



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Министерства образования и науки
Калужской обл. от 16.10.2014 N 1950
"Об утверждении Порядка проведения
итогового сочинения (изложения) в
выпускных классах организаций,
реализующих образовательные программы
среднего общего образования в Калужской
области"

(Зарегистрировано в администрации
Губернатора Калужской обл. 07.11.2014 N
4627)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 17.11.2016

Зарегистрировано в администрации Губернатора Калужской обл. 7 ноября 2014 г. N 4627

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

**ПРИКАЗ
от 16 октября 2014 г. N 1950**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ
(ИЗЛОЖЕНИЯ) В ВЫПУСКНЫХ КЛАССАХ ОРГАНИЗАЦИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании [Порядка](#) проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 N 1400 (зарегистрирован Минюстом РФ 03.02.2014 N 31205), с изменениями, внесенными [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2014 N 923 (зарегистрирован в Минюсте РФ 15.08.2014 N 33604), и [Положения](#) о министерстве образования и науки Калужской области в целях организации проведения итогового сочинения (изложения) в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования в Калужской области,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить [Порядок](#) проведения итогового сочинения (изложения) в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования в Калужской области (приложение).
2. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на заместителя министра - начальника управления общего и дополнительного образования Терехину С.А.

И.о. министра
Н.В.Алексанова

Приложение
к Приказу
министерства образования и науки
Калужской области
от 16 октября 2014 г. N 1950

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ) В ВЫПУСКНЫХ
КЛАССАХ ОРГАНИЗАЦИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

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

[Порядка](#) проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 N 1400 (зарегистрирован Минюстом РФ 03.02.2014 N 31205), с изменениями, внесенными [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2014 N 923 (зарегистрирован в Минюсте РФ 15.08.2014 N 33604);

[письма](#) Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.10.2014 N 02-651;

письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15.10.2014 N 02-674.

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

2. Информирование о порядке проведения итогового сочинения (изложения)

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

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

3. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

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

3.1.1. Определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения), в том числе:

- организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и муниципальные органы управления образованием (далее - МОУО), а также путем взаимодействия со средствами организации работы телефонов "горячей линии" и ведения раздела на сайте ege.kaluga.ru;

- организует сбор и формирование сведений о проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся в региональных информационных системах проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее - РИС);

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

- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), определяет места хранения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации;

- обеспечивает передачу комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации, а также сроки передачи комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации в случае невозможности доставки их по объективным причинам в день проведения итогового сочинения (изложения).

3.1.2. Определяет порядок, сроки проверки итогового сочинения (изложения).

3.1.3. Обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3.2. МОУО организуют проведение итогового сочинения (изложения) в муниципальных образовательных организациях в рамках предоставления общедоступного и бесплатного среднего общего образования, в том числе:

- организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- предоставляют в РЦОИ сведения об обучающихся, сдающих итоговое сочинение (изложение), не позднее чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения);

- доставляют в РЦОИ оригиналы бланков регистрации и бланков итоговых сочинений (изложений).

3.3. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее - образовательные организации), в соответствии с требованиями настоящего Порядка осуществляют следующие функции:

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

- предоставляют сведения для внесения в РИС;

- формируют составы комиссий образовательных организаций и обеспечивают подготовку и отбор работников, входящих в комиссии образовательных организаций, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

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

- обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают соответствие условий проведения итогового сочинения (изложения) требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, в том числе выделяют помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) через специализированный портал;

- готовят бланки для проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);

- получают темы (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);

- организуют проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся.

3.4. Проверка итоговых сочинений (изложений) обучающихся осуществляется комиссиями образовательных организаций с правом привлечения независимых экспертов из других образовательных организаций.

3.4.1. Комиссия образовательной организации должна состоять не менее чем из трех человек. Состав комиссии образовательной организации формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы, при необходимости - независимых экспертов. В состав экзаменационной комиссии не рекомендуется включать учителей и близких родственников выпускников текущего учебного года.

3.4.2. Эксперты комиссии образовательной организации, допущенные к проверке итоговых сочинений (изложений), а также независимые эксперты других организаций, привлекаемые к проверке итоговых сочинений (изложений) (далее - эксперты), должны соответствовать требованиям, установленным [пунктом 21](#) Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 N 1400.

3.5. Организационно-технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения), в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействию с федеральной информационной системой, осуществляется региональным центром обработки информации (далее - РЦОИ).

3.5.1. С целью организации проведения итогового сочинения (изложения) РЦОИ собирает и формирует в РИС следующие сведения:

- об обучающихся, пишущих итоговое сочинение (изложение);

- о местах проведения итогового сочинения (изложения);

- о распределении обучающихся по местам проведения итогового сочинения (изложения) - образовательным организациям;

- об изображении бланков регистрации и бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся;

- о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися.

3.5.2. Сведения об обучающихся, сдающих итоговое сочинение (изложение), вносятся РЦОИ в РИС не позднее чем за 2 недели до проведения итогового сочинения (изложения).

4. Проведение итогового сочинения (изложения)

4.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях.

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

4.3. Не позднее чем за час до начала экзамена комиссия образовательной организации раскладывает в аудиториях бланки регистрации, бланки для написания сочинения (изложения), черновики на каждого участника; дополнительные бланки и орфографические словари выдаются по требованию.

4.4. В 10.00 комиссия образовательной организации:

- проводит инструктаж обучающихся, в том числе информирует участников о правилах оформления итогового сочинения (изложения), о правилах заполнения регистрационных полей бланков, продолжительности написания итогового сочинения (изложения), а также о времени и месте ознакомления с результатами написания итогового сочинения (изложения);

- информируют о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;

- знакомят участников с темами итоговых сочинений и фиксируют их на доске;

- проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков.

4.5. По завершении заполнения регистрационных полей всеми участниками комиссия образовательной организации объявляет начало экзамена и время его окончания, фиксирует их на доске (информационном стенде), после чего участники могут приступить к написанию итогового сочинения (изложения).

4.6. Во время экзамена обучающимся запрещено иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные

заметки и иные средства хранения и передачи информации.

4.7. В случае нарушения требований настоящего Порядка участником экзамена комиссия образовательной организации имеет право удалить обучающегося, нарушившего порядок проведения итогового сочинения (изложения), с правом пересдачи экзамена в дополнительные сроки.

4.8. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе обучающегося помимо регистрационного бланка и бланков итогового сочинения (изложения) находятся:

- ручка (гелевая, капиллярная или перьевая ручка с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- при необходимости лекарства.

Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном в образовательной организации месте.

4.9. В случае нехватки места в бланке для написания итогового сочинения (изложения) по требованию обучающегося комиссия образовательной организации выдает ему дополнительный бланк. При этом номер дополнительного бланка указывается в предыдущем бланке итогового сочинения (изложения). По мере необходимости обучающимся черновики и орфографические словари.

4.10. За 30 минут и за 5 минут до окончания написания итогового сочинения (изложения) комиссия образовательной организации напоминает обучающимся о времени завершения написания итогового сочинения (изложения).

4.11. По истечении времени написания итогового сочинения (изложения) комиссия образовательной организации объявляет об окончании экзамена и собирает бланки регистрации, бланки с итоговыми сочинениями (изложениями), черновики.

4.12. Обучающиеся, досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки и черновики и покидают образовательную организацию, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

4.13. Собранные бланки регистрации и бланки с итоговыми сочинениями (изложениями) комиссия образовательной организации передает руководителю образовательной организации в соответствии со списком участников в данной аудитории.

5. Порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговые сочинения (изложения) проверяются и оцениваются экспертами в соответствии с установленными критериями оценивания в течение 3 рабочих дней.

5.2. Технический специалист образовательной организации проводит копирование регистрационных бланков и бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся в присутствии руководителя образовательной организации.

5.3. Руководитель образовательной организации передает копии бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку экспертам.

5.4. Каждое сочинение (изложение) проверяется одним экспертом. Результаты проверки и оценка вносятся в копию бланка регистрации.

5.5. Копии бланков регистрации и проверенные итоговые сочинения (изложения) обучающихся комиссия образовательной организации передает руководителю образовательной организации, который определяет ответственное лицо для переноса результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации обучающихся.

5.6. Оригиналы бланков итоговых сочинений (изложений) в день написания итогового сочинения (изложения) доставляются в РЦОИ работником МОУО. Оригиналы бланков регистрации обучающихся с результатами проверки итогового сочинения (изложения) доставляются в РЦОИ работником МОУО в течение одного дня по истечении установленных настоящим Порядком сроков проверки.

5.7. Обработка бланков итоговых сочинений (изложений) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств. Обработка бланков итоговых сочинений (изложений) включает в себя:

- сканирование бланков итоговых сочинений (изложений);
- распознавание информации, внесенной в бланки итоговых сочинений (изложений);
- сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки итоговых сочинений (изложений).

5.8. Обработка бланков итоговых сочинений (изложений) проводится РЦОИ не более трех рабочих дней с момента получения экзаменационных материалов от всех МОУО региона.

5.9. Сведения о результатах написания итогового сочинения (изложения) обучающихся РЦОИ вносит в РИС, размещает на региональном сервере изображения бланков итоговых сочинений (изложений), по запросу передает изображения бланков итоговых сочинений (изложений) образовательным организациям среднего профессионального и высшего образования.

5.10. Бумажные бланки регистрации и бланки итоговых сочинений (изложений) обучающихся хранятся в

РЦОИ не менее трех месяцев с момента поступления в РЦОИ.
