



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

24.10.2016

№ 702

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации в образовательных организациях на территории Ростовской области

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, письмом Минобрнауки России от 26.08.2014 № НТ-904/08 «Об итоговом сочинении (изложении)», письмом Рособнадзора от 17.10.2016 № 10-764, в целях своевременной и качественной подготовки к проведению итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации в образовательных организациях на территории Ростовской области (далее – Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения)) (приложение № 1);

образец заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускника текущего учебного года (приложение № 2);

образец заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускника прошлых лет (приложение № 3);

образец согласия на обработку персональных данных (приложение № 4);

образец акта об удалении участника итогового сочинения (изложения) (приложение № 5);

сопроводительный бланк к материалам итогового сочинения (изложения) после его проведения (приложение № 6);

форму ИС-01 – списки распределения участников по образовательным организациям (местам проведения) (приложение № 7);

форму ИС-02 – прикрепление образовательных организаций регистрации к образовательным организациям проведения (месту проведения) (приложение № 8);

форму ИС-04 – список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения) (приложение № 9);

форму ИС-05 – ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения) (приложение № 10);

форму ИС-06 – протокол проверки итогового сочинения (изложения) (приложение № 11);

форму ИС-07 – ведомость коррекции персональных данных итогового сочинения (изложения) (приложение № 12);

форму ИС-08 – акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (приложение № 13).

2. Определить отдел оценки качества образования управления непрерывного образования (Кучина О.В.) ответственным за выполнение функций Минобрнауки Ростовской области при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях на территории Ростовской области в соответствии с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

3. Определить государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» (Снежко Г.Е.) ответственным за организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территориях Ростовской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования и взаимодействие с федеральной информационной системой 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.

4. Отделу оценки качества образования управления непрерывного образования (Кучина О.В.) довести настоящий приказ до сведения органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей областных государственных образовательных организаций.

5. Приказ минобразования Ростовской области от 11.11.2014 № 699 «Об утверждении порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации в образовательных организациях на территории Ростовской области» признать утратившим силу.

6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя министра-начальника управления непрерывного образования А.Е. Фатеева. .

И.о. министра

М.А. Мазаева

Порядок
проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска
к государственной итоговой аттестации в образовательных организациях на
территории Ростовской области

1. Общие положения

Настоящий порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации в образовательных организациях на территории Ростовской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, письмом Минобрнауки России от 26.08.2014 № НТ-904/08 «Об итоговом сочинении (изложении)», письмом Рособрнадзора от 17.10.2016 № 10-764, рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) (далее - Рекомендации) и определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации, порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения).

Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачет» или «незачёт».

Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке.

2. Участники итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся 11 (12) 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);

обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, 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 образовательные организации 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 образовательных организациях (далее вместе - выпускники прошлых лет);

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

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 ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

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

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

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

3.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

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

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, 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.

Регистрация лиц, перечисленных в п. 2.2, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в местах, определяемых министерством общего и профессионального образования Ростовской области (далее – Минобразование области) (приказ от 13.04.2015 № 225).

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.

Лица, перечисленные в п. 2.2, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Выбранную дату участия в итоговом сочинении такие лица указывают в заявлении.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления на прохождение итогового сочинения предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается лично.

4. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

4.1. На территории Ростовской области итоговое сочинение организуется и проводится Минобразованием Ростовской области совместно с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, государственным бюджетным учреждением Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования» (далее - РОЦОИСО), образовательными организациями, расположенными на территории Ростовской области.

4.2. Минобразование области:

4.2.1. Определяет места регистрации на итоговое сочинение (изложение) для лиц, перечисленных в п. 2.2.

4.2.2. Организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и размещения информации на официальном сайте Минобразования области в сети «Интернет».

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

4.2.4. Определяет по согласованию с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, места проведения итогового сочинения (изложения) в дополнительный срок, определенный Минобрнауки России, для лиц, перечисленных в п. 2.2., не имевших возможности участвовать в проведении итогового сочинения (изложения) в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), и их распределение, а также места проверки итоговых сочинений (изложений)».

