Комитет по образованию
№ 2125-р/20
от 10.11.2020

1432032/2020-45121(1)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

ОКУД 02512218

10.11.2020 № 2125-р

Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге в 2020/2021 учебном году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512, методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения), направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.09.2020 № 05-86

1. Утвердить Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге в 2020/2021 учебном году согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования (далее – СПб АППО):

провести обучение педагогических работников государственных образовательных организаций, привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения), по оцениванию итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в срок до 25.11.2020;

разработать, согласовать с Комитетом по образованию и разместить на официальном сайте СПб АППО методические рекомендации по подготовке обучающихся к итоговому сочинению (изложению) в 2022 году в срок до 20.07.2021.

3. Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – СПб ЦОКОиИТ):

организовать обучение педагогических работников, ответственных за проведение итогового сочинения (изложения) в государственных образовательных организациях, в срок до 27.11.2020.

4. Администрациям районов Санкт-Петербурга:

обеспечить своевременное размещение и обновление на официальных сайтах отдела образования администрации района и государственных образовательных организаций информации о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о местах регистрации обучающихся, выпускников прошлых лет для участия в итоговом сочинении (изложении);

организовать информационную работу через средства массовой информации и государственные образовательные организации для выпускников прошлых лет о возможности участия в итоговом сочинении (изложении);

довести до сведения руководителей негосударственных образовательных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории района, информацию о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге в 2020/2021 учебном году;

обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов.

5. Руководителям государственных образовательных организаций:

обеспечить подачу заявлений обучающимися государственных образовательных организаций на участие в итоговом сочинении (изложении) и внесение соответствующих сведений в автоматизированную информационную систему;

обеспечить своевременное размещение и обновление на официальных сайтах государственных образовательных организаций информацию о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающихся, выпускников прошлых лет;

обеспечить участие общественных наблюдателей в процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов.

6. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности председателя Комитета **А.В. Ксенофонтов**

Приложение к распоряжению
Комитета по образованию
от 10.11.2020 № 2125-р

Порядок
проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге
в 2020/2021 учебном году

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Санкт-Петербурге в 2020/2021 учебном году (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения), направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24.09.2020 № 05-86.

1.2. Данный Порядок определяет категории участников итогового сочинения (изложения), сроки и продолжительность проведения 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), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения.

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 XI (XII) классов, 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 государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, зачисленных в организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (далее – образовательная организация), для прохождения ГИА экстерном (далее - экстерны).

2.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию также 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 (далее вместе – выпускники прошлых лет);

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющих среднего общего образования (далее – обучающиеся СПО);

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – иностранные ОО);

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 XI (XII) классов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), экстерны с ОВЗ;

обучающиеся XI (XII) классов - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - 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. Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным обязательным учебным предметам (русский язык или математика) и (или) по предметам по выбору, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса.

2.5. Регистрация для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится:

обучающихся - в образовательной организации, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования, экстерны – в образовательной организации по выбору экстерна;

лиц со справкой об обучении - в образовательных организациях, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА;

выпускников прошлых лет и лиц, получающих среднее общее образование в иностранных ОО - в местах регистрации на сдачу итогового сочинения в соответствии с приложением № 1 к Порядку;

обучающиеся СПО - в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся СПО осваивают образовательные программы среднего профессионального образования.

2.6. 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).

Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения из числа установленных расписанием проведения

итогового сочинения (изложения). Выбранную дату участия в итоговом сочинении такие лица указывают в заявлении.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригиналы или заверенные копии документов о получении среднего общего образования или среднего (полного) общего образования. Оригинал (копия) иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка.

Лица со справкой об обучении при подаче заявления на прохождение итогового сочинения (изложения) предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Обучающиеся СПО, и обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных ОО, при подаче заявления предъявляют 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 справки предъявляется обучающимся, получающим среднее общее образование в иностранной ОО, с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка.

Заявление подается участником лично на основании документа, удостоверяющего его личность, или его родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

2.7. Обучающиеся, экстерны с ОВЗ, лица, перечисленные в пункте 2.2. настоящего Порядка с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а обучающиеся, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды, лица, перечисленные в пункте 2.2. настоящего Порядка - дети-инвалиды и инвалиды, – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка, подтверждающая инвалидность).

2.8. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

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.

Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендаций ПМПК.

3. Организация проведения итогового сочинения (изложения).

3.1. Организацию, информационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки, проведения и анализа итогового сочинения (изложения) осуществляют:

Комитет по образованию;

администрации районов Санкт-Петербурга;

государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – СПб ЦОКОиИТ);

государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования повышения квалификации специалистов Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования (далее – СПб АППО);

государственное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Центр диагностики и консультирования Санкт-Петербурга (далее - ЦПМПК);

образовательные организации.

3.2. Комитет по образованию:

издает нормативные правовые и распорядительные акты, регламентирующие организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге;

утверждает места регистрации на итоговое сочинение (изложение) для лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения);

создает комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссию по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях по представлению администраций районов Санкт-Петербурга и утверждает составы комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в срок не позднее 3 календарных дней до дня проведения итогового сочинения (изложения);

определяет состав комиссии для перепроверки отдельных итоговых сочинений (изложений).

3.3. Администрации районов Санкт-Петербурга:

определяют специальные места проведения итогового сочинения и распределение между ними лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

обеспечивают прием заявлений на участие в итоговом сочинении выпускников прошлых лет и лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) и порядке ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) через образовательные организации, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» администраций районов Санкт-Петербурга и образовательных организаций;

направляют в Комитет по образованию кандидатуры для включения в составы комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) по представлению образовательных организаций;

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

обеспечивают работу пункта первичной обработки информации;

представляют заявки в СПб ЦОКОиИТ на обучение педагогических работников, ответственных за проведение итогового сочинения (изложения);

обеспечивают доставку бланков для проведения итогового сочинения (изложения) в образовательные организации не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивают доставку бланков итогового сочинения (изложения) в СПб ЦОКОиИТ для сканирования и в образовательные организации на хранение;

обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями законодательства;

обеспечивают проверку результатов обработки бланков итогового сочинения (изложения) образовательными организациями;

обеспечивают реализацию права обучающихся о подаче заявления о повторной проверке их итогового сочинения (изложения) при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»);

определяют образовательную организацию для проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»);

обеспечивают ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения);

обеспечивают информационную безопасность при передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), а также принимают меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации.

3.4. СПб ЦОКОиИТ:

осуществляет сбор сведений об обучающихся, экстернах и лицах, перечисленных в пункте 2.2. настоящего Порядка, участвующих в итоговом сочинении (изложении), и проверку корректности заполнения соответствующих полей в автоматизированной информационной системе «Параграф» (далее – АИС «Параграф»);

вносит полученные данные об участниках итогового сочинения (изложения) в региональную информационную систему;

осуществляет обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы и взаимодействию с федеральной информационной системой в порядке, определяемом Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755;

обеспечивает передачу тем изложений;

публикует комплекты тем для проведения итогового сочинения на официальном информационном портале ege.spb.ru;

определяет порядок тиражирования бланков регистрации и бланков ответов;

обеспечивает образовательные организации бланками регистрации и бланками ответов обучающихся и выпускников прошлых лет, участвующих в итоговом сочинении (изложении);

обеспечивает сканирование бланков регистрации и бланков ответов обучающихся и выпускников прошлых лет, участвующих в итоговом сочинении (изложении);

обеспечивает проверку результатов обработки бланков итогового сочинения (изложения) образовательными организациями;

осуществляет информирование обучающихся и выпускников прошлых лет о порядке, местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения) на официальном информационном портале ege.spb.ru;

разрабатывает и размещает на официальном информационном портале ege.spb.ru инструктивные материалы по проведению итогового сочинения (изложения) для всех категорий педагогических работников, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), и для участников итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за месяц до проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивает перепроверку отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения) по указанию Комитета по образованию.

