З

06.11.2015

№

1428

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Амурской области в 2015/16 учебном году

В соответствии с пунктом 9.1 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.10.2015 № 02-448, от 30.10.2015 № 02-484

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Амурской области в 2015/16 учебном году;

1.2. Места регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) в 2015/16 учебном году.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Л.А.Закирову.

Министр

М.Г.Селюч

Заместитель министра образования и
науки области

_____ Л.А.Закирова

Юридическая служба

Заместитель начальника
отдела общего образования

_____ И.В.Абрамова

И.В.Люмина

ПОРЯДОК
организации и проведения итогового сочинения (изложения) как условия
допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным
программам среднего общего образования в Амурской области
в 2015/16 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (далее – ГИА):

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок ГИА);

рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, указанными в письме Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.10.2015 № 02-448.

1.2. Порядок определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), сбор исходных сведений и подготовку к проведению итогового сочинения (изложения), рекомендуемый порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки 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 по образовательным программам среднего общего образования, в том числе для:

иностранцев, 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 также может проводиться 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 01 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, итоговое сочинение (изложение) организуется на дому.

2.5. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию проводиться в устной форме.

2.6. Министерство образования и науки области обеспечивает таким лицам проведение итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение итогового сочинения (изложения) на дому.

2.7. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

2.8. Регистрация обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится на основании их заявлений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования.

2.9. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления для написания 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.

2.10. Регистрация лиц, перечисленных в п. 2.2, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится по месту жительства в органе, осуществляющий управление в сфере образования муниципального района или городского округа не позднее, чем за две недели до дня проведения сочинения.

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

2.12. Лица, перечисленные в п. 2.2, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения из числа установленных расписанием дат проведения итогового сочинения (изложения). Выбранную дату участия в итоговом сочинении такие лица указывают в заявлении.

2.13. 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 итогового сочинения (изложения)

3.1. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) осуществляет следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

осуществляет методическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения);

организует разработку тем (текстов) для проведения итогового сочинения (изложения), критериев оценивания итогового сочинения (изложения) (далее – критерии оценивания);

определяет единые форматы бланков итогового сочинения (изложения);

обеспечивает органы исполнительной власти, учредителей, МИД России и заграничные учреждения комплектами тем итогового сочинения (текстами изложений);

определяет сроки проведения итогового сочинения (изложения);

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации определяет дополнительные сроки проведения итогового сочинения (изложения);

рекомендует сроки проверки итогового сочинения (изложения).

3.2. Министерство образования и науки Амурской области обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), в том числе:

определяет места регистрации на итоговое сочинение и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных п. 2.2.;

организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведению итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и размещение информации на официальном сайте в сети «Интернет»;

обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

определяет специальные места проведения итогового сочинения и распределение между ними выпускников прошлых лет;

устанавливает порядок передачи 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).

3.3 Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Амурской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональных информационных систем и взаимодействие с федеральной информационной системой, осуществляется Региональным центром обработки информации Амурской области (далее - РЦОИ).

РЦОИ обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), в том числе:

обеспечивает информационную безопасность хранения, использования и передачи комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), в том числе 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;

организует формирование и ведение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся в региональных информационных системах проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее - региональные информационные системы), включая следующие сведения:

об обучающихся, выпускниках прошлых лет, сдающих итоговое сочинение (изложение);

о местах проведения итогового сочинения (изложения);

о распределении обучающихся, выпускников прошлых лет, по местам проведения итогового сочинения (изложения) (ими должны являться образовательные организации);

о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, выпускниками прошлых лет;

об изображении бланков регистрации и ответов обучающихся, выпускников прошлых лет;

обеспечивает ознакомление обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения);

обеспечивает передачу комплекта перечня тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации;

обеспечивает техническую готовность образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения);

определяет организационную схему и схему технического проведения итогового сочинения (изложения).

3.4 Муниципальные органы управления образованием обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения), в том числе:

обеспечивают подготовку специалистов, входящих в состав комиссии образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

организуют проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся.

3.5 Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее - образовательные организации), осуществляют следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

предоставляют сведения для внесения в региональные информационные системы на основании письменного согласия об обработке персональных данных;

информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

формируют предложения в состав муниципальной комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

организуют места печати регистрационных бланков и бланков ответов обучающихся, выпускников прошлых лет;

обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения) (утвержден письмом Рособнадзора от 01.10.2015 № 02-448);

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

обеспечивают обучающихся, выпускников прошлых лет орфографическими словарями при проведении итогового сочинения (орфографическими и толковыми словарями для участников итогового изложения).