4.3. Государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Ростовский областной центр обработки информации в сфере образования»:

4.3.1. Обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов перечня тем итогового сочинения (текстов изложений), в том числе определяет места хранения комплектов перечня тем итогового сочинения (текстов изложений), лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите комплектов перечня тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации.

4.3.2. Организует формирование и введение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся в региональной информационной системе обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - региональная информационная система), включая следующие сведения:

- об участниках итогового сочинения (изложения);

- о местах проведения итогового сочинения (изложения);
- о распределении участников итогового сочинения (изложения) по местам проведения итогового сочинения (изложения) - образовательным организациям;
- о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками итогового сочинения (изложения);
- об образах бланков регистрации и ответов участников итогового сочинения (изложения).

4.3.3. Обеспечивает передачу комплекта перечня тем сочинений (текстов изложений) в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в соответствии с п.6.4. настоящего Порядка.

Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, обеспечивают передачу комплекта перечня тем сочинений (текстов изложений) в муниципальные и областные государственные образовательные организации, в том числе государственное казенное учреждение здравоохранения «Детский санаторий «Сосновая дача» в г. Ростове-на-Дону», государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области «Ростовская санаторная школа-интернат № 28», а также учреждения, исполняющие наказание в виде лишения свободы.

4.3.4. Обеспечивает сканирование бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения).

Государственное казенное учреждение здравоохранения Ростовской области «Детский санаторий «Сосновая дача» в г. Ростове-на-Дону осуществляет сканирование бланков регистрации и бланков записи обучающихся самостоятельно и представляет в РОЦОЙСО в сроки, установленные п. 9 настоящего Порядка.

4.4. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования:

4.4.1. Определяют места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в п. 2.2., и их распределение, за исключением случаев, установленных п.п.4.2.4. настоящего приказа.

4.4.2. Организуют проведение итогового сочинения (изложения) в муниципальных образовательных организациях, а также областных государственных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с требованиями Рекомендаций.

4.4.3. Определяют места печати регистрационных бланков и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) - организации муниципального уровня или образовательные организации.

Проверка итоговых сочинений (изложений) осуществляется в образовательной организации.

4.5. Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования (далее - образовательные организации), в том числе комиссии образовательных организаций, осуществляют следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

- предоставляют сведения для внесения в региональную информационную

систему;

- информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) - не более 2-х дней по завершении проверки;

- формируют состав комиссии образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения);

- обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Рекомендаций;

- определяют места для написания итогового сочинения (изложения), проверки итогового сочинения (изложения);

- формируют состав комиссии образовательных организаций, в том числе лиц, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Рекомендаций;

- обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения);

- получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают их информационную безопасность;

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

- организуют проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся;

- организуют повторную проверку итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных п.12 Рекомендаций.

4.6. Лица, привлекаемые к проведению итогового сочинения (изложения):

руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо (далее – руководитель);

технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь руководителю, а также осуществляющие копирование бланков итогового сочинения (изложения);

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

члены (эксперты) комиссии, участвующие в проверке итогового сочинения (изложения);

медицинские работники, ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ОВЗ, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения);

дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

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

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособнадзора и (или) органа исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

4.7. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальных сайтах Минобразования Ростовской области, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в сроки, установленные Рекомендациями, публикуется следующая информация:

- о сроках проведения итогового сочинения (изложения);
- о местах проведения сочинения для лиц, перечисленных в п. 2.2.;
- о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

4.8. Проверка итоговых сочинений (изложений) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий образовательных организаций, с правом привлечения независимых экспертов.

4.9. Эксперты комиссии образовательной организации, а также независимые эксперты других организаций, привлекаемые к проверке итоговых сочинений (изложений), должны обладать квалификацией в соответствии с Рекомендациями.

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

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

Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) обязательно в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений). Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ выпускников.

Независимые эксперты приглашаются комиссией образовательной организации, обеспечивающей проведение сочинения (изложения), на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

4.11. Для проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации приказом формирует состав комиссии, включающий:

членов комиссии, участвующих в организации проведении итогового сочинения (изложения).

членов (экспертов) комиссии, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);

ответственного из числа членов комиссии за получение бланков итогового сочинения (изложения) (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных органами местного

самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования), а также передачу материалов итогового сочинения (изложения) в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

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

Образовательная организация вправе создать две комиссии на базе одной образовательной организации (комиссия образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссия образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения)).

Для получения объективных результатов при проверке и проведении итоговых сочинений (изложений) рекомендуется не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

Для проведения итогового сочинения (изложения) руководитель приказом назначает:

технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати (в случае печати бланков в образовательной организации) и копированию бланков итогового сочинения (изложения);

ассистентов для участников с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);

дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

Не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) руководителю необходимо:

организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

проконтролировать при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) сбор согласия на обработку персональных данных;

определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения).

Не позднее чем за день до начала проведения итогового сочинения (изложения):

провести проверку готовности образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения);

проверить наличие часов, находящихся в поле зрения участников, в каждом кабинете, с проведением проверки их работоспособности;

подготовить черновики на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество - два листа), а также дополнительные черновики;

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения

(изложения) (одна инструкция на один кабинет);

подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

определить количество дежурных, находящихся в местах проведения в соответствии с приказом образовательной организации;

обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) (в случае печати бланков в образовательной организации) или получение и доставку бланков в образовательные организации (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования);

определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольной форме;

организовать проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах (в случае, если средства видеонаблюдения установлены);

организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, а изложения – орфографическими и толковыми словарями;

обеспечить ознакомление членов комиссии образовательной организации с инструктивными материалами;

подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения).

5. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, в первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

5.2. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) составляет 235 минут.

5.3. В продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся и выпускников прошлых лет, заполнение ими регистрационных полей и др.).

5.4. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности экзамена 4 и более часа образовательной организацией организуется питание.

5.5. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся вправе пересдать итоговое сочинение (изложение), но не более двух раз и только в сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

5.6. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных Рекомендациями, и в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

5.7. Для обучающихся, для лиц, перечисленных в п. 2.2., повторно допущенных в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения), в случаях, предусмотренных п. 10.1 настоящего Порядка, предусматриваются дополнительные сроки проведения итогового сочинения (изложения) (первая среда февраля и первая рабочая среда мая).

Места проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся, для лиц, перечисленных в п. 2.2., повторно допущенных в текущем году к сдаче итогового сочинения (изложения), определяют органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования.

Повторный допуск и проведение итогового сочинения (изложения) осуществляется в соответствии с п. 10 настоящего Порядка.

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

6.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) вносятся РОЦОЙСО в региональную информационную систему не позднее чем за 2 недели до дня проведения итогового сочинения (изложения).

6.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) предоставляют органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и/или образовательные организации, в которых обучающиеся получают среднее общее образование, не позднее чем за 2 недели до дня проведения итогового сочинения (изложения) в РОЦОЙСО по защищенным каналам связи.

6.3. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в местах, определенных органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования, в соответствии с п. 4.4.3. настоящего Порядка не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

6.4. Комплекты тем итогового сочинения (тексты изложений) передаются Рособнадзором или уполномоченной организацией в РОЦОЙСО до проведения итогового сочинения (изложения),

за 15 минут темы итогового сочинения размещаются на открытых информационных ресурсах (<http://www.ege.edu.ru/>, <http://rustest.ru/>, <http://www.rcoi61.ru>).

РОЦОЙСО на сайте технической поддержки ГИА-11 (<http://www.ege.rcoi61.org.ru/>) размещает тексты изложений для органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, за 15 минут до проведения итогового изложения.

Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, сразу после получения комплектов перечня тем итогового сочинения (текстов изложений) передают комплекты тем итогового сочинения

(тексты изложений) государственным и муниципальным образовательным организациям по закрытым каналам связи (в случае их наличия) или по электронной почте (в случае отсутствия закрытых каналов связи у образовательной организации).

В случае невозможности доставки комплекта перечня тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации по объективным причинам в день проведения итогового сочинения (изложения), проведение итогового сочинения (изложения) организуется в установленные Рекомендациями дополнительные сроки (в первую среду февраля и первую рабочую среду мая).

6.5. Логин и пароли для авторизации на специализированном портале передаются Рособнадзором или уполномоченной организацией в РОЦОИСО не ранее чем за сутки до проведения итогового сочинения (изложения).

6.6. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, для получения комплектов перечня тем итогового сочинения (текстов изложений).

7. Проведение итогового сочинения (изложения)

7.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, или в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

7.2. В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:

проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения);

в соответствии с определенным временем до начала проведения итогового сочинения (изложения) дать указание техническому специалисту получить темы сочинения (изложения) по закрытым каналам связи (в случае их наличия) или по электронной почте (в случае отсутствия закрытых каналов связи у образовательной организации);

разместить в помещении руководителя все бланки итогового сочинения (изложения) и обеспечить их надежное хранение до момента передачи в учебные кабинеты;

не позднее чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) выдать члену комиссии бланки итогового сочинения (изложения), темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения и сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете;

обеспечить текстами изложений глухих, слабослышащих выпускников, а также выпускников с тяжелыми нарушениями речи (они не прослушивают, а в течение 40 минут читают текст для изложения), по истечении этого времени исходный текст сдается, и в оставшееся время выпускники пишут изложение.

7.3. Члены комиссии до начала проведения итогового сочинения (изложения) обязаны ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);

инструкциями, определяющими порядок работы членов комиссии;

правилами заполнения бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения);

порядком оформления сопроводительных документов для проведения итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) член комиссии должен:

пройти инструктаж у руководителя по процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

получить у руководителя:

информацию о назначении членов комиссии по учебным кабинетам, сопроводительные документы (ведомости) для проведения итогового сочинения (изложения);

инструкцию для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемую членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);

инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника);

бланки итогового сочинения (изложения);

черновики (не менее 2 листов на одного участника итогового сочинения (изложения));

конверты;

сопроводительные документы, в том числе списки распределения участников, для проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете, отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).

Пройти в свой учебный кабинет, проверить его готовность к проведению итогового сочинения (изложения) и приступить к выполнению своих обязанностей.

Подготовить место в кабинете, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить свои личные вещи.

Раздать на рабочие места участников итогового сочинения (изложения) черновики (не менее двух листов) на каждого участника, инструкции для участников итогового сочинения (изложения) на каждого участника.

Подготовить на доске (информационном стенде) необходимую информацию для заполнения бланков регистрации.

Начиная с 09.45 получить от руководителя темы сочинения (тексты изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде). Текст для изложения распечатывается только для глухих, слабослышащих участников итогового

изложения, а также участников с тяжелыми нарушениями речи.

Обеспечить организованный вход участников итогового сочинения (изложения) в кабинет. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

Указать место, где участники итогового сочинения (изложения) могут оставить свои личные вещи.

Допуск участников итогового сочинения (изложения) осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данной образовательной организации и аудитории.

В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в аудиторию после подтверждения его личности сотрудниками образовательной организации. Лица, перечисленные в п. 2.2., не имеющие документов, удостоверяющих их личность, итоговое сочинение пишут в дополнительные сроки.

7.4. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по московскому времени.

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

7.6. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке. Вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию или место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете также в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

7.7. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика).

Лица, допустившие нарушение установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), удаляются по решению руководителя образовательной организации.

Обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета образовательной организации.

7.8. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников итогового сочинения (изложения). Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения 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.

7.9. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи (при необходимости) для выполнения итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари (в случае изложения – орфографические и толковые словари), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

7.10. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00, члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) знакомят участников итогового сочинения (изложения) с темами итоговых сочинений (текстами изложений) и фиксируют их на доске (информационном стенде). По указанию членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения).

7.11. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков.

7.12. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало проведения итогового сочинения (изложения) и время его окончания, фиксируют его на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

7.13. При проведении изложения текст изложения зачитывается участникам итогового изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения (глухим, слабослышащим выпускникам, а также выпускникам с тяжелыми нарушениями речи текст для изложения выдается на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии забирает текст и участник пишет изложение).

7.14. В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения) по запросу участника итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные черновики.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по образовательной организации в сопровождении одного из дежурных.

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

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

орфографический словарь (для изложения – орфографический и толковый словари), выданный членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

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

7.16. Во время проведения итогового сочинения (изложения) запрещается:

участникам – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники), а также выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения);

членам комиссии, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, техническим специалистам – иметь при себе средства связи.

7.17. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения). Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) в поле «Резерв-1» необходимо внести отметку «ИС-08» для учета на уровне образовательной организации при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

7.18. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести, написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

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

Члены комиссии ставят прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также

в выданных дополнительных бланках записи.

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

Члены комиссии заполняют соответствующие отчетные формы. В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

Собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории упаковывают в чистые конверты, заготовленные заранее.

На конверты наклеиваются заполненные сопроводительные бланки.

Конверты передаются руководителю в незапечатанном виде.

Руководитель передает бланки регистрации, бланки записи участников итогового сочинения (изложения) техническому специалисту для копирования.

7.20. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают образовательную организацию, не дожидаясь завершения окончания итогового сочинения (изложения).

7.21. В день проведения итогового сочинения (изложения) по решению Рособнадзора, министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Ростобнадзора в образовательной организации присутствуют должностные лица, указанных органов, представители СМИ. Допуск в образовательную организацию указанных лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

На входе в образовательную организацию сотрудники образовательной организации, осуществляющие охрану правопорядка, совместно с организаторами проведения итогового сочинения (изложения) проверяют наличие документа, удостоверяющего личность у участников итогового сочинения (изложения) и наличие указанных лиц в списках распределения в данную образовательную организацию.

8. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

8.1. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание экспертами комиссии образовательной организации проводится в образовательной организации. При осуществлении проверки итоговых сочинений (изложений) и их оценивании персональные данные участников сочинений (изложений) могут быть доступны экспертам.

8.1.1. Технический специалист образовательной организации проводит копирование регистрационных бланков и бланков записи участников сочинений (изложений).

8.1.2. Руководитель образовательной организации передает копии бланков

записи итогового сочинения (изложения) на проверку и копии регистрационных бланков для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации и независимым экспертам.

8.1.3. Эксперты комиссии образовательной организации перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

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

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

8.1.4. Результаты проверки итоговых сочинений (изложений) по критериям оценивания и оценка («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).

8.1.5. Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии образовательной организации и независимые эксперты передают руководителю образовательной организации (или другому уполномоченному им лицу).

8.1.6. Ответственное лицо, уполномоченное руководителем образовательной организации, переносит результаты проверки по критериям оценивания и оценки («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований - в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет», и вносится оценка «незачет» по всей работе в целом).

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

8.3. Руководитель образовательной организации обеспечивает передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования в течение 2-х часов после завершения копирования;

обеспечивает безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

9. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

9.1. Оригиналы бланков записи итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки после копирования в запечатанных конвертах с наклеенными заполненными сопроводительными бланками доставляются руководителями образовательных организаций в орган местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования с соблюдением режима информационной безопасности.

Оригиналы бланков записи итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) уполномоченными представителями органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования доставляются в РОЦОЙСО в день проведения итогового сочинения (изложения) по графику для последующей обработки.

9.2. Руководитель образовательной организации по завершении проверки итоговых сочинений (изложений) не позднее чем через неделю с даты проведения итогового сочинения (изложения) и внесения результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) в запечатанных конвертах с наклеенными заполненными сопроводительными бланками направляет оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, с соблюдением режима информационной безопасности.

