



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

Об утверждении порядка о проведении итогового сочинения (изложения)
на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
в 2018-2019 учебном году

г. Ханты-Мансийск

«06» 11 2018 г.

№ 1484

В соответствии с пунктами 9, 14 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, на основании методических документов, содержащих рекомендации по организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2018-2019 учебном году (далее – методические рекомендации), направленных письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23 октября 2018 года № 10-875, с целью соблюдения условий допуска обучающихся 11(12) классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2018-2019 учебном году, а также обеспечения права участия по желанию иных лиц в написании итогового сочинения в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
2. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2018-2019 учебном году (далее – Порядок) (приложение 1).
3. Требования к программно-аппаратному обеспечению и материально-техническому оснащению при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском автономном

округе – Югре в 2018-2019 учебном году (далее – техническое обеспечение) (приложение 2).

4. Отделу адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент):

4.1. Организовать мероприятия по обеспечению и проведению итогового сочинения (изложения) в 2018-2019 учебном году в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства просвещения Российской Федерации), методическими рекомендациями, приказами Департамента, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения) в 2018-2019 учебном году.

4.2. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в 2018-2019 учебном году.

5. Автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (Г.В. Дивеева) - организации, уполномоченной осуществлять функции Регионального центра обработки информации:

5.1. Определить ответственность за организационно-техническое, технологическое, информационно-методическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в соответствии с методическими рекомендациями, приказами Департамента, Порядком, техническим обеспечением.

5.2. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в 2018-2019 учебном году.

6. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечить:

6.1. Проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с методическими рекомендациями, приказами Департамента, Порядком, техническим обеспечением.

6.2. Соблюдение условий конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в 2018-2019 учебном году.

6.3. Создание в местах проведения итогового сочинения (изложения) (аудитории, классы) условий по соблюдению санитарно-гигиенических требований, требований противопожарной безопасности, условий организации и проведения итогового сочинения (изложения) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-

инвалидов, инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

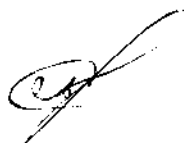
7. Рекомендовать директору автономного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский колледж – интернат олимпийского резерва» В.В. Малышкину, директору бюджетного профессионального образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Колледж-интернат Центр искусств для одаренных детей Севера» А.В. Березину обеспечить исполнение пунктов 6.1 - 6.3 настоящего приказа.

8. Руководителям государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Департамента (А.В. Жуков, Г.К. Хидирлясов, Е.А. Вишневская), обеспечить исполнение пунктов 6.1 - 6.3 настоящего приказа.

9. Отделу организационной работы и защиты информации Департамента обеспечить рассылку и размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента.

10. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на начальника Управления общего образования Департамента.

И.о. директора Департамента



С.А. Возняк

**Порядок
проведения итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском
автономном округе – Югре в 2018-2019 учебном году
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в целях определения требований к проведению итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2018-2019 учебном году.

1.2. Порядок устанавливает требования к подготовке и проведению итогового сочинения (изложения), в том числе определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), срок действия результатов итогового сочинения (изложения).

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, освоивших образовательные программы среднего общего образования, в том числе для:

- обучающихся 11(12)-х классов;
- 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, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ профессионального образования, в том числе образовательных программ профессионального образования,

интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (в случае участия в ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования, с последующим получением документа о среднем общем образовании) (далее – экстерны);

- 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 общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего 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 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. Обучающиеся 10-х классов, участвующие в ГИА по отдельным обязательным учебным предметам (русский язык и математика) и (или) по учебным предметам по выбору, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании 10 класса.

2.5. Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление и согласие на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Регистрация обучающихся и лиц, указанных в пункте 2.1 Порядка, для участия в итоговом сочинении (изложении) осуществляется на основании их заявления в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования или могут быть зачислены для прохождения ГИА, экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна.

Обучающиеся, экстерны 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 пункте 2.2 Порядка, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в органах местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО), по месту жительства участника, определенных Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) в качестве мест регистрации заявлений участников итогового сочинения (изложения) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2018-2019 учебному году (приказ Департамента от 22 октября 2018 года № 1417 «О сроках проведения и местах регистрации участников итогового сочинения (изложения) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2018-2019 учебном году» в редакции от 23 октября 2018 года № 1427).

