

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

ОТ 28 ОКТЯБРЯ 2019 ГОДА N 135

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ) В ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(с изменениями на 24 февраля 2025 года)

(в ред. [приказов комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 17.11.2020 N 135, от 15.11.2021 N 117, от 06.12.2022 N 97, от 30.01.2023 N 10, от 10.07.2023 N 71, от 20.11.2023 N 104, от 29.07.2024 N 60, от 18.11.2024 N 86, приказа комитета образования и науки Волгоградской области от 24.02.2025 N 20](#))

В соответствии с совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки [от 04 апреля 2023 г. N 233/552 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"](#) приказываю:

(в ред. [приказов комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 17.11.2020 N 135, от 15.11.2021 N 117, от 06.12.2022 N 97, от 30.01.2023 N 10, от 10.07.2023 N 71](#))

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области.

2. Признать утратившими силу:

[приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 08 ноября 2016 г. N 116 "Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения \(изложения\) в Волгоградской области"](#);

[приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 07 ноября 2017 г. N 110 "О внесении изменения в приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 08 ноября 2016 г. N 116 "Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения \(изложения\) в Волгоградской области"](#);

пункт 2 [приказа комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 09 октября 2018 г. N 138 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета образования и науки Волгоградской области"](#);

[приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 21 ноября 2018 г. N 162 "О внесении изменений в приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 08 ноября 2016 г. N 116 "Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения \(изложения\) в Волгоградской области"](#);

[приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 13 сентября 2019 г. N 103 "О внесении изменений в приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 08 ноября 2016 г. N 116 "Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения \(изложения\) в Волгоградской области"](#).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя председателя комитета образования и науки Волгоградской области Тетерук М.А.

(п. 3 в ред. [приказа комитета образования и науки Волгоградской области от 24.02.2025 N 20](#))

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета
образования, науки и
молодежной политики
Волгоградской области
Л.М.САВИНА

**Утвержден
приказом
комитета образования, науки
и молодежной политики
Волгоградской области
от 28.10.2019 N 135**

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ) В ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. [приказов комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 20.11.2023 N 104](#), [от 29.07.2024 N 60](#), [от 18.11.2024 N 86](#), [приказа комитета образования и науки Волгоградской области от 24.02.2025 N 20](#))

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Волгоградской области (далее именуется - Порядок) определяет основные вопросы организации и проведения итогового сочинения (изложения), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее именуются - ОВЗ) и детей-инвалидов, категории участников итогового сочинения (изложения), порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении), сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения), порядок проверки, оценивания и обработки результатов итогового сочинения (изложения), порядок повторного допуска к написанию итогового сочинения (изложения), порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения), порядок проведения региональной перепроверки работ участников итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения (изложения).

1.2. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных комитетом образования и науки Волгоградской области (далее именуются - места проведения итогового сочинения (изложения)).

(в ред. [приказа комитета образования и науки Волгоградской области от 24.02.2025 N 20](#))

Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке.

1.3. Результатом итогового сочинения (изложения) является "зачет" или "незачет".

1.4. Итоговое сочинение проводится с использованием закрытого банка тем итогового сочинения, включающего разделы "Духовно-нравственные ориентиры в жизни человека", "Семья, общество, Отечество в жизни человека", "Природа и культура в жизни человека". Комплект тем включает 6 тем - по две темы из каждого раздела банка.

1.5. Итоговое изложение проводится с использованием текстов из открытого банка текстов для итогового изложения, включающего разделы "Нравственные ценности", "Мир природы", "События истории".

1.6. Для граждан, в том числе иностранных, находящихся в иностранных государствах и осваивающих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего и среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации, а также вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования или самообразования с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий, допускается проведение итогового сочинения (изложения) дистанционно с применением информационно-коммуникационных технологий по месту проживания (пребывания) участников итогового сочинения (изложения).

2. КАТЕГОРИИ УЧАСТНИКОВ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее именуется - ГИА) проводится:

для обучающихся образовательных организаций, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее именуются - обучающиеся);

для лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, проходящие ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (далее именуются - экстерны), в формах, установленных приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки [от 04 апреля 2023 г. N 233/552 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"](#) (далее именуется - Порядок проведения ГИА).

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 вправе писать:

лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие 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 г.) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных

организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее вместе именуются - выпускники прошлых лет);

лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее именуются - обучающиеся СПО);

обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее именуются - иностранные ОО);

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

2.3. Итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ОВЗ, экстерны с ОВЗ;

обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающиеся 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 на основании заключения медицинской организации.