3.5. СПб АППО проводит обучение педагогических работников по оцениванию итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

3.6. ЦПМПК выдает заключения о необходимости создания дополнительных условий при проведении итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ и необходимости создания пунктов проведения итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации.

3.7. Образовательные организации:

осуществляют прием заявлений обучающихся, экстернов на участие в итоговом сочинении (изложении);

осуществляют сбор сведений об обучающихся, экстернах, участвующих в итоговом сочинении (изложении), и внесение сведений в АИС «Параграф», своевременно передают информацию в пункт первичной обработки информации района Санкт-Петербурга в сроки, установленные РЦОИ;

издают распорядительные акты по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

под подпись информируют обучающихся и их родителей (законных представителей), экстернов о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, экстернами, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, экстернами;

представляют администрации района Санкт-Петербурга кандидатуры для включения в составы комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

обеспечивают подготовку педагогических работников, входящих в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов;

под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и порядке проверки итогового сочинения (изложения);

организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов;

обеспечивают участие общественных наблюдателей в процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

обеспечивают участников итогового сочинения (изложения) орфографическими словарями при проведении сочинения (орфографическими и толковыми словарями при проведении изложения);

организуют и проводят проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Рособрнадзором;

осуществляют проверку результатов обработки бланков итогового сочинения (изложения);

обеспечивают выделение помещения для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием

для проведения копирования, персональным компьютером с подключением к сети «Интернет», для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений).

обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), а также определяют места хранения комплектов текстов изложений, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации;

обеспечивают ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами в течение двух дней по окончании обработки бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ;

определяют места и порядок хранения оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения) и протоколов с результатами итогового сочинения (изложения);

обеспечивают уничтожение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) через четыре года, следующих за годом получения результата;

обеспечивают бессрочное хранение протоколов с результатами итогового сочинения (изложения).

3.8. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальных сайтах Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга, портале ege.spb.ru, сайтах образовательных организаций не позднее, чем за месяц до проведения итогового сочинения (изложения) публикуется следующая информация:

о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения) для лиц, перечисленных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

о сроках проведения итогового сочинения (изложения);

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

3.9. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях, сформированной на региональном уровне.

3.10. Эксперты комиссии образовательной организации, а также независимые эксперты, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобразования России от 05.03.2004 № 1089);

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения).

Знание инструкций и методических рекомендаций:

по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);

для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).

Владение необходимыми предметными компетенциями:

иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования.

Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

умение объективно оценивать сочинения (изложения);

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;

умение правильно классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

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

Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения).

Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению Комитета по образованию. Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).

3.12. Руководитель образовательной организации формирует составы следующих комиссий образовательной организации:

комиссия по проведению итогового сочинения (изложения);

комиссия по проверке итогового сочинения (изложения).

Составы указанных комиссий формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы. Указанные комиссии должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации.

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

3.14. Для проведения итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации могут быть определены следующие категории лиц, входящих в состав соответствующих комиссий:

члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения);

члены (эксперты) комиссии (включая независимых экспертов) по проверке итогового сочинения (изложения), участвующих в проверке итогового сочинения (изложения) (далее - эксперты);

ответственный из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) за получение бланков итогового сочинения (изложения), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в места, определенные администрацией района Санкт-Петербурга;

технический специалист, входящий в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации копирования (сканирования) бланков итогового сочинения (изложения);

ассистенты для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости);

дежурные из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), участвующие в организации итогового сочинения (изложения вне учебных кабинетов);

медицинские работники.

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

3.15. В день проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) также могут присутствовать:

общественные наблюдатели;

представители средств массовой информации (до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов);

должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования и науки Комитета по образованию.

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

4. Проведение итогового сочинения (изложения).

4.1. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается в 09.00. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в произвольном порядке (по одному человеку за отдельным столом). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях.

4.2. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00.

4.3. 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 до 10.00 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 листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи для написания итогового сочинения (изложения) (выдаются по запросу участника итогового сочинения (изложения), листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

4.4. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии образовательной организации. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения)[1]. Члены

[1] Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) также необходимо проверить бланк регистрации и бланк 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).

4.5. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность[2] 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).

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

4.7. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, 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.

4.8. 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 по месту проведения итогового сочинения (изложения);

лекарства и питание (при необходимости);

листы бумаги для черновиков, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);

специальные технические средства (для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

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

4.10. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы,

---

[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.).

письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).

4.11. 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 ОО (месте проведения)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета на уровне образовательной организации 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).

4.12. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, изложенные в п. 4.9 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 ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести метку «Х» в поле «Удален». Внесение метки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

4.13. 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 (в том числе в дополнительные бланки записи).

4.14. По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнении итогового сочинения (изложения) и собирают у участников итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.

4.15. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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» в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

4.16. 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 выдано участнику.

4.17. 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 ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник итогового сочинения (изложения) проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной

подписью.

4.18. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) передают руководителю образовательной организации.

4.19. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

5. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

5.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся 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, организуется проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

5.2. 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).

5.3. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

5.4. При проведении сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей:

оказывают техническую помощь в части передвижения по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (в том числе помогают им занять место в учебном кабинете) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения);

оказывают техническую помощь в обеспечении коммуникации с руководителем образовательной организации, членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

оказывают помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

оказывают помощь в ведении записей, чтении, оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;

помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведении в порядок рабочего места и подготовки необходимых принадлежностей; фиксации строки/столбца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

переносят итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения);

оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения (изложения)

на компьютере (настройки на экране, изменение (увеличение) шрифта и др.);

вызывают медперсонал (при необходимости).

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

5.5.1. 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.

5.5.2. 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 указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками итогового сочинения (изложения).

5.5.3. 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 переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

5.5.4. Для слепых участников:

темы итогового сочинения (тексты для 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 переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

5.5.5. Для слабовидящих:

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

освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамический регулировки.

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

5.5.6. Для участников с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройством аутистического спектра, с нарушением опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и подготовительной работы на 40 минут. В это время участники итогового изложения

могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут 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 быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для итогового изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

5.6. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и ПМПК.

Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник итогового сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

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

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

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной организации вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «Х» 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)».

6. Порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения).

6.1. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивания персональные данные участников итогового сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам.

6.2. Технический специалист, входящий в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – технический специалист), 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 «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Бланки итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению

итогового сочинения (изложения), вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки.

Бланки итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), вместе с 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 дополнительные сроки.

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 «Х», подтвержденная подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

После окончания копирования бланков сочинения (изложения) технический специалист передает руководителю образовательной организации оригиналы и копии бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения).

6.3. Руководитель образовательной организации (или другое лицо, определенное руководителем образовательной организации) передает копии бланков итогового сочинения (изложения) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации.

Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся у руководителя образовательной организации.

6.4. Эксперты 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)».

6.5. После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по пяти критериями оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериями оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

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

6.7. 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).

6.8. Копии бланков итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии образовательной организации передают руководителю образовательной организации (или другому лицу, определенному руководителем образовательной организации).

6.9. Ответственное лицо, определенное руководителем образовательной организации, переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

6.10. Копии бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в образовательной организации не менее месяца со дня окончания проверки.

6.11. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание комиссией образовательной организации должна завершиться не позднее, чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

6.12. Руководители образовательных организаций обеспечивают доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет, с внесенными в них результатами проверки в пункт первичной обработки информации района для последующей доставки в РЦОИ для сканирования в соответствии с графиком РЦОИ.

6.13. Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) должно завершиться не позднее, чем через три дня после завершения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий по проверке итогового сочинения (изложения).

6.14. После сканирования оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) направляются на хранение в образовательные организации.

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

7. Повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения).

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

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных в п. 4.9 настоящего Порядка;

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

обучающиеся XI (XII) классов, экстерны и лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

7.2. Обучающиеся XI (XII) классов, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении), но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

8. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения).