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 пункте 2.2 Порядка, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Выбранную дату для участия в написании итогового сочинения (изложения) участники 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 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. Сроки и продолжительность итогового сочинения (изложения)

3.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря последнего года обучения (первую среду февраля и первую рабочую среду мая – дополнительные сроки) по темам (текстам), сформированным по часовым поясам Федеральной службой по надзору в сфере образования (далее - Рособнадзор).

В 2018-2019 учебном году итоговое сочинение (изложение) проводится:

- 5 декабря 2018 года,
- 6 февраля 2019 года,
- 8 мая 2019 года.

3.2. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

3.3. В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и другое).

3.4. 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 итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

3.5. В случае получения неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) обучающиеся вправе пересдать итоговое сочинение (изложение), но не более двух раз и только в

дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

3.6. Участники итогового сочинения (изложения) могут быть повторно допущены в текущем году к написанию итогового сочинения (изложения) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, и в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

4. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

4.1. Департамент организует формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС ГИА), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее – ФИС ГИА).

4.2. Автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - организация, уполномоченная осуществлять функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ), осуществляет сбор сведений об участниках итогового сочинения (изложения) в РИС ГИА не позднее чем за 12 календарных дней до начала проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с приказом Рособрнадзора от 18 июня 2018 года № 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».

4.3. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения) в РЦОИ предоставляют органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО), и (или) образовательные организации, в которых обучающиеся получают

среднее общее образование. Указанные сведения направляются в РЦОИ по защищенным каналам связи в срок не позднее чем за 12 календарных дней до начала проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с планом-графиком формирования РИС ГИА, утвержденным на региональном уровне, что подтверждается официальным письмом за подписью руководителя МОУО и (или) образовательной организации.

4.4. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения), предусмотренные методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения) Рособнадзора (далее – методические рекомендации), печатаются в образовательных организациях (местах проведения итогового сочинения (изложения)) не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) категорически запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

4.5. По итогам проведения итогового сочинения (изложения) (5 декабря 2018 года, 6 февраля 2019 года, 8 мая 2019 года) бланки для проведения итогового сочинения (изложения) должны быть утилизированы (уничтожены) образовательной организацией, составлен акта об их утилизации.

4.6. Руководители образовательных организаций осуществляют контроль за комплектацией бланков итогового сочинения (изложения) ответственными лицами за организацию проведения итогового сочинения (изложения) в аудиториях проведения итогового сочинения (изложения).

5. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

5.1. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru), ссылка на данный ресурс также размещена на официальном сайте федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее – ФГБУ ФЦТ) (rustest.ru).

5.2. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу специалиста Департамента, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ

ФЦТ на электронный адрес специалиста Департамента, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), с привязкой к часовым поясам.

Полученный комплект тем итогового сочинения не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени публикуется Департаментом на официальном сайте Департамента <https://depobr-molod.admhmao.ru/>, РЦОИ (<http://iro86.ru/rcoko/itogovoe-sochinenie-izlozhenie>) и направляется РЦОИ в МОУО с последующей передачей в образовательные организации, места проведения итогового сочинения, утвержденные Департаментом.

Тексты для итогового изложения размещаются ФГБУ ФЦТ на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по адресу portal.ege.rustest.ru или IP-адрес - 10.0.6.21, за 5 календарных дней до проведения итогового изложения.

Направление текстов итогового изложения осуществляется также в соответствии с привязкой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры к соответствующему часовому поясу.

В образовательных организациях - местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, персональным компьютером с выходом в «Интернет» и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений).

5.3. РЦОИ осуществляет организационно-технологическое, техническое, информационно-методическое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения), в том числе:

5.3.1. Обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и дальнейшей передаче текстов итоговых изложений в МОУО по защищенным каналам связи.

5.3.2. Организует формирование, ведение РИС ГИА и внесение сведений в ФИС ГИА:

- 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;
- об образах бланков регистрации и записи участников;
- о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками;

5.3.3. Обеспечивает направление результатов участников итогