

УТВЕРЖДЁН  
приказом  
департамента образования  
Ярославской области  
от 26.09.2018 №369/01-04  
(в редакции приказа  
департамента образования  
Ярославской области  
от 31.10.2018 №408/01-04)

**ПОРЯДОК**  
**проведения итогового сочинения (изложения)**  
**на территории Ярославской области**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

- методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения), разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.2. Порядок определяет категории участников итогового сочинения (изложения), сроки, продолжительность и особенности организации проведения итогового сочинения (изложения) (далее – ИС(И)), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке ИС(И), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению ИС(И), рекомендуемый порядок проверки ИС(И), порядок обработки результатов ИС(И), места, порядок и сроки хранения, уничтожения ИС(И), срок действия ИС(И).

1.3. В организации подготовки и проведения ИС(И) на территории Ярославской области с учетом требований настоящего Порядка участвуют:

- департамент образования Ярославской области (далее – департамент образования);

- государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ярославской области «Институт развития образования» (далее – ИРО);

- государственное учреждение Ярославской области «Центр оценки и контроля качества образования» (далее – ГУ ЯО ЦОиККО), выполняющее функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);

- органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМСУ);

- образовательные организации (далее – ОО).

1.4. ИС(И) проводится на русском языке.

## **II. Категории участников итогового сочинения (изложения)**

2.1. ИС(И) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится в Ярославской области для обучающихся XI (XII) классов, в том числе для:

- иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

- лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (в случае прохождения ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования с последующим получением аттестата о среднем общем образовании);

- лиц, обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

2.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в ОО высшего образования по желанию также может проводиться для:

- лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года);

- граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных ОО (далее вместе – выпускники прошлых лет);

- лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

- лиц, получающих среднее общее образование в иностранных 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 с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды;

- обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- обучающиеся на дому, в ОО, 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 ГИА по отдельным обязательным учебным предметам (русский язык или математика) и (или) по предметам по выбору, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в ИС(И) по окончании X класса.

### **III. Порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении)**

3.1. Для участия в ИС(И) участники подают заявление и согласие на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до начала проведения ИС(И).

3.2. Регистрация обучающихся для участия в ИС(И) проводится на основании их заявлений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования.

3.3. Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления на написание ИС(И) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

3.4. Регистрация лиц, перечисленных в п. 2.2., для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в местах, определяемых приказом департамента образования.

3.5. Регистрация лиц, со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче

заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6. Лица, перечисленные в п. 2.2, самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа, установленных расписанием проведения ИС(И), которую указывают в заявлении.

3.7. Выпускники прошлых лет при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается выпускниками прошлых лет лично или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

3.8. Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования при подаче заявления предъявляют справку из ОО, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования, в том числе в текущем учебном году.

#### **IV. Организация проведения итогового сочинения (изложения)**

##### **4.1. Департамент образования**

###### **4.1.1. Определяет:**

- порядок проведения ИС(И), в том числе принимает решение о включении процедуры удаления участников ИС(И), а также об организации перепроверки отдельных ИС(И) по итогам проведения ИС(И);
- порядок создания комиссий по проведению ИС(И) и комиссий по проверке ИС(И) в ОО и (или) комиссий по проведению ИС(И) и комиссий по проверке ИС(И) в местах, определенных департаментом образования;
- места регистрации для участия в написании итогового сочинения и места проведения итогового сочинения (для лиц, перечисленных в п.2.2.);
- порядок тиражирования бланков ИС(И) и отчетных форм;
- порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов для изложений) в ОО и (или) места проведения ИС(И), определенные департаментом образования (далее вместе – места проведения ИС(И));
- порядок и схему копирования бланков участников ИС(И) для организации проверки экспертами комиссии по проверке ИС(И) в ОО, в местах, определенных департаментом образования (далее - комиссии по проверке ИС(И));
- порядок и сроки проверки ИС(И) экспертами комиссии по проверке ИС(И);

- порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;
- порядок осуществления проверки соблюдения участниками ИС(И) требования № 2 «Самостоятельность написания ИС(И)»;
- порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников ИС(И);
- места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков ИС(И), аудиозаписей устных ИС(И) (в случае прохождения ИС(И) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) (приложение 1);
- сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами ИС(И);
- порядок проведения повторной проверки ИС(И) обучающихся комиссией по проверке ИС(И) в случаях, получения **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за ИС(И) обучающимися в целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС(И);
- порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ИС(И);
- техническую схему обеспечения проведения ИС(И) (приложение 2).

#### 4.1.2. Обеспечивает:

- организацию информирования участников ИС(И) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС(И) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, ОМСУ, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела, посвященного ИС(И), на официальных сайтах в сети «Интернет» департамента образования и ГУ ЯО ЦОиККО;
- проведение ИС(И) в местах проведения ИС(И);
- техническую готовность ОО к проведению и проверке ИС(И);
- передачу комплекта тем сочинений (текстов для изложений) в места проведения ИС(И);
- опубликование комплекта тем итогового сочинения на официальных сайтах в сети «Интернет» департамента образования и ГУ ЯО ЦОиККО;
- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения и текстов для изложений;
- хранение текстов для изложений, в том числе определяет места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам для изложений;
- ознакомление участников с результатами ИС(И) в сроки, установленные департаментом образования.

4.1.3. Организует формирование, ведение региональных информационных систем обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, (далее – РИС) и внесение сведений в РИС и

федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в ОО для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА и Приема).

4.2. В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения ИС(И) на территории Ярославской области по объективным причинам департамент образования направляет соответствующее письмо в Рособнадзор с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения ИС(И) вне расписания проведения ИС(И).

#### 4.3.РЦОИ

4.3.1. Осуществляют организационное и технологическое обеспечение проведения ИС(И) на территории Ярославской области

##### 4.3.2. Обеспечивает:

- деятельность по эксплуатации РИС и взаимодействию с ФИС;
- формирование и внесение следующих сведений о проведении ИС(И) участников ИС(И) в РИС;
- информирование департамента образования о ходе проведения ИС(И) и обработке бланков ИС(И);

##### 4.3.3. Организует:

- сбор сведений об участниках для написания ИС(И);
- обработку оригиналов бланков ИС(И);
- формирование протоколов результатов проверки ИС(И) и их отправку в ОМСУ по защищенным каналам связи;
- размещение изображений бланков итогового сочинения на федеральном сервере;

##### 4.3.4. Создает условия для работы комиссии по перепроверке ИС(И);

4.3.5. Обеспечивает хранение и уничтожение бланков ИС(И) и отчетных форм в соответствии с установленными сроками хранения (приложение 1).

#### 4.4. ИРО

##### 4.4.1. Обеспечивает:

- обучение членов (экспертов) комиссий, осуществляющих проверку ИС(И);
- консультирование членов (экспертов) комиссий, осуществляющих проверку ИС(И).

#### 4.5. ОМСУ:

##### 4.5.1. Организуют:

- регистрацию выпускников прошлых лет на участие в итоговом сочинении, в том числе собирают заявления на участие в итоговом сочинении и согласия на обработку персональных данных;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС(И) через ОО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии»;

#### 4.5.2. Обеспечивают:

- полноту и достоверность внесения сведений о выпускниках прошлых лет в РИС;
- техническую готовность ОО к проведению ИС(И);
- проведение ИС(И) в подведомственных ОО;
- ознакомление обучающихся с результатами ИС(И) в установленные сроки;

4.5.3. Информировать выпускников прошлых лет о сроках, процедуре проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения;

4.5.4. Направлять предложения в департамент образования о местах проведения итогового сочинения и распределении между ними выпускников прошлых лет;

4.6. ОО, реализующие образовательные программы среднего общего образования, в целях проведения ИС(И):

- издают распорядительные акты по организации и проведению ИС(И);
- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению ИС(И) и комиссии по проверке ИС(И), и привлекаемых к проведению и проверке ИС(И) в соответствии с требованиями;

- осуществляют техническую поддержку проведения ИС(И) в соответствии с требованиями Рекомендаций по техническому обеспечению организации и проведения ИС(И);

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС(И), о порядке проведения и проверки ИС(И) на территории Ярославской области, о методических документах Рособнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении ИС(И) и об инструктивных материалах по проведению ИС(И), рекомендуемых департаментом образования;

- под подпись информируют участников ИС(И) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС(И), порядке проведения ИС(И) на территории Ярославской области, в том числе, об основаниях для удаления с ИС(И), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И), а также о результатах ИС(И), полученных обучающимися;

- организуют регистрацию обучающихся на участие в ИС(И);

- предоставляют сведения для внесения в РИС;

- обеспечивают полноту и достоверность внесения сведений об обучающихся в РИС;

- обеспечивают передачу сведений об обучающихся в РИС в установленные сроки;

- не позднее чем за две недели до проведения ИС(И) формируют комиссии по проведению ИС(И) и комиссии по проверке ИС(И);

- получают темы итогового сочинения, тексты для итогового изложения и обеспечивают информационную безопасность;

- организуют проведение и проверку ИС(И);
- контролируют передачу оригиналов бланков ИС(И) для последующей обработки;
- обеспечивают безопасное хранение копий бланков ИС(И) и других материалов ИС(И) в соответствии с Перечнем мест и сроков хранения бланков и отчетных форм ИС(И) (приложение 1);
- обеспечивают проведение ИС(И) для лиц, отказывающихся предоставить согласие на обработку персональных данных, в соответствии с настоящим Порядком и прилагаемыми разъяснениями (приложение 3).

4.7. В целях информирования граждан о порядке проведения ИС(И) в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации, на официальных сайтах департамента образования публикуется информация о:

- порядке проведения ИС(И) на территории Ярославской области, утвержденным департаментом образования, – не позднее чем за два месяца до дня проведения ИС(И);
- сроках и местах регистрации для участия в написании ИС(И) (для лиц, перечисленных в п. 2.2) - не позднее чем за два месяца до дня проведения ИС(И);
- сроках проведения ИС(И) - не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в ИС(И);
- сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС(И) - не позднее чем за месяц до дня проведения ИС(И).

## **V. Сроки и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)**

5.1. ИС(И) проводится в первую среду декабря.

5.2. Продолжительность написания ИС(И) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

5.3. Для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, для обучающихся, выпускников прошлых лет с ОВЗ, обучающихся, выпускников прошлых лет детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, продолжительность написания ИС(И) увеличивается на 1,5 часа.

5.4. В продолжительность написания ИС(И) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ИС(И), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.).

5.5. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за ИС(И) обучающиеся вправе пересдать ИС(И), в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения ИС(И).



5.6. Участники ИС(И) могут быть повторно допущены в текущем учебном году к написанию ИС(И) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, и в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения ИС(И).

## **VI. Места проведения итогового сочинения (изложения)**

6.1. ИС(И) для выпускников текущего года проводится в ОО Ярославской области, реализующих программы среднего общего образования.

6.2. Места проведения ИС(И) для выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования определяются департаментом образования.

6.3. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации ПМПК, ИС(И) организуется на дому.

## **VII. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению ИС(И)**

7.1. Сведения об участниках ИС(И) вносятся РЦОИ в РИС. Состав сведений и сроки их внесения в РИС утверждены приказом Рособнадзора от 18.06.2018 № 831 «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» (зарегистрирован Минюстом России 05.10.2018, регистрационный № 52348) (далее – приказ Рособнадзора).

7.2. Сведения об участниках ИС(И) предоставляют ОМСУ и (или) ОО, в которых обучающиеся получают среднее общее образование.

7.3. Бланки для проведения ИС(И) вместе с отчетными формами для проведения ИС(И) печатаются в местах проведения ИС(И) не позднее чем за день до проведения ИС(И).

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

## **VIII. Порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов для изложений) в места проведения ИС(И)**

8.1. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) [ege.edu.ru](http://ege.edu.ru) ([topic.ege.edu.ru](http://topic.ege.edu.ru)), ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» ([rustest.ru](http://rustest.ru)).

8.2. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу специалиста департамента образования, ответственного за вопросы, связанные с проведением ИС(И), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на электронный адрес специалиста департамента образования, ответственного за вопросы, связанные с проведением ИС(И).

8.3. Полученный комплект тем итогового сочинения департамент образования за 15 минут до проведения итогового сочинения:

- публикует на региональных образовательных Интернет-ресурсах - на официальном сайте департамента образования (<http://www.yarregion.ru/depts/dobr>);

- размещает в виртуальных кабинетах в местах проведения ИС(И).

8.4. РЦОИ публикует полученный комплект тем итогового сочинения на сайте ГУ ЯО ЦОиККО (<http://www.coikko.ru>) в открытом доступе на главной странице.

8.5. В случае отсутствия по каким-либо причинам Интернета департамент образования, ОМСУ, используя факс или телефон, обязаны довести до сведения руководителей мест проведения ИС(И) темы сочинений и их номера.

8.6. Тексты для итогового изложения размещаются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по адресу [portal.ege.rustest.ru](http://portal.ege.rustest.ru) или IP-адрес - 10.0.6.21, за 5 календарных дней до проведения итогового изложения.

8.7. Тексты для изложения за 15 минут до проведения итогового изложения размещаются департаментом образования в виртуальных кабинетах в местах проведения ИС(И), а также направляются в места проведения ИС(И) по электронной почте на адрес, указанный в региональной информационной системе.

8.8. В местах проведения ИС(И) выделяется помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для изложений).

## **IX. Проведение итогового сочинения (изложения)**

9.1. ИС(И) проводится в местах проведения ИС(И).

9.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ИС(И), должны обеспечивать проведение ИС(И) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

9.3. В день проведения ИС(И) в месте проведения ИС(И) могут присутствовать:

- общественные наблюдатели;
- представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора и (или) специалисты отдела надзора и контроля в сфере образования департамента образования.

9.4. До начала ИС(И) руководитель ОО, в которой проводится ИС(И), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).

9.5. Вход участников ИС(И) в места проведения ИС(И) начинается с **09.00** по местному времени. Участники ИС(И) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (*по одному человеку за рабочий стол*). Во время проведения ИС(И) в учебном кабинете должны присутствовать *не менее двух членов комиссии* по проведению ИС(И) в местах проведения ИС(И).

9.6. ИС(И) начинается в **10.00** по местному времени.

9.7. Если участник ИС(И) опоздал, он допускается к написанию ИС(И), при этом время окончания написания ИС(И) не продлевается.

Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится.

Члены комиссии по проведению ИС(И) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ИС(И).

9.8. До начала ИС(И) в учебном кабинете члены комиссии по проведению ИС(И) 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 ИС(И), в том числе о случаях удаления с ИС(И), продолжительности написания ИС(И), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И)), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

9.9. Члены комиссии по проведению ИС(И) выдают участникам ИС(И) бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников ИС(И).

9.10. Вторая часть инструктажа начинается **не ранее 10.00** по местному времени, на которой члены комиссии по проведению ИС(И) знакомят участников ИС(И) с темами итогового сочинения (текстами для изложения).

9.11. По указанию членов комиссии по проведению ИС(И) участники ИС(И) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для изложения)<sup>1</sup>. Члены комиссии по проведению ИС(И) проверяют правильность заполнения участниками ИС(И) регистрационных полей бланков.

В бланки записи участники ИС(И) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения).

Членам комиссии также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника ИС(И) на корректность вписанного участником ИС(И) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для изложения).

9.12. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению ИС(И) объявляют начало, продолжительность<sup>2</sup> и время окончания написания ИС(И) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ИС(И) приступают к написанию ИС(И).

9.13. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника ИС(И) члены комиссии по проведению ИС(И) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи).

По мере необходимости участникам ИС(И) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

9.14. Во время проведения ИС(И) на рабочем столе участников ИС(И), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительного бланка записи), находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный членами комиссии по проведению ИС(И);
- инструкция для участников ИС(И);
- листы бумаги для черновиков;
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

---

<sup>1</sup> 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 для изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

<sup>2</sup> В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

9.15. Во время проведения ИС(И) участникам ИС(И) 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 ИС(И) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения ИС(И), и удаленные с ИС(И) по решению руководителя ОО получают по ИС(И) неудовлетворительный результат («незачет»).

Обучающиеся, удаленные с ИС(И) за нарушение установленного порядка проведения ИС(И), допускаются к повторному написанию решением педагогического совета.

9.16. В случае если участник ИС(И) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание ИС(И), он может покинуть место проведения ИС(И).

9.17. В случае если участник ИС(И) нарушил установленные требования Порядка, он удаляется с ИС(И).

9.18. **За 30 минут и за 5 минут** до окончания ИС(И) члены комиссии по проведению ИС(И) сообщают участникам ИС(И) о скором завершении написания ИС(И) и о необходимости перенести, написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновики в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

9.19. Участники ИС(И), досрочно завершившие написание ИС(И), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновика и покидают место проведения ИС(И), не дожидаясь установленного времени завершения ИС(И).

9.20. По истечении установленного времени завершения ИС(И) члены комиссии по проведению ИС(И) объявляют об окончании выполнения ИС(И) и собирают у участников ИС(И) бланки регистрации, бланки записи, (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновика.

9.21. Члены комиссии по проведению ИС(И) проверяют корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, после ответа участника, а также в выданных дополнительных бланках записи.

9.22. В бланках регистрации участников ИС(И) члены комиссии по проведению ИС(И) заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником.

9.23. Члены комиссии по проведению ИС(И) 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 данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

9.24. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения ИС(И) члены комиссии по проведению ИС(И) передают руководителю ОО.

9.25. Лицам, привлекаемым к подготовке и проведению ИС(И), при подготовке и проведении ИС(И) руководствуются инструкциями, утвержденными департаментом образования.

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

10.1. Для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в ОО, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, департамент образования организует проведение ИС(И) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

10.2. Материально-технические условия проведения ИС(И) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников ИС(И) 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).

10.3. В местах проведения ИС(И) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур. Руководитель ОО при необходимости организует питание участников ИС(И) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий при продолжительности ИС(И) четыре и более часа.

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

- содействие в перемещении;
- оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;
- вызов медперсонала;
- помощь в общении с членами комиссии по проведению ИС(И) (например, сурдоперевод – для глухих);
- помощь при оформлении регистрационных полей бланка регистрации, бланков записи и другое.

10.5. Участники ИС(И) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания ИС(И)необходимыми им техническими средствами.

**10.6. Для слабослышащих участников ИС(И):**

- учебные кабинеты для проведения ИС(И)оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

**10.7. Для глухих участников ИС(И):**

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

- подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению ИС(И);

**10.8. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:**

при необходимости ИС(И)может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением. В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

ИС(И), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

**10.9. Для участников с расстройствами аутистического спектра:**

условия, учитывающие состояние здоровья данной категории участников ИС(И), особенности психофизического развития.

**10.10. Для слепых участников:**

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

- 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);

- ИС(И) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере.

ИС(И), выполненное в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в бланки ИС(И).

**10.11. 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 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.

ИС(И), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

**10.12. Для участников с тяжелыми нарушениями речи:**

условия, учитывающие состояние здоровья данной категории участников ИС(И), особенности психофизического развития.

Глухим, слабослышащим участникам, а также участникам с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра текст для изложения выдается на 40 минут для чтения (в нем разрешается делать пометки). По истечении этого времени член комиссии по проведению ИС(И) забирает текст, и участник пишет изложение.

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 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 ИС(И).

10.13. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующую рекомендацию ПМПК, ИС(И) организуется на дому (или в медицинском учреждении).

ИС(И) организуется по месту жительства участника ИС(И), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник ИС(И) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

10.14. Для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ИС(И) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в **устной форме**.

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

## **XI. Порядок и схема копирования бланков участников итогового сочинения (изложения)**

11.1. Руководитель ОО передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации, бланков записи и дополнительными бланками записи), для осуществления их копирования.

11.2. Технический специалист:

11.2.1. принимает у руководителя ООВДП с оригиналами бланков регистрации, бланками записи и дополнительными бланками записи.

11.2.2. производит копирование индивидуальных комплектов (бланков регистрации, бланков записи и дополнительных бланков записи).

Копирование бланков индивидуальных комплектов одностороннее.



Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы на копиях бланков должны быть четко отпечатаны и читаемы для эксперта комиссии. При копировании оригиналов бланков ИС(И) нарушение комплектности индивидуальных комплектов недопустимо.

11.3. Технический специалист передает руководителю ОО:

- оригиналы бланков участников ИС(И) после копирования;
- копии бланков ИС(И).

## **ХII. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения), сроки проверки итогового сочинения (изложения)**

12.1. Проверка ИС(И) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке ИС(И) в ОО или комиссии по проверке ИС(И) в местах, определенных департаментом образования (далее вместе – комиссия по проверке ИС(И)). К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты<sup>3</sup>.

12.2. Эксперты комиссии по проверке ИС(И), а также независимые эксперты должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

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

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ИС(И);

- рекомендации по организации и проведению ИС(И);

- рекомендации по техническому обеспечению организации и проведения ИС(И);

- методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке ИС(И).

Владение необходимыми предметными компетенциями:

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

- обладать опытом проверки ИС(И) в выпускных классах ОО, реализующих программы среднего общего образования.

---

Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, в которой проводится и проверяется ИС(И), но имеющие необходимую квалификацию для проверки ИС(И). Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников ИС(И).

Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению комиссии по проверке ИС(И). Они обязательно привлекаются в случае, если ОО не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников ИС(И).

Независимые эксперты приглашаются комиссией по проверке ИС(И) на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке ИС(И).

Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в федеральном компоненте государственного образовательного стандарта общего образования (приказ Минобробразования России от 05.03.2004 № 1089), примерных образовательных программах, учебников, включенных в федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях.

Владение компетенциями, необходимыми для проверки ИС(И):

- знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);
- умение объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся;
- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;
- умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;
- умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;
- умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;
- умение обобщать результаты.

12.3. В целях осуществления проверки и оценивания ИС(И) комиссия по проверке ИС(И) обеспечивается необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и др.).

12.4. При осуществлении проверки ИС(И) и его оценивания персональные данные участников ИС(И) могут быть доступны экспертам комиссии по проверке ИС(И) (далее – эксперты).

12.5. Технический специалист, входящий в состав комиссии по проверке ИС(И) (далее – технический специалист), проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников ИС(И). Копирование бланков ИС(И) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС(И), не производится, проверка таких ИС(И) не осуществляется. В бланке регистрации также необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по всей работе в целом.

Указанные бланки ИС(И) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания ИС(И) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» передаются руководителю ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС(И).

В случае сдачи ИС(И) 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 ИС(И), для последующей корректной проверки и обработки бланков ИС(И) такого участника.

Руководитель ОО определяет порядок осуществления проверки соблюдения участниками ИС(И) требования №2«Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» и назначает ответственных лиц.

В случае если ответственным лицом за осуществление проверки соблюдения участниками ИС(И) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» назначен технический специалист, к экспертам комиссии поступают ИС(И), прошедшие проверку на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

Руководитель ОО передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам.

Эксперты перед осуществлением проверки ИС(И) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками ИС(И) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».<sup>4</sup>

После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке ИС(И) по критериям оценивания или, не приступая к проверке ИС(И) по критериям оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

Каждое сочинение (изложение) участников ИС(И) проверяется одним экспертом один раз.

Результаты проверки ИС(И) по критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по всей работе в целом).

Копии бланков ИС(И) участников ИС(И) эксперты передают руководителю ОО, который организует перенос результатов проверки по критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников ИС(И) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет» и вносится оценка «незачет» по всей работе в целом).

12.6. Проверка и оценивание ИС(И) комиссией по проверке ИС(И), доставка материалов ИС(И) завершаются не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения ИС(И).

### **ХIII. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)**

13.1. Руководитель ОО в соответствии с графиком доставки материалов ИС(И) доставляет оригиналы бланков ИС(И) участников ИС(И) с

---

<sup>4</sup>В случае если требование «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» проверяется экспертом, а не техническим специалистом

внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков ИС(И) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС(И), отчетные формы, заполненные сопроводительные документы в РЦОИ для последующей обработки.

13.2. Обработка бланков ИС(И) осуществляется в РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

13.3. Обработка проверенных бланков ИС(И) включает в себя:

- сканирование проверенных оригиналов бланков ИС(И);
- распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы бланков ИС(И);
- сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков ИС(И).

13.4. Обработка бланков ИС(И) завершается **не позднее чем через пять календарных дней** после проведения проверки и оценивания ИС(И) экспертами комиссий комиссии по проверке ИС(И).

13.5. Бумажные оригиналы бланков ИС(И), аудиозаписи устных ИС(И) (в случае прохождения ИС(И) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) хранятся в соответствии с Перечнем мест и сроков хранения бланков и отчетных форм ИС(И) (приложение 1).

13.6. Сведения о результатах ИС(И) РЦОИ вносит в РИС.

13.7. Образы оригиналов бланков ИС(И) РЦОИ размещаются на федеральном сервере.

13.8. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны ОО высшего образования через ФИС ГИА и Приема.

#### **XIV. Повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения)**

14.1. Повторно к написанию ИС(И) в текущем учебном году в дополнительные сроки (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая) допускаются:

- обучающиеся, получившие по ИС(И) неудовлетворительный результат («незачет»);
- обучающиеся, удаленные с ИС(И) за нарушение установленных требований Порядка;
- обучающиеся и лица, перечисленные в п. 2.2, не явившиеся на ИС(И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- обучающиеся и лица, перечисленные в п. 2.2, не завершившие написание ИС(И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

14.2. Обучающиеся, получившие по ИС(И) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в ИС(И), в

текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения ИС(И).

#### **XV. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)**

15.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС(И) обучающимся при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за ИС(И) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного им ИС(И) комиссией по проверке ИС(И), сформированной департаментом образования (далее – региональная комиссия).

