

Порядок проведения итогового сочинения (изложения), порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения) в Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения итогового сочинения (изложения), порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения), категории участников итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения.

2. Организационно-технологическое и информационное обеспечение проведения итогового сочинения (изложения), в том числе эксплуатация региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), в части внесения информации об участниках итогового сочинения (изложения) осуществляет региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ), функции которого возложены на Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Иркутской области «Институт развития образования Иркутской области».

Глава 2. Категории участников итогового сочинения (изложения)

3. Итоговое сочинение (изложение) проводится для лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающих среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, желающих пройти государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (далее – экстерны), для обучающихся XI (XII) классов (далее вместе - обучающиеся) в первую среду декабря последнего года обучения по темам (текстам), сформированным по часовым поясам Рособнадзора.

4. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию может проводиться для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, 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) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также для лиц, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющих среднего общего образования, обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5. Лица, допущенные к ГИА в предыдущие годы, но не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету (далее – лица со справкой об обучении), вправе писать итоговое сочинение по желанию в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования.

6. Итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;

дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся 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.

7. Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса.

Глава 3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)

8. 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).

9. Регистрация обучающихся XI (XII) классов для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится на основании их заявлений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых они осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстернов - в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования (далее - образовательные организации), по выбору экстерна.

10. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

11. Регистрация лиц, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в местах регистрации для участия в написании итогового сочинения, определяемых правовым актом министерства образования Иркутской области.

12. 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.

13. Лица, указанные в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, самостоятельно выбирают срок участия в итоговом сочинении из числа установленных Порядком проведения ГИА-11, который указывают в заявлении.

14. Лица, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, при подаче заявления предъявляют оригиналы документов об образовании или заверенные копии документов об образовании или справку из образовательной организации, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году (далее - справка).

Оригинал (копия) иностранного документа об образовании, оригинал справки предъявляются с заверенным переводом с иностранного языка.

15. Лица со справкой об обучении, при подаче заявления предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Глава 4. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

16. РЦОИ формирует и ведет региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС), и вносит следующие сведения 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):

- об участниках итогового сочинения (изложения);
- о местах проведения итогового сочинения (изложения);
- о распределении участников по местам проведения итогового сочинения (изложения);
- об образах бланков участников итогового сочинения (изложения);
- о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками.

17. Образовательные организации в целях проведения итогового сочинения (изложения):
обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Иркутской области, а также знакомят с методическими материалами Рособрнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);

под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных 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 порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Иркутской области, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);

18. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальных сайтах министерства образования Иркутской области (<http://minobr.irkobl.ru>), Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Институт развития образования Иркутской области" (www.iro38.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" публикуется информация о:

порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Иркутской области - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения;

сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для лиц, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка) - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения;

сроках проведения итогового сочинения (изложения) - не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении);

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

Глава 5. Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)

19. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря (основной срок), первую среду февраля и первую рабочую среду мая (дополнительные сроки).

20. Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

21. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

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

23. В случае получения неудовлетворительного результата ("незачет") за итоговое

сочинение (изложение) обучающиеся вправе пересдать итоговое сочинение (изложение) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки в соответствии с настоящим Порядком.

24. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения ГИА-11.

Глава 6. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

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

26. Органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МСУ), несут ответственность за достоверность и своевременность внесения сведений в РИС.

27. Печать бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) по решению МСУ осуществляется в ГПОИ или в образовательной организации не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

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

28. Печать бланков и форм для проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется из программного обеспечения "Планирование ГИА (ЕГЭ)".

29. Комплект бланков для проведения итогового сочинения (изложения) для одного участника состоит из бланка регистрации и бланков записи (при односторонней печати - четыре бланка записи, при двусторонней - два бланка записи). Кроме того, предусмотрены дополнительные бланки записи.

30. Сведения в заполненных бланках регистрации участников, формы для проведения итогового сочинения (изложения) содержат персональные данные участников, поэтому относятся к конфиденциальной информации.

31. Указанные материалы тиражируются, обрабатываются, хранятся в помещениях, в которых исключено несанкционированное нахождение посторонних лиц.

32. Ответственные лица МСУ и образовательных организаций организуют проведение инструктажа лиц, ответственных за внесение сведений об участниках в РИС, членов комиссий, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о соблюдении информационной безопасности при проведении итогового сочинения (изложения).

Лица, привлеченные к проведению итогового сочинения (изложения), за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

33. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале topic.ege.edu.ru.

34. Полученный комплект тем итогового сочинения не ранее 9.45 по местному времени размещается на сайте www.igo38.ru (закладка "ГИА", раздел ЕГЭ).

35. Передача текста изложения осуществляется в электронном виде или на бумажных носителях не позднее чем за сутки проведения итогового сочинения (изложения).

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

Глава 7. Проведение итогового сочинения (изложения)

37. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования и (или) в местах, определенных министерством образования Иркутской области, (далее - места проведения итогового сочинения (изложения)), в том числе на дому.

38. Итоговое сочинение и итоговое изложение проводятся в разных аудиториях.

39. 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.

40. МСУ правовым актом назначают ответственного за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) на территории муниципального образования (далее - ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне).

41. По решению МСУ места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

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

общественные наблюдатели;

медицинские работники;

представители средств массовой информации;

должностные лица министерства образования Иркутской области, службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором.

В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) присутствуют:

члены комиссии по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

технические специалисты;

ассистенты для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

Общественные наблюдатели аккредитуются министерством образования Иркутской области.

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

43. Для проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации формируется комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссия по проверке итогового сочинения (изложения).

В случае немногочисленного количества участников итогового сочинения (изложения) допускается формирование одной комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

В целях получения объективных результатов итогового сочинения (изложения) допускается формирование единой комиссии по проверке сочинения (изложения) в МСУ.

Составы комиссий по проведению итогового сочинения (изложения), по проверке итогового сочинения (изложения) утверждаются правовым актом министерства образования Иркутской области.

44. Составы комиссий формируются из школьных учителей-предметников, администрации образовательной организации. Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения).

В состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) входят следующие категории лиц: ответственный по проведению итогового сочинения (изложения), члены комиссий

по проведению итогового сочинения (изложения), технический специалист, ассистенты для участников с ограниченными возможностями здоровья, дежурные.

В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) входят следующие категории лиц: ответственный по проверке итогового сочинения (изложения), члены комиссии по проверке итогового сочинения (изложения).

45. В образовательной организации определяется территория места проведения итогового сочинения (изложения), включающая в себя вход.

46. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации (или уполномоченное им лицо), в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке.

47. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется по документу, удостоверяющему личность и начинается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

49. В случае 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 по проведению итогового сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

50. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится не ранее 9.45 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания 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.

51. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (места проведения итогового сочинения (изложения)), орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового сочинения (изложения)), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

52. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения).

53. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения). Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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). Членам комиссии также необходимо проверить 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), номера темы итогового сочинения (текста для изложения) (номер темы сочинения должен совпадать на бланке регистрации и бланках записи).

54. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность и время окончания написания

итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

55. В случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

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

ручка (гелевая 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 по проведению итогового сочинения (изложения);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

57. 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). Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

58. 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 по проведению итогового сочинения (изложения) составляют "Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам" (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)" (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку "X" в поле "Не закончил" для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле "Не закончил" подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

59. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, изложенные в пункте 57 настоящего Порядка, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет "Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)" (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)" (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку "X" в поле "Удален". Внесение отметки в поле "Удален" подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

60. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены

комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести, написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

61. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают учебную аудиторию образовательной организации (место проведения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

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

63. Члены комиссии проверяют бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем ставят "Z" на полях бланков записи, оставшихся незаполненными.

64. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют поле "Количество бланков записи". В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником.

65. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)". В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

66. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации (или уполномоченному им лицу).

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

67. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, образовательные организации организуют проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

69. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов, в образовательной организации (месте проведения итогового сочинения (изложения)) обеспечивается возможность присутствия медицинского сотрудника.

70. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур. Питание обеспечивает руководитель образовательной организации, совместно с родителями (законными представителями) участника. Перерыв для питания и проведения необходимых медико-профилактических процедур должен составлять не более 20 минут и проходить в присутствии члена комиссии по проведению и/или ассистента/медицинского работника.

71. 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 по проведению итогового сочинения (изложения) (например, сурдоперевод - для глухих);

помощь при оформлении сочинения (изложения) и др.

72. Участники сочинения (изложения) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания сочинения (изложения) необходимыми им техническими средствами.

73. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

учебные кабинеты для проведения сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

74. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для выдачи их участникам с целью самостоятельного прочтения.

75. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости сочинение (изложение) может выполняться на компьютере. В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации (или другого уполномоченного им лица) переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

77. Для слепых участников:

темы итогового сочинения (тексты изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере;

предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости).

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации (или другого уполномоченного им лица) переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

78. Для слабовидящих:

темы итогового сочинения (тексты изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полу жирный));

в учебном кабинете предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной организации (или другого уполномоченного им лица) переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

79. Для участников итогового изложения с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых слабовидящих, глухих, позднооглохших, слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать

текст итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

Для глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового (изложения) при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может привлекаться ассистент-сурдопереводчик для осуществления сурдоперевода текста итогового изложения.

80. Участники итогового изложения, 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 по проведению итогового сочинения (изложения).

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

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

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

84. Устное сочинение (изложение) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя образовательной организации (или другого уполномоченного им лица) переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

85. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии 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 форму ИС-05 "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)" необходимо также внести отметку в поле "Сдавал в устной форме (ОВЗ)".

Глава 9. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

86. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется членами комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – члены комиссии по проверке), сформированных в образовательных организациях, и (или) в местах, определенных министерством образования Иркутской области.

87. Срок работы членов комиссии по проверке не должен превышать четырех календарных дней со дня проведения итогового сочинения (изложения).

88. Члены комиссии по проверке осуществляют проверку копий итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с критериями оценивания.

89. Во время проверки итогового сочинения (изложения) членам комиссии по проверке запрещено иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, и иные средства хранения и передачи информации.

90. 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.).

91. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивания персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны членам комиссии по проверке.

92. Технический специалист образовательной организации 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 по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 "Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам" или формой ИС-09 "Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)" передаются руководителю образовательной организации 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 по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для члена комиссии по проверке итогового сочинения (изложения). Пустые бланки записи не копируются и на проверку не передаются.

После копирования технический специалист передает руководителю образовательной организации:

оригиналы бланков регистрации и бланков записи ответов участников итогового сочинения (изложения);

копии бланков регистрации и бланков записи ответов участников итогового сочинения (изложения).

93. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) членами комиссии по проверке:

Руководитель образовательной организации (или другое уполномоченное им лицо) передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки ответственному члену комиссии по проверке.

Члены комиссии по проверке перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований "Объем сочинения (изложения)" и "Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)".

При проверке соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования N 2 "Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)" члены комиссии по проверке, в случае подозрения на заимствование текста, проверяют итоговое сочинение (изложение) посредством специализированных программных средств на наличие заимствований ("Антиплагиат" и др.).

После проверки установленных требований члены комиссии по проверке приступают к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляют "незачет" по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним членом комиссии по проверке один раз.

Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания ("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).

Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) ответственный член комиссии по проверке передает руководителю образовательной организации (или другому уполномоченному им лицу).