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

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В ИТОВОМ СОЧИНЕНИИ (ИЗЛОЖЕНИИ)

3.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающиеся подают заявление в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны - в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения ГИА. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

3.2. Участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее именуется - ПМПК), а участники итогового сочинения (изложения) - дети-инвалиды и инвалиды (в случае отсутствия в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" соответствующих сведений об инвалидности) - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее именуется - справка, подтверждающая инвалидность).

(в ред. [приказа комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 29.07.2024 N 60](#))

3.3. Лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения подают заявления в места регистрации по месту жительства в органе, осуществляющем управление в сфере образования муниципального района (муниципального, городского округа) Волгоградской области (в Волгограде - в территориальном управлении департамента по образованию администрации Волгограда). Лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, с ОВЗ при подаче заявления на участие в итоговом сочинении предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды и инвалиды (в случае отсутствия в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" соответствующих сведений об инвалидности) - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей инвалидность.

(в ред. [приказа комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 29.07.2024 N 60](#), [приказа комитета образования и науки Волгоградской области от 24.02.2025 N 20](#))

3.4. Лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, самостоятельно определяют дату участия в итоговом сочинении с учетом дат, установленных пунктами 22 и 30 Порядка проведения ГИА, которую указывают в заявлении.

3.5. Регистрация лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении (изложении) проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

4. ДАТЫ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ НАПИСАНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

4.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря последнего года обучения (основная дата проведения итогового сочинения (изложения)).

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

4.3. В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и другое). Также в продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на перенос ассистентом в стандартные бланки записи итогового сочинения (изложения), выполненного слепыми и слабовидящими участниками итогового сочинения (изложения) в специально предусмотренных тетрадях, выполненного в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей.

4.4. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, в том числе лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, участников итогового сочинения (изложения) - детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) более четырех часов организуются питание участников итогового сочинения (изложения).

5. ПОВТОРНЫЙ ДОПУСК К НАПИСАНИЮ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

5.1. К написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные даты (в первую среду февраля и вторую среду апреля) допускаются:

обучающиеся и экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат ("незачет");

обучающиеся и экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 28 Порядка проведения ГИА;

участники итогового сочинения (изложения), не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участники итогового сочинения (изложения), не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

5.2. Обучающиеся, экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат ("незачет"), допускаются повторно к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные Порядком проведения ГИА.

6. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ), СРОК ДЕЙСТВИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ В ВУЗЫ В КАЧЕСТВЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ДОСТИЖЕНИЯ

6.1. С результатами итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) знакомятся в образовательных организациях или в местах регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении). По решению комитета образования и науки Волгоградской области (далее именуется - комитет) ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) организуется в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

(в ред. [приказа комитета образования и науки Волгоградской области от 24.02.2025 N 20](#))

6.2. Результат итогового сочинения (изложения) как допуск к ГИА действителен бессрочно.

6.3. Лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, могут участвовать в итоговом сочинении, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

6.4. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через 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 именуется - ФИС ГИА и Приема).

6.5. В соответствии с пунктом 33 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации [от 21 августа 2020 г. N 1076 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"](#), поступающему по решению организации высшего образования начисляются баллы за оценку, выставленную организацией высшего образования по результатам проверки итогового сочинения, являющегося условием допуска к ГИА.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

7.1. В рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения) комитет:

определяет:

порядок проведения итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения);

места регистрации для участия в написании итогового сочинения и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения);

порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

порядок передачи (доставки) комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в образовательные организации и (или) места проведения итогового сочинения (изложения);

порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки лицами, входящими в состав муниципальных предметных комиссий по проверке итогового сочинения (изложения);

порядок организации питания для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

порядок сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения);

места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами), отчетных форм;

сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения);

порядок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся, экстернов в случаях, предусмотренных разделом 12 настоящего Порядка;

организует формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее именуется - РИС), и внесение сведений в РИС, ФИС ГИА и Приема.

7.2. Комитет принимает решение об организации подачи заявлений об участии в итоговом сочинении (изложении) с использованием информационно-коммуникационных технологий с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных; принимает решение об оборудовании мест проведения итогового сочинения (изложения) стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи, о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи.

7.3. Комитет обеспечивает:

организацию информирования участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципальных районов (муниципальных, городских округов) Волгоградской области (далее именуются - МОУО), а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов горячих линий, ведения раздела, посвященного итоговому сочинению (изложению), на сайте комитета образования и науки Волгоградской области портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-коммуникационной сети "Интернет";

(в ред. [приказа комитета образования и науки Волгоградской области от 24.02.2025 N 20](#))

проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА и настоящего Порядка;

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

передачу комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения);

информационную безопасность при хранении, использовании и передаче текстов для итогового изложения;

хранение текстов для итогового изложения, в том числе определяет места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам для итогового изложения;

ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные комитетом.

7.4. Комитет направляет мотивированное обращение в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее именуется - Рособрнадзор) в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории субъекта Российской Федерации с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительной даты проведения итогового сочинения (изложения) вне дат проведения итогового сочинения (изложения), установленных Порядком проведения ГИА.

7.5. Организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Волгоградской области, деятельность по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА и Приема, осуществляется региональным центром обработки информации (далее именуется - РЦОИ).

7.6. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее именуется - образовательные организации), в целях проведения итогового сочинения (изложения):

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий образовательных организаций по проведению итогового сочинения (изложения) и муниципальных предметных комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

под подпись информируют специалистов, входящих в состав комиссий образовательных организаций по проведению итогового сочинения (изложения) и муниципальных предметных комиссий по проверке итогового сочинения (изложения), о настоящем Порядке, а также о методических документах, рекомендуемых Рособрнадзором к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) (далее именуется - методические рекомендации Рособрнадзора);

под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о настоящем Порядке, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи (в случае, если соответствующее решение было принято комитетом), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися и экстернами;

не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) формируют комиссии образовательных организаций по проведению итогового сочинения (изложения) и утверждают их состав приказом образовательной организации;

организуют ознакомление под подпись обучающихся, экстернов и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения), утвержденной комитетом;

обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения.

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

7.7. Комиссия образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком проведения ГИА, методическими рекомендациями Рособрнадзора и требованиями настоящего Порядка;

обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе соблюдение методических рекомендаций Рособрнадзора по техническому обеспечению организации и проведения

итогового сочинения (изложения);

получает темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения) и обеспечивает информационную безопасность.

Состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) формируется из школьных учителей-предметников, администрации образовательной организации. Комиссия образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения) с учетом того, что в каждой аудитории должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации.

В состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) входят:

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

член комиссии, ответственный за получение бланков итогового сочинения (изложения) (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных комитетом), а также за передачу материалов итогового сочинения (изложения) в места, определенные комитетом;

член комиссии - технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

члены комиссии - дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

7.8. Для проверки итогового сочинения (изложения) в муниципальных районах (муниципальных, городских округах) Волгоградской области формируются муниципальные предметные комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), которые осуществляют следующие функции в рамках проверки итогового сочинения (изложения):

(в ред. [приказа комитета образования и науки Волгоградской области от 24.02.2025 N 20](#))

организуют и проводят проверку итогового сочинения (изложения)

в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения), разработанными Росособрнадзором;

организуют и проводят по поручению комитета повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся.

Состав муниципальной предметной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) формируется и утверждается МОУО не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения).

7.9. В целях получения объективных результатов в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и в состав муниципальной предметной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) не включаются учителя, обучающие участников итогового сочинения (изложения).

8. ПОРЯДОК СБОРА ИСХОДНЫХ СВЕДЕНИЙ И ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

8.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РЦОИ в РИС не позднее чем за две недели до дня проведения итогового сочинения (изложения). Состав сведений и сроки их внесения в РИС утверждены [приказом Рособрнадзора от 11 июня 2021 г. N 805 "Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы"](#).

8.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют МОУО и (или) образовательные организации, в которых обучающиеся получают среднее общее образование.

8.3. Комплекты бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения), установленными на федеральном уровне, не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в образовательных организациях (местах проведения итогового сочинения (изложения) или печатаются и доставляются МОУО в образовательные 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.

8.4. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на информационном портале topic.rustest.ru, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральный центр тестирования" (далее именуется - ФЦТ) (<http://rustest.ru/>).

В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанного информационного портала) по запросу специалиста комитета, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФЦТ на электронные адреса специалиста комитета, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения).

Полученный комплект тем итогового сочинения не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени публикуется на сайте комитета образования и науки Волгоградской области портала Губернатора и Администрации Волгоградской области или на сайте государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования" в разделе РЦОИ.

(в ред. [приказа комитета образования и науки Волгоградской области от 24.02.2025 N 20](#))

РЦОИ направляет комплект тем итогового сочинения в места проведения итогового сочинения, определенные комитетом, и в МОУО, которые незамедлительно передают комплект тем итогового сочинения в образовательные организации.

8.5. Тексты для итогового изложения, размещенные ФЦТ в электронном виде не ранее чем за три рабочих дня до начала проведения итогового изложения на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по адресу portal.ege.rustest.ru или IP-адрес - 10.0.6.21, за 15 минут до начала проведения изложения направляется РЦОИ в МОУО, которые незамедлительно передают текст итогового изложения в образовательные организации.

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

9. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

9.1. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарного законодательства Российской Федерации.

9.2. По решению комитета допускается оборудование места проведения итогового сочинения (изложения) стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

9.3. Для проведения итогового сочинения (изложения) привлекаются члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), а также ассистенты для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) - детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости), медицинские работники.

В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) допускается присутствие:

представителей средств массовой информации;

должностных лиц Рособнадзора и (или) комитета.

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

Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов итогового сочинения (изложения).

(п. 9.3 в ред. [приказа комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 18.11.2024 N 86](#))

9.4. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04

"Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)").

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения. Запрещается распределять участников итогового изложения, которым текст для 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).

9.5. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) 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 присутствуют не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

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

9.7. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения), зафиксированное на доске (информационном стенде) членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится (за исключением, когда в учебном кабинете нет других участников итогового сочинения (изложения)). Члены комиссии по проведению сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

9.8. 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 часов 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), о процедуре досрочного завершения итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, 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.

9.9. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

Начиная с 09.45 по местному времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения). Темы итогового сочинения распечатываются на каждого участника или размещаются на доске (информационном стенде). Текст для итогового изложения выдается члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для прочтения участникам итогового изложения. Инструкции для участников итогового сочинения (изложения) распечатываются на каждого участника отдельно.

9.10. 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 (названиями текстов для итогового изложения). Содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено.

9.11. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают код вида работы (20 - сочинение, 21 - изложение), наименование вида работы (сочинение или изложение), номер темы итогового сочинения (текста для

итогового изложения). В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

Члены 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 бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода вида работы, наименования вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

9.12. 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).

В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), а также на перенос ассистентом в стандартные бланки записи итогового сочинения (изложения), выполненного слепыми и слабовидящими участниками итогового сочинения (изложения) в специально предусмотренных тетрадях, выполненного в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, итогового сочинения (изложения), выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей.

9.13. При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) разборчиво читает текст для изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

9.14. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее - дополнительный бланк записи). Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) необходимо вписать код работы в дополнительный бланк записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации). По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные черновики.

9.15. 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;

для участников итогового сочинения - орфографический словарь, выданный по месту проведения итогового сочинения; для участников итогового изложения - орфографический и толковый словари, выданные по месту проведения итогового изложения;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового сочинения (изложения) - детей-инвалидов и инвалидов - специальные технические средства (при необходимости).

9.16. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари, пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

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

(в ред. [приказа комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 18.11.2024 N 86](#))

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 отметку "X" в поле "Удален". Внесение отметки в поле "Удален" подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

9.17. Во время проведения итогового сочинения (изложения) членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).

9.18. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он вправе покинуть место проведения итогового сочинения (изложения).

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет "Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам" (форма ИС-08), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)", участник итогового сочинения (изложения) ставит 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) в дополнительные даты. Внесение отметки в поле "Не закончил" подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

9.19. 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).

9.20. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

9.21. По истечении установленного времени завершения 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 (дополнительные бланки записи), черновики.

9.22. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставят "Z" в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

9.23. 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.

9.24. 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 проверяет свои данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

9.25. 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.

После получения бланков руководитель образовательной организации несет личную ответственность за соблюдение информационной безопасности и сохранность бланков.

9.26. Руководитель образовательной организации после сбора материалов и заполнения соответствующих форм передает все материалы техническому специалисту для копирования.

9.27. 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 "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" и (или) формой ИС-09 "Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)" передаются руководителем образовательной организации ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном

уровне, для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

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.

9.28. Копии бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) упаковываются в отдельный пакет (далее именуется - пакет с копиями бланков). Оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) упаковываются в отдельный пакет (далее именуется - пакет с оригиналами бланков).

9.29. Руководитель образовательной организации передает пакет с копиями бланков и пакет с оригиналами бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ) ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

10.1. 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, проведение итогового сочинения (изложения) организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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).

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

Перерывы для организации питания участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов организуются с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития по мере необходимости, в присутствии члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

При проведении сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

оказывают техническую помощь в части передвижения по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее 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 подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (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).

В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации, социальный работник, а также в исключительных случаях - родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения). Ассистентами не могут быть специалисты по русскому языку и литературе, в качестве ассистентов не допускается привлекать педагогических работников, являющихся учителями участника итогового сочинения (изложения), участвующего в итоговом сочинении (изложении) в образовательной организации, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования. Привлечение в качестве ассистента родителя (законного представителя) участника итогового сочинения (изложения) согласовывается комитетом.

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

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

10.2. 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.

10.3. 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).

10.4. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

при необходимости допускается выполнение сочинения (изложения) на компьютере со специализированным программным обеспечением (предоставляется органом, осуществляющим управление в сфере образования муниципального района (муниципального, городского округа), комитетом). В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

(в ред. [приказа комитета образования и науки Волгоградской области от 24.02.2025 N 20](#))

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения). Перенос итогового сочинения (изложения) в бланки записи производится ассистентом после того, как участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения).

10.5. Для слепых участников итогового сочинения (изложения):

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

разрабатываются тексты для слепых участников изложения, в текстах нет ссылок на визуальные свойства различных объектов, не включаются эпизоды, в которых герои на что-то смотрят, фрагменты, строящиеся на визуальном описании людей, животных, природы и т.д.; отсутствует излишняя детализация, используются емкие формулировки для облегчения чтения;

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

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

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

10.6. Для слабовидящих участников итогового сочинения (изложения):

темы итогового сочинения (тексты итогового 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 обеспечивается равномерная и не ниже 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

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

10.7. Для участников итогового изложения с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения после объявления начала проведения итогового изложения текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в черновики запрещается).

По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

10.8. 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 для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

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

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.

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

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

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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)" вносится отметка в поле "Сдавал в устной форме (ОВЗ)".

11. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ И ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

11.1. Проверка работ участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав муниципальных предметных комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) (далее именуются - предметные комиссии).

11.2. Проверка итогового сочинения (изложения) завершается в срок, установленный пунктом 29 Порядка проведения ГИА.

11.3. Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе "зачет" или "незачет" по критериям, разработанным Рособрнадзором.

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

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

11.6. Эксперты предметных комиссий должны соответствовать следующим требованиям:

владение необходимой нормативной базой:

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

методические рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

владение необходимыми предметными компетенциями:

иметь высшее образование по специальности "Русский язык и литература" с квалификацией "Учитель русского языка и литературы";

наличие опыта проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

владение содержанием примерных образовательных программ основного общего и 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 недочеты различного типа;

умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;

умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

умение обобщать результаты.

11.7. В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) предметные комиссии обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть "Интернет", а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и другое).

11.8. Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне, передает предметной комиссии копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки.

11.9. Предметная комиссия перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания итогового сочинения (изложения), разработанным Рособрнадзором, проверяет соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований "Объем сочинения (изложения)" и "Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)".

После проверки установленных требований предметная комиссия приступает к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляет "незачет" по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"

Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания ("зачет"/"незачет") вносятся экспертом 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).

После проверки копии бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) предметная комиссия передает ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне.

Ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне, переносит результаты проверки по требованиям и 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 копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле "незачет" и внести оценку "незачет" по всей работе в целом).

12. ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНОЙ ПРОВЕРКИ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата ("незачет") за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) другой муниципальной предметной комиссией. В этом случае обучающийся, экстерн (его законный представитель) в течение двух дней со дня официального объявления результатов итогового сочинения (изложения) подает в комитет заявление в письменной форме с просьбой провести повторную проверку итогового сочинения (изложения), в котором подробно указывает причину необходимости повторной проверки. Организацию повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся осуществляет комитет.

13. ОБРАБОТКА РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ)

13.1. После завершения проверки и оценивания экспертами предметной комиссии итогового сочинения (изложения) ответственное лицо, уполномоченное на муниципальном уровне, обеспечивает проведение техническим специалистом сканирования оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой "X" в поле "Не закончил", ("Удален"), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения). Сканирование всех выданных участникам бланков итогового сочинения (изложения) производится поаудиторно.

13.2. После завершения сканирования бланков итоговых сочинений (изложений) технический специалист передает сохраненные сканированные изображения лицу, ответственному на муниципальном уровне, которое в течение двух календарных дней передает их в РЦОИ на электронном носителе для последующей обработки.

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

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

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

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

13.4. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться в сроки, установленные пунктом 29 Порядка проведения ГИА.

13.5. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участниками итогового сочинения (изложения) - детьми-инвалидами и инвалидами) направляются на хранение в места, определенные комитетом. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) хранятся после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, определенными комитетом, в соответствии с Положением об организации приема,

передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении итогового сочинения (изложения) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области, утвержденным комитетом.

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

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

Заведующий сектором
государственной итоговой
аттестации и оценки качества
комитета образования, науки
и молодежной политики
Волгоградской области
М.С.БЕЙТУГАНОВА

Текст/Редакция документа подготовлены АО "Кодекс"