15.2. Обучающиеся при получении **повторного** неудовлетворительного результата («незачет») за ИС(И) подают заявление на проверку сданного ими ИС(И) в ОМСУ (обучающиеся муниципальных ОО, негосударственных ОО, расположенных на территории муниципального района/городского округа)/департамент образования (обучающиеся подведомственных ОО департаменту образования) в течение 2 рабочих дней с даты объявления результатов ИС(И).

15.3. ОМСУ/негосударственные ОО незамедлительно передают полученное заявление на повторную проверку департамент образования.

15.4. Департамент образования создаёт региональную комиссию, которая состоит не менее чем из трех экспертов, и организует повторную проверку в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления ИС(И).

#### **XVI. Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами**

16.1. Протоколы с результатами проверки доставляются в течение одного рабочего дня после окончания обработки из РЦОИ в ОМСУ, а из ОМСУ в ОО.

16.2. Ознакомление участников ИС(И) с полученными ими результатами осуществляется по месту регистрации для участия в ИС(И) не позднее двух рабочих дней со дня их получения в ОО под роспись с указанием даты ознакомления.

#### **XVII. Места, порядок и сроки хранения, уничтожения материалов итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами)**

17.1. Хранение комплекта тем итогового сочинения (текстов для изложений) до начала проведения ИС(И) осуществляется в условиях,

исключающих доступ к нему посторонних лиц и позволяющих обеспечить его сохранность.

17.2. Вскрытие комплекта тем итогового сочинения (текстов для изложений) до начала проведения ИС(И) категорически запрещены.

17.3. Напечатанные комплекты бланков ИС(И) до момента их передачи членам комиссии по проведению ИС(И) находятся в сейфе у руководителя ОО.

17.4. После завершения копирования бланков регистрации и бланков записи участников ИС(И) оригиналы бланков ИС(И) хранятся у руководителя ОО в сейфе, а копии передаются на проверку комиссии по проверке ИС(И).

17.5. По окончании проверки ИС(И) копии бланков участников ИС(И) хранятся в ОО – месте проведения ИС(И) – месяц с момента проведения ИС(И).

17.6. По завершении проведения ИС(И) неиспользованные и испорченные индивидуальные комплекты, неиспользованные дополнительные бланки записи, черновики упаковываются в соответствии с инструкцией и хранятся в ОО в соответствии со сроками хранения бланков и отчетных форм ИС(И) (приложение 1).

По истечении срока хранения указанные материалы уничтожаются лицами, назначенными руководителем ОО.

При подготовке материалов ИС(И) к уничтожению руководитель ОО составляет Акт на уничтожение материалов ИС(И), находящихся на хранении в ОО.

17.7. Оригиналы бланков ИС(И) участников ИС(И) с внесенными в них результатами проверки, и отчетные формы руководитель ОО передает в РЦОИ для дальнейшей обработки и хранения.

17.8. Бумажные оригиналы бланков ИС(И) и отчетные формы ИС(И) хранятся в ГУ ЯО ЦОиККО (РЦОИ) в соответствии с Перечнем мест и сроков хранения бланков и отчетных форм ИС(И) (приложение 1) в специально выделенных оборудованных помещениях или металлических шкафах, позволяющих обеспечить их сохранность, соблюдение режима информационной безопасности и хранения, исключая доступ к ним посторонних лиц.

По истечении срока хранения бланки ИС(И) и отчетные формы ИС(И), указанные в Перечне мест и сроков хранения бланков и отчетных форм ИС(И) (приложение 1), уничтожаются ГУ ЯО ЦОиККО с оформлением соответствующего акта.

### **XVIII. Срок действия итогового сочинения (изложения)**

18.1. ИС(И) как допуск к ГИА действительно бессрочно.

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

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

18.3. Выпускники прошлых лет, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в ОО высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.

### **XIX. Организация общественного наблюдения**

19.1. В целях усиления контроля за ходом проведения ИС(И) в Ярославской области представители департамента образования, ОО, средств массовой информации, родительских комитетов и попечительских советов ОО, общественных объединений и организаций могут присутствовать при проведении ИС(И) в качестве общественных наблюдателей, в том числе находиться в аудиториях, в которых проводится ИС(И), а также направлять в департамент образования информацию о выявленных ими нарушениях при организации и проведении ИС(И) в ОО, в которой они присутствовали в качестве общественных наблюдателей.

19.2. Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей устанавливает департамент образования.