Оригиналы бланков регистрации итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, доставляются уполномоченными представителями органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования в РОЦОЙСО не позднее, чем через неделю после проведения итогового сочинения (изложения), для последующей обработки.

9.3. Бумажные бланки (оригиналы) итогового сочинения (изложения) направляются на хранение в РОЦОЙСО. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, назначенными руководителем РОЦОЙСО.

9.4. Обработка РОЦОЙСО бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) должно завершиться не позднее чем через пять дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий образовательных организаций, экспертными комиссиями.

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

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

9.6.1. Сканирование проверенных бланков итогового сочинения (изложения).

9.6.2. Распознавание информации, внесенной в проверенные бланки итогового сочинения (изложения).

9.6.3. Сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные бланки итогового сочинения (изложения).

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

9.8. Сведения о результатах сдачи итогового сочинения (изложения) обучающихся РОЦОЙСО вносит в региональную информационную систему.

9.9. Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РОЦОЙСО размещает на региональных серверах.

9.10. 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.

10. Повторный допуск и проведение итогового сочинения (изложения)

10.1. Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения):

обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

обучающиеся и лица, перечисленные в п. 2.2., не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся и лица, перечисленные в п. 2.2., не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

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

10.2. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного итогового сочинения (изложения) комиссией из другой образовательной организации.

10.2.1. При повторном написании итогового сочинения (изложения) заявления на повторную проверку сданного итогового сочинения подаются в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в трехдневный срок после публикации результата.

10.2.2. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в

сфере образования, обеспечивают повторную проверку итогового сочинения (изложения) комиссией из другой образовательной организации (или муниципальной комиссией) и передачу материалов по его итогам в РОЦОИСО в течение пяти дней.

11.Срок действия результатов итогового сочинения

Результат итогового сочинения в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действителен четыре года, следующих за годом получения такого результата.

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

Выпускники прошлых лет, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования результаты итогового сочинения только текущего года, при этом результат итогового сочинения прошлого года аннулируется.

Образец согласия на обработку персональных данных
СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

_____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие

в _____
(наименование организации)

на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о результатах итогового сочинения (изложения), информация об отнесении участника к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (РИС), а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС) обезличивание, блокирование персональных данных, а также

осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование организации)

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____ 201__ г.

_____/_____/_____
*Подпись Расшифровка
подписи*

Образец акта об удалении участника итогового сочинения (изложения)

Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

фамилия

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

имя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

отчество

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия

--	--	--	--

Номер

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Образовательная организация участника итогового сочинения (изложения)

Причина удаления участника итогового сочинения (изложения)

Ответственный организатор в аудитории _____

Руководитель образовательной
организации _____

Дата

--	--	--	--

 .

--	--	--	--

 .

--	--	--	--

 Г Г

Приложение № 6
к приказу минобразования
Ростовской области
от 24.10.2016 № 702

Сопроводительный бланк к материалам итогового сочинения (изложения)
после его проведения

Сопроводительный бланк к материалам итогового сочинения (изложения) после его проведения	
Код образовательной организации (ОО) <input type="text"/>	
Наименование ОО _____	Номер кабинета <input type="text"/>
Адрес ОО _____	
Код и наименование вида работы (20 – сочинение или 21 – изложение)	
Код <input type="text"/>	Наименование вида работы <input type="text"/>
Бланки регистрации итогового сочинения (изложения) <input type="checkbox"/>	Количество бланков в пакете (всего) (шт.) <input type="text"/> из них количество дополнительных бланков для записи итогового сочинения (изложения) (шт.) <input type="text"/>
Бланки записи итогового сочинения (изложения) <input type="checkbox"/>	
(обозначить тип бланка в пакете знаком <input type="checkbox"/> X или <input type="checkbox"/> V (в пакете может находиться один вид бланка)	
Член комиссии в аудитории _____	
Ф.И.О. _____	
Материалы сдал ____ / ____ / ____	подпись _____
дата	час _____ мин время