3.6. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальном сайте министерства образования и науки области не позднее, чем за месяц до проведения итогового сочинения (изложения) публикуется следующая информация:

о сроках проведения итогового сочинения (изложения);

о местах проведения сочинения для выпускников прошлых лет;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

3.7. Проверка итоговых сочинений (изложений) обучающихся осуществляется экспертными комиссиями, сформированными на муниципальном уровне, с правом привлечения независимых экспертов.

3.8. Члены экспертных комиссий, сформированных на муниципальном уровне, привлекаемые к проверке итоговых сочинений (изложений), должны обладать квалификацией, которая определяется следующими требованиями:

3.8.1. Владение необходимой нормативной базой, в том числе знание:

федерального компонента государственного стандарта основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;

нормативных правовых актов, регламентирующих проведение итогового сочинения (изложения);

Порядка проведения итогового сочинения (изложения);

Технического регламента проведения итогового сочинения;

методических рекомендаций по проведению итогового сочинения (изложения);

3.8.2. Владение необходимыми предметными компетенциями:

наличие высшего профессионального (педагогического) образования по специальности «Учитель русского языка и литературы»;

наличие опыта проверки сочинений (изложений) в выпускном классе 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) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательных отношениях в общеобразовательных организациях;

3.8.3. 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 недочёты различного типа; выявлять однотипные и негрубые ошибки, правильно их классифицировать;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;

умение обобщать результаты.

3.9 Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению комиссии образовательной организации, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ выпускников.

Независимые эксперты приглашаются комиссией образовательной организации, обеспечивающей проведение сочинения (изложения), на согласованных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке сочинений (изложений).

Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения), не могут быть близкими родственниками участников итогового сочинения (изложения).

3.10 Состав экспертных комиссий на муниципальном уровне формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы и включает не менее трёх человек. При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете должны присутствовать не менее двух организаторов образовательной организации.

3.11. Для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

4. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

4.1. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

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

4.3. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре часа и более организуется питание участников итогового сочинения (изложения).

4.4. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря (02.12.2015), первую среду февраля (03.02.2016) и первую рабочую среду мая (04.05.2016).

4.5. 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).

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

5. Сбор исходных сведений и подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)

5.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РЦОИ в РИС не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

5.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и/или образовательные организации, в которых обучающиеся получают среднее общее образование, не позднее, чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

5.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, или образовательные организации (места проведения итогового сочинения (изложения) или печатаются в образовательных организациях (местах проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

5.4. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), а также на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (rustest.ru). Дополнительно комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «Федеральный центр

тестирования» на электронные адреса специалистов Минобрнауки Амурской области, ответственных за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), за 30 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения).

5.5. Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется РЦОИ на официальном сайте и направляется в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а затем - в образовательные организации не ранее, чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени.

5.6. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в «Интернет» и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений).

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

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

6.3. 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.

6.4. Министерство образования и науки области рекомендует оборудовать места проведения итогового сочинения (изложения) стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

6.5. Вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию или место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации 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).

6.6. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения):

проводят инструктаж участников, в том числе информируют участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности проведения 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;

выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи для выполнения итогового сочинения (изложения) (при необходимости), бумагу для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения);

знакомят участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии образовательной организации;

проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков;

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).

6.7. В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения), члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдается бумага для черновиков.

6.8. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), 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 образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения).

6.9. 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).

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

6.11. По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению

итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения).

6.12. 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 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.

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

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

6.17. Руководитель образовательной организации обеспечивает доставку работ (итоговых сочинений (изложений)) муниципальному координатору под роспись в кратчайшие сроки после окончания выполнения итогового сочинения (изложения) всеми участниками из образовательной организации в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения)

7.1. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) осуществляется на муниципальном уровне. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам.

7.2. Технический специалист органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, проводит копирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

7.3. Ответственное лицо, определенное на муниципальном уровне, передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии.

7.4. Экспертная комиссия осуществляет проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с критериями, установленными Рособрнадзором.

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

7.6. 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).

7.7. Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии передают ответственному лицу, определенному на муниципальном уровне.

7.8. Ответственное лицо, определенное на муниципальном уровне, переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

7.9. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее, чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

7.10. Ответственное лицо, определенное на муниципальном уровне, передает копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с результатами проверки в образовательные организации для хранения (где хранятся не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, на которых возложена ответственность за проведение уничтожения).

8. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

8.1. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки доставляются специалистами органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, в РЦОИ для последующей обработки.

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

8.3. Обработка проверенных бланков итогового сочинения (изложения) включает в себя:

сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения);

сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения).

8.4. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее, чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения).