Ответственное лицо, уполномоченное руководителем образовательной организации,

переносит результаты проверки по критериям оценивания ("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). Проверяет соответствие результатов оценивания требованиям к итоговому сочинению (изложению), сверяя выставленные метки "зачет", "незачет" в копиях бланков регистрации и в Протоколах проверки итогового сочинения (изложения). Если метки, проставленные членами комиссии по проверке, не соответствуют методическим рекомендациям Рособнадзора для членов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), ответственное лицо, уполномоченное руководителем образовательной организации, возвращает копию данной работы члену комиссии по проверке, проверявшему работу, для исправления ошибки в выставленных метках.

94. После переноса результатов проверки руководитель образовательной организации (или другое уполномоченное им лицо) передает оригиналы бланков регистрации и бланков записи ответов, упакованные поаудиторно, формы по проведению итогового сочинения, упакованные в отдельный конверт ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне по акту приема-передачи материалов итогового сочинения (изложения).

95. Копии бланков регистрации и бланков записи ответов, неиспользованные комплекты бланков регистрации и бланков записи ответов, неиспользованные дополнительные бланки записи ответов, критерии оценивания хранятся в образовательной организации в течение месяца, по истечении срока хранения материалы уничтожаются руководителем образовательной организации (или уполномоченным им лицом) с соблюдением требований информационной безопасности, о чем составляется акт в свободной форме.

Глава 10. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

96. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой "X" в поле "Не закончил" ("Удален"), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), производится в МСУ или ОО.

97. Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне организует процесс сканирования и передачи изображений бланков в РЦОИ. Процедуру сканирования обеспечивает технический специалист с помощью ПО "Станция удаленного сканирования". Сканированию и передаче в РЦОИ подлежат бланки регистрации, бланки записи и, если были использованы дополнительные бланки записи, формы ИС-05, ИС-06. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки, в том числе незаполненные. Комплекты бланков для проведения итогового сочинения (изложения) каждой аудитории сканируются в отдельный файл.

98. Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне организует проверку качества полученных изображений. В случае неудовлетворительного качества сканированных изображений, процедуру сканирования бланков необходимо повторить, перед этим удалив предыдущий файл.

99. Полученные файлы с изображениями бланков, форм для проведения итогового сочинения (изложения) передаются в РЦОИ по защищенному каналу связи не позднее шести календарных дней со дня проведения итогового сочинения (изложения).

100. МСУ несут ответственность за своевременную и качественную передачу электронных изображений оригиналов бланков регистрации и бланков записи ответов, форм для проведения итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.

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

102. 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).

103. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий образовательных организаций.

104. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) направляются на хранение в МСУ.

105. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) хранятся после проведения итогового сочинения (изложения) не менее девяти месяцев, а затем уничтожаются ответственным лицом, уполномоченным на муниципальном уровне.

106. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональных серверах.

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

Глава 11. Информирование участников о результатах итогового сочинения (изложения)

108. РЦОИ формирует и отправляет в МСУ по защищенному каналу связи протоколы ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения) (далее - протоколы) в течение одних суток после передачи результатов итогового сочинения (изложения) с федерального уровня.

109. Ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) осуществляется в местах регистрации в течение двух рабочих дней после получения протоколов МСУ.

110. Факт ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения) подтверждается их подписью в протоколе ознакомления с результатами с указанием даты.

111. Ответственность за своевременное информирование участников о результатах итогового сочинения (изложения) возлагается на руководителей МСУ, а также на руководителей образовательных организаций.

112. РЦОИ размещает на выделенном сервере изображения бланков итогового сочинения (изложения) и предоставляет доступ в сервис ознакомления с результатами.

Участники могут ознакомиться с полученными ими результатами итогового сочинения (изложения) на сайте www.iro38.ru в закладке "ГИА" - Раздел ЕГЭ - Результаты ЕГЭ, а также на официальном информационном портале единого государственного экзамена в сети "Интернет" <http://ege.edu.ru>, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Глава 12. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)

113. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) допускаются:

обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат ("незачет"). Решение о допуске к итоговому сочинению (изложению) данной категории лиц принимают органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющие управление в сфере образования, руководители частных (негосударственных) образовательных организаций Иркутской области, образовательных организаций, подведомственных министерству образования Иркутской области;

обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных в п. 57 настоящего Порядка. Решение о допуске к итоговому сочинению (изложению) данной категории лиц принимается министерством образования Иркутской области;

обучающиеся, и лица, перечисленные в пункте 4, 5 настоящего Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально). Решение о допуске к итоговому сочинению (изложению) обучающихся муниципальных образовательных организаций, а также лиц, указанных в п. 4, принимают органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющие управление в сфере образования; обучающихся государственных и негосударственных образовательных организаций - руководители данных образовательных организаций; лиц, перечисленных в пункте 4 настоящего Порядка - министерство образования Иркутской области;

обучающиеся, и лица, перечисленные в п. 4, 5 настоящего Порядка, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально). Решение о повторном допуске к итоговому сочинению (изложению) принимается министерством образования Иркутской области.

Глава 13. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

114. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата ("незачет") за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) комиссией Иркутской области по проверке итогового сочинения (изложения) (далее - комиссия Иркутской области).

115. Заявление подается через образовательную организацию в свободной форме на имя министра образования Иркутской области в течение двух рабочих дней после ознакомления обучающегося с результатами итогового сочинения (изложения).

116. Руководитель образовательной организации, принявший заявление, обеспечивает незамедлительную передачу заявления в сканированном виде в РЦОИ по защищенному каналу связи (EGE_02).

117. По решению министерства образования Иркутской области, комиссия Иркутской области осуществляет проверку, перепроверку отдельных работ участников итогового сочинения (изложения).

118. Руководитель РЦОИ передает председателю комиссии Иркутской области копии бланков регистрации и бланки записи ответов участников, подавших заявление о перепроверке итогового сочинения (изложения), для организации повторной перепроверки.

119. Комиссия Иркутской области проводит повторную проверку итогового сочинения (изложения) в течение трех рабочих дней со дня получения заявления.

120. Результаты перепроверки передаются в МСУ по защищенному каналу связи для ознакомления участников с полученными результатами.

Глава 14. Срок действия итогового сочинения (изложения)

121. Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА - бессрочно.

122. Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения.

Министр образования Иркутской области

В.В.Перегудова

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
«Братский район»
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ РАЙОН»**

ПРИКАЗ

«11» ноября 2019г.

№ 196

г. Братск

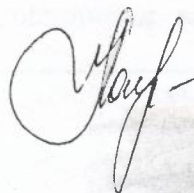
**Об определении мест регистрации
на сочинение (изложение) и
утверждении организационной
схемы проведения**

В соответствии со статьей 59 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года №1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», руководствуясь Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года №391/170-пп, в целях организованной подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) 04.12.2019г. в общеобразовательных организациях Братского района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить пунктами проведения сочинения (ППС) средние общеобразовательные организации Братского района, в которых есть обучающиеся, принимающие участие в написании итогового сочинения (изложения) согласно приложению 1.
2. Руководителям средних общеобразовательных организаций - ППС предоставить данные о сотрудниках ППС для утверждения в Управление образования администрации муниципального образования «Братский район» до **15.11.2019г.** Данные предоставлять в электронном виде на электронный адрес danilovaan18@yandex.ru согласно приложениям 2, 3, 4.
3. Контроль над исполнением приказа возложить на Данилову А.Н., заместителя начальника Управления образования АМО «Братский район»

Начальник Управления



М.А.Лоншакова

11	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кежемская средняя общеобразовательная школа»	665790, Иркутская область, Братский район, п. Кежемский, ул. Первомайская, 18
12	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ключи-Булакская средняя общеобразовательная школа»	665792, Иркутская область, Братский район, с. Ключи-Булак, ул. Ленина, 2а
13	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кобляковская средняя общеобразовательная школа»	665754, Иркутская обл., Братский район, с. Кобляково, ул. Сазонова, 8
14	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Озернинская средняя общеобразовательная школа»	665752, Иркутская область, Братский район, п. Озерный, ул. Школьная, 14
15	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Покоснинская средняя общеобразовательная школа»	665740, Иркутская область, Братский район, с. Покосное, ул. Сибирская, 22
16	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Прибойновская средняя общеобразовательная школа»	665777, Иркутская область, Братский район, п. Прибойный, ул. Солнечная, 1
17	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тангуйская средняя общеобразовательная школа»	665742, Иркутская область, Братский район, с. Тангуй, ул. Ленина, 54
18	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тарминская средняя общеобразовательная школа»	665761, Иркутская обл., Братский район, п. Тарма, ул. Школьная, 1А
19	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Турманская средняя общеобразовательная школа»	665760, Иркутская область, Братский район, п. Турма, ул. Гагарина, 26
20	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тэминская средняя общеобразовательная школа»	665745, Иркутская область, Братский район, с. Тэмь, ул. Ленина, 24
21	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Харанжинская средняя общеобразовательная школа»	665795, Иркутская область, Братский район, п. Харанжино, ул. Комарова, 1
22	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Вихоревская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»	665770, Иркутская область, Братский район, г. Вихоревка, ул. Ленина, 46



Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование
"Братский район"
Управление образования
администрации
МО «Братский район»
665708, г. Братск, ул. Пионерская, 11.
тел. (8953)46-97-38, ф: (8953) 45-54-06
E-mail: br-roo@yandex.ru
№ 536 от 08.04.2020 г.

Руководителям ОО

Уважаемые руководители!

Управление образования администрации МО «Братский район» направляет для использования в работе Методические рекомендации по организации подготовки обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования к государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) в условиях сложившейся эпидемиологической ситуации.

Дополнительно сообщаем, что на официальном сайте ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» в срок до 14.04.2020 года будут опубликованы Методические рекомендации для обучающихся по организации индивидуальной подготовки к ОГЭ / ЕГЭ по всем учебным предметам ГИА, а также открытые варианты заданий ЕГЭ и ОГЭ 2020 года.

Приложение: на 3 л.

Заместитель начальника Управления

А.Н. Данилова

Методические рекомендации по организации подготовки обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования к государственной итоговой аттестации в условиях сложившейся эпидемиологической ситуации.

Согласно рекомендациям Министерства просвещения Российской Федерации педагогическими работниками общеобразовательных организаций (далее - учитель) проводятся учебные занятия, консультации, вебинары (далее - обучение) через школьный портал или иную платформу с использованием различных электронных образовательных ресурсов.

В настоящее время в условиях дистанционного обучения следует реализовать новые подходы к дополнительной подготовке обучающихся к ГИА, что требует:

готовности учителей к оперативному освоению и переходу на новые формы обучения;

самодисциплины у обучающихся;

готовности родителей оказать психологическую поддержку и помощь в организации обучения в домашних условиях.

В целях обеспечения качественного освоения обучающимися образовательных программ основного общего, среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС и подготовки выпускников к ГИА Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки рекомендует:

учителям в полной мере реализовать комплекс методов, форм и средств взаимодействия с обучающимся в процессе их самостоятельного, но контролируемого со стороны преподавателя, освоения знаний, умений и навыков в рамках школьной программы;

обучающимся совместно с учителями в процессе обучения, а также в рамках дополнительной самоподготовки, использовать следующие ресурсы и материалы по подготовке к ГИА, размещенные на сайте ФБГНУ «Федеральный институт педагогических измерений» и информационном портале ЕГЭ:

1) **Демонстрационные варианты контрольных измерительных материалов** (далее - демоверсии КИМ) единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) и основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) 2020 года по всем учебным предметам, а также спецификации экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГВЭ) (раздел «Демоверсии, спецификации, кодификаторы» во вкладках меню «ЕГЭ» и «ОГЭ»).

Назначение демоверсии заключается в том, чтобы дать представление о структуре будущих КИМ, количестве заданий, об их форме и уровне сложности. Приведённые критерии оценки выполнения заданий с развёрнутым ответом, включённые в этот вариант, дают представление о требованиях к полноте и правильности записи развёрнутого ответа. Эти сведения позволят выпускникам

выработать стратегию подготовки к ГИА. Следует учесть, что демоверсии публикуются для ознакомительных целей. Задания из демоверсий не включаются в КИМ, используемые на экзаменах.