8.1. Повторную проверку итоговых сочинений (изложений) осуществляют члены комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), проверявшие итоговые сочинение (изложение) в другой образовательной организации, определяемой распорядительным актом администрации района Санкт-Петербурга.

8.2. Заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающимися подается в администрацию района Санкт-Петербурга в течение двух дней со дня объявления образовательной организацией повторного неудовлетворительного результата («незачет»).

8.3. Повторную проверку итоговых сочинений (изложений) осуществляет комиссия другой образовательной организации, определяемой распорядительным актом администрации района Санкт-Петербурга или комиссией, созданной распорядительным актом администрации района Санкт-Петербурга.

Повторная проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся.

8.4. Результаты повторной проверки итоговых сочинений (изложений) доводятся до сведения обучающихся не позже, чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.

8.5. Результаты повторной проверки итоговых сочинений (изложений) сообщаются в РЦОИ в день завершения повторной проверки.

9. Срок действия результатов итогового сочинения.

9.1. Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА – бессрочно.

9.2. Результат итогового сочинения в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действителен в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения.

9.3. Лица, перечисленные в пункте 2.2. настоящего Порядка, могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них действующих результатов итогового сочинения прошлых лет.

9.4. Лица, перечисленные в пункте 2.2. настоящего Порядка, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования результаты итогового сочинения только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.

Приложение № 1 к Порядку проведения
итогового сочинения (изложения)
в Санкт-Петербурге в 2020/2021 учебном году

Места регистрации
выпускников прошлых лет на итоговое сочинение (изложение)
в 2020/2021 учебном году

Район	Место регистрации	Адрес места регистрации	Телефон	Ответственное лицо
Адмиралтейский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Адмиралтейского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д. 134Б, литер А	(812) 575-39-73 (812) 575-39-53	Дейкова Юлия Борисовна
Василеостровский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Василеостровского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, 10-я линия В.О., д. 37, кабинет 207	(812) 323-74-45 (812) 417-37-29	Речкалов Сергей Владимирович, Гусев Григорий Юрьевич
Выборгский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Выборгского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, пр. Ярославский, д.72, этаж 2, кабинет 22	(812) 246-22-48	Кузьмина Анна Игоревна
Калининский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Калининского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, ул. Софьи Ковалевской, д.16/6	(812) 417-35-34	Аманбаева Сольвег Маратовна, Прядуненко Ксения Сергеевна, Николаева Ксения Андреевна
Кировский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Кировского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, ул. Зои Космодемьянской, д. 31, 3 этаж, каб. 33	(812) 786-13-16	Литвинович Прохор Александрович
Колпинский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Колпинского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, Колпино, ул. братьев Радченко, д. 12 , этаж 2, кабинет 15	(812) 241-29-30	Абрамович Татьяна Леонидовна, Евдокимов Владимир Анатольевич, Абрамович Алексей Васильевич
Красногвардейский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Красногвардейского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, улица Молдагуловой, д. 6, 1 этаж, кабинет 6	(812) 417-33-63	Воронцова Галина Станиславовна, Доценко Елена Владимировна

Красносельский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, ул. Пограничника Гарькавого, д.36/6	(812) 730-15-94	Ложкомоева Ольга Руслановна
Кронштадский	Администрация Кронштадтского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, Кронштадт, пр. Ленина, д.36, каб. 50	(812)576 90 87	Пронина Ирина Александровна
Курортный	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Курортного района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, Сестрорецк, наб.реки Сестры, д.13, 4 этаж	(812) 437-20-26	Николаева Анна Викторовна
Московский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Московского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, ул. Ленсовета, д. 6, каб. 6	(812) 241-37-99	Куропятный Максим Анатольевич
Невский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Невского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, улица Бабушкина, д. 42, корпус 4, кабинет 202	(812) 411-93-11	Мельникова Мария Сергеевна
Петроградский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Петроградского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, Петроградская наб., д.18, корп. 3, кабинет 410	(812) 347-67-89	Меркушова Наталья Ивановна
Петродворцовый	ГБОУ ДОД ДЮЦ Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ»	Санкт-Петербург, Петергоф г., Санкт-Петербургский проспект, д. 61, литер А	(812) 417-21-14	Окулова Виктория Викторовна, Нериновская Людмила Сергеевна
Приморский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Приморского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, ул. Омская, д.17, каб. 308	(812) 242-33-05	Королева Елена Анатольевна, Альхимович Жанна Рышардовна
Пушкинский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Пушкинского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, Пушкин, улица Ленинградская, д. 2	(812) 417-62-89	Заботкина Анна Анатольевна
Фрунзенский	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Фрунзенского района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, ул. Турку, д.20/2, этаж 3, кабинет 34	(812) 705-65-39	Хмылова Ольга Владимировна, Егорова Любовь Евгеньевна