8.5. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) направляются на хранение в РЦОИ, где хранятся не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, на которых возложена ответственность за проведение уничтожения.

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

8.7. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональных серверах. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) за пределами территории Российской Федерации размещает уполномоченная организация.

8.8. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников могут быть переданы по запросу в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования через ФИС ГИА и Приема.

9. Повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения)

9.1. Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения):

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

обучающиеся и лица, перечисленные в п. 2.2, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся, лица, перечисленные в п. 2.2, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

9.2. 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).

9.3. В целях обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся предоставляется право подать в письменной форме заявление на повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) членами экспертных комиссий, сформированных на муниципальном уровне. Повторную проверку осуществляет эксперт, ранее не проверявший итоговое сочинение (изложение) обучающегося.

10. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения)

Ознакомление обучающихся (выпускников прошлых лет) с результатами итогового сочинения (изложения) осуществляется в образовательных организациях, в которых они писали сочинение

(изложение) не позднее, чем через 12 дней со дня написания сочинения (изложения).

11.Срок действия результатов итогового сочинения

10.1. Результат итогового сочинения в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действителен четыре года, следующих за годом получения такого результата.

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

10.3. Выпускники прошлых лет, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования результаты итогового сочинения только текущего года, при этом результат итогового сочинения прошлого года аннулируется.

Места регистрации выпускников прошлых лет на участие в итоговом сочинении (изложении) в 2015/16 учебном году

Наименование муниципального образования	Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования	Адрес	ФИО муниципального координатора, ответственного за проведение ГИА	Контактный телефон	Электронный адрес	Режим работы
г. Благовещенск	Управление образования администрации г.Благовещенск	675000, г.Благовещенск, ул.Ленина, 108/2	Золотова Елена Викторовна	8(4162)23 75 60	e.zolotova76@mail.ru	Понедельник-пятница 09.00-18.00 Перерыв 13.00-14.00
г. Белогорск	Муниципальное учреждение «Комитет по образованию, делам молодежи» администрации г.Белогорск	676500, г. Белогорск, ул.Партизанская, 26	Солодовник Анжела Викторовна	8(41641)20189	otdel_obrazovanie@mail.ru	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
г. Зея	Отдел образования администрации г.Зея	676200, г. Зея, проспект Победы, 67	Малышева Марина Викторовна	8(41658) 30 4 71	ivanova@ooaze.ya.ru	Понедельник-пятница 08.00-16.00
г. Райчихинск	Управление образования Администрации городского округа г.Райчихинск	676730, г.Райчихинск, ул.Победы, 3	Гордиенко Нелля Владимировна	8(41647) 2 00 62	gordienko.nellia2014@yandex.ru	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
г. Свободный	Управление образования	676400, г.Свободный,	Попова Олеся	8(41643) 3 43 18	oa.popowa@yandex.ru	Понедельник-пятница

	администрации г.Свободный	ул.Ленина, 68	Александровна			08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
г. Тында	Муниципальное учреждение управление образования г.Тында	676080, г.Тында, ул. Амурская,20А	Олешко Галина Николаевна	8 (41656) 52 1 02	goronotynda@y andex.ru	Понедельник- пятница 08.00-17.30 Перерыв 12.00-13.00
г. Шимановск	Управление образования администрации г.Шимановска	676307, г. Шимановск, ул.Крупской, 8	Седышева Валентина Федоровна	8(41651) 2 05 38	valen.fed@mail. ru	Понедельник- пятница 09.00-18.00 Перерыв 13.00-14.00
ЗАТО Углегорск	Отдел по вопросам образования, культуры и делам молодежи администрации ЗАТО Углегорск	676418, п. Углегорск, ул. Победы, 19	Кулавская Лариса Васильевна	8(41643) 91 2 55,	zatoklv@mail.ru и, zatoobr@mail.ru и	Понедельник- пятница 08.30-17.30 Перерыв 12.00-13.00
п.г.т.Прогресс	Отдел образования рабочего поселка (пгт) Прогресс	676790, п.г.т.Прогресс, ул.Ленинградская, 12А	Горбачева Наталья Михайловна	8 (41647) 4 43 37	progressobr@m ail.ru	Понедельник- пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
Архаринский район	Отдел образования администрации Архаринского района	676740, п.Архара, ул.Партизанская, 3	Тюрина Оксана Викторовна	8(41648) 21 1 10	arhararajono_za m@mail.ru	Понедельник- пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
Белогорский район	Отдел образования администрации муниципального образования Белогорского района	676500, г. Белогорск, ул. Малиновского, 12	Буянова Анна Павловна	8(41641) 35 7 13	buya- anna@list.ru	Понедельник- пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00

Благовещенский район	Отдел образования администрации Благовещенского района	676500, г. Благовещенск, ул. Зейская, 198	Лисина Виктория Александровна	8(4162)77 45 17	victorialisina@yandex.ru	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
Бурейский район	Отдел образования администрации Бурейского района	676701, п. Новобурейский, ул. Советская, 49	Юрьева Татьяна Анатольевна	8(41634) 21 5 37	zagoon@mail.ru	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
Завитинский район	Отдел образования администрации Завитинского района	676650, г.Завитинск, ул. Курсаковская, 68	Сусленкова Галина Васильевна	8(841636) 22 8 69	galsus@bk.ru	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
Зейский район	Отдел образования администрации Зейского района	676200, г.Зея, Светлый, пл. Шохина, 2	Шедько Нина Фёдоровна	8(41658) 3 10 34	shnf22@mail.ru	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
Ивановский район	Отдел образования администрации Ивановского района	676930, с.Ивановка, ул. Ленина, 140	Шепелева Ирина Анатольевна	8(41649) 52 5 30	schepe.irina@yandex.ru	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
Константиновский район	Управление образования администрации Константиновского района	676980, с. Константиновка, ул. Ленина, 78	Козуб Светлана Борисовна	8(41639) 91 0 22	kozubsvetlana@mail.ru	Понедельник-пятница 09.00-18.00 Перерыв 13.00-14.00
Магдагачинский район	Отдел образования администрации Магдагачинского района	676124, п. Магдагачи, ул. К.Маркса, 19	Белоусова Тамара Ивановна	8 (41644) 21 8 59	bti0504@yandex.ru	Понедельник-пятница 08.00-17.00

	района					Перерыв 12.00-13.00
Мазановский район	Управление образования администрации Мазановского района	676630, п. Новокиевский Увал, ул.Почтовая, 1 Б	Соломко Галина Дмитриевна	8(41653) 97 2 32	obraz-spec@mail.ru obraz_spec@mail.ru	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
Михайловский район	Отдел образования администрации Михайловского района	676670, с. Поярково, ул.Амурская, 101	Полякова Валентина Николаевна	8(41637) 4 11 42	mih-otdelobr@mail.ru polykova56@mail.ru	Понедельник-пятница 08.00-16.00 Перерыв 12.00-13.00
Октябрьский район	Отдел образования администрации Октябрьского района	676630, с.Екатеринославка ул.Комсомольская, 59	Кузнецова Светлана Валерьевна	8(41652) 22 0 89	svetakuznetso@rambler.ru	Понедельник-пятница 09.00-18.00 Перерыв 13.00-14.00
Ромненский район	Отдел образования администрации Ромненского района	676620, с. Ромны, ул.Советская, 100	Совгирь Светлана Владимировна	8(41645) 9 11 86	romroo@yandex.ru	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
Свободненский район	Отдел по управлению образованием администрации Свободненского района	676400, г. Свободный, ул.40 лет Октября, 84	Назарова Лилия Васильевна	8(41643) 5 51 01	svrotdel@yandex.ru	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
Селемджинский район	Отдел образования администрации Селемджинского района	676550, п. Токур ул.Комсомольская, 29	Глушакова Галина Геннадьевна	8(41646) 2 22 06	oo-sel@yandex.ru	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00

Серышевский район	Отдел образования администрации Серышевского района	676440, п. Серышево, ул. Комсомольская,1	Назарова Елена Леонидовна	8 (41642) 214 76	serobrazov-nazarova@mail.ru , serobrazov@mail.ru	Понедельник- пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
Сковородинский район	Отдел образования администрации Сковородинского района	676014, г.Сковородино, ул.Победы, 28	Манкеева Ольга Геннадьевна	8(41654) 2 26 77	Skv.kti@yandex.ru	Понедельник- пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00
Тамбовский район	Отдел образования администрации Тамбовского района	676050, с.Тамбовка, ул.Северная,146	Фризоргер Ольга Владиславна	8(41638)21086	frizorgerolga@rambler.ru	Понедельник- пятница 08.00-16.00
Тындинский район	Управление образования администрации Тындинского района	676282, г.Тында, ул.Красная Пресня, 47	Федорченко Елена Николаевна	8(41656)58246 8 924 141 25 98 8 914 397 64 98 8 963 809 74 66	uo-tynda@yandex.ru	Понедельник- пятница 09.00-17.00
Шимановский район	Управление по образованию и работе с молодежью администрации Шимановского района	676330, г. Шимановск, ул.Красноармейская 27	Черепанова Вера Владимировна	8 (416 51) 2 15 71 8 (416 51) 2 25 10 8 914 551 69 89	monitoring28@yandex.ru	Понедельник- пятница 08.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00