Для тренировки также можно использовать представленные демоверсии КИМ предыдущих лет. Выполняя эти задания, рекомендуется пользоваться справкой об изменениях в КИМ ЕГЭ (публикуется в этом же разделе и содержит информацию об изменениях в структуре работы текущего года). Пакеты документов разработаны по каждому из учебных предметов и, кроме демоверсий, содержат спецификации КИМ, кодификаторы проверяемых элементов содержания и требований к уровню подготовки выпускников.

Спецификации описывают содержание и структуру КИМ по каждому учебному предмету, помогают понять, на какие темы ориентироваться при подготовке, а также установить соответствие между номером задания и теоретической темой, связанной с ним.

В данном разделе также предоставляется возможность изучить и потренироваться как правильно заполнять бланки ЕГЭ (Правила заполнения бланков ЕГЭ в 2020 году).

2) Открытые банки заданий ЕГЭ и ОГЭ, которые ежегодно пополняются заданиями по всем предметам из числа использовавшихся во время последних экзаменов и обновляются заданиями, соответствующими требованиям к заданиям КИМ 2020 года (раздел «Открытый банк заданий ЕГЭ» во вкладке меню «ЕГЭ» и раздел «Открытый банк заданий ОГЭ» во вкладке меню «ОГЭ»).

3) Тренировочные сборники для подготовки к ГИА-2019 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ).

Данные материалы предназначены для подготовки к ГВЭ по всем учебным предметам (иностранные языки представлены только английским языком) в устной и письменной формах для разных категорий обучающихся с ОВЗ (раздел «Тренировочные сборники для учащихся с ОВЗ»).

4) Методические рекомендации для учителей, подготовленные на основе анализа типичных ошибок участников ЕГЭ 2019 года (и прошлых лет) по учебным предметам (раздел «Аналитические и методические материалы» во вкладке меню «ЕГЭ»). Данные Методические рекомендации позволяют учителю акцентировать внимание обучающихся на преодолении типичных недостатков в подготовке и ошибок при выполнении заданий.

5) Видеоконсультации 2019 года (и прошлых лет) для участников ЕГЭ от разработчиков экзаменационных материалов (раздел «Для выпускников» во вкладке меню «ЕГЭ»). В видеоматериалах детально разбираются особенности каждого учебного предмета, даются советы по подготовке и рекомендации по выполнению отдельных заданий.

На официальном информационном портале ЕГЭ (ege.edu.ru, подраздел «Видео» в разделе «Информационные материалы» во вкладке меню «Общая информация о ГИА») размещены видеоматериалы с советами родителям и выпускникам по психологической поддержке при подготовке к ГИА.

В дополнение к вышеуказанным материалам в ближайшее время на сайте ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» будут опубликованы:

Методические рекомендации для обучающихся по организации

индивидуальной подготовки к ОГЭ / ЕГЭ по всем учебным предметам ГИА, включающие в себя:

- описание структуры КИМ ЕГЭ и проверяемых тем;
- индивидуальный план подготовки к экзамену;
- рекомендации о том, на какие темы / вопросы / умения необходимо обратить особое внимание;
- рекомендации по выполнению разных типов заданий;
- общие рекомендации по работе с открытым банком и пособиями / сервисами с типовыми вариантами.

Открытые варианты заданий ЕГЭ и ОГЭ 2020 года. Открытые варианты заданий ЕГЭ и ОГЭ 2020 года, предоставляющие возможность выпускникам потренироваться в выполнении реальных экзаменационных заданий 2020 года.

Допускается использование иных ресурсов, позволяющих максимально эффективно подготовиться к выполнению заданий, соответствующих указанным выше спецификациям по учебным предметам, размещенным на сайте ФБГНУ «Федеральный институт педагогических измерений».