Центральный	ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ Центрального района Санкт-Петербурга	Санкт-Петербург, 6-я Советская ул., д. 5	(812) 573-92-95	Великая Анастасия Викторовна, Мешавкина Олеся Сергеевна, Кром Ольга Сергеевна

Принятые обозначения:
ГБУ ДПО ЦПКС ИМЦ – государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр»

ГБОУ ДОД ДЮЦ - Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеский центр

Приложение № 2 к Порядку проведения
итогового сочинения (изложения)
в Санкт-Петербурге в 2020/2021 учебном году

Технический регламент
проведения итогового сочинения (изложения)

1. Требования к техническому и программному оснащению регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

1.1. Техническое оснащение РЦОИ для обеспечения проведения и обработки результатов итогового сочинения (изложения) должно соответствовать техническим требованиям к оснащению РЦОИ для обеспечения проведения и обработки результатов ЕГЭ, а также должно включать следующие рабочие станции:

Компонент	**Конфигурация**
Рабочая станция «Авторизация»	Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет. Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется.
Рабочая станция «Обработка бланков»	Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется.
Лазерный принтер	Формат: А4: Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества) не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: Лазерная
Сканер	Функция отсечения красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальные требования не предъявляются

1.2. Требования к аппаратному обеспечению рабочих станций в РЦОИ:

Компонент	**Конфигурация**
Центральный процессор	Рекомендуется: Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 10 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0

Компонент	Конфигурация
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит

1.3. Требования к конфигурации программного обеспечения рабочих станций в РЦОИ.

Рабочая станция «Обработка бланков»

Компонент	Конфигурация
Серверная операционная система	Серверная ОС семейства Windows не ниже Server 2008. Для Windows Server 2008 должно быть установлено обновление безопасности (Security Update for Microsoft Windows KB 835732 соответствующего языка ОС)
СУБД	Microsoft SQL Server 2008 с пакетом обновления 4 (SP4) или SQL Server 2008 R2 с пакетом обновления 3 (SP3)
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений
ПО для распознавания	Специализированное ПО, обеспечивающее распознавание изображений бланков итоговых сочинений
ПО для верификации	Специализированное ПО, для проверки и коррекции результатов распознавания изображений бланков итоговых сочинений

Рабочая станция «Авторизация»

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: — Mozilla Firefox, версия не ниже 3, — Google Chrome, версия не ниже 18, — Opera, версия не ниже 12, — Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8

2. Требования к техническому и программному оснащению образовательных организаций.

2.1.Требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции образовательных организаций.

Компонент	**Конфигурация**
Рабочая станция на уровне образовательных организаций	Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет. Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется
Лазерный принтер	Формат: А4: Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества) не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: Лазерная
Сканер	Функция отсечения красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальные требования не предъявляются

2.2. Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции образовательной организации:

Компонент	**Конфигурация**
Центральный процессор	Рекомендуется: Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит
Система бесперебойного питания (рекомендуется)	Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции. Время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.

2.3. Требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательных организаций:

Компонент	**Конфигурация**
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: — Mozilla Firefox, версия не ниже 3, — Google Chrome, версия не ниже 18, — Opera, версия не ниже 12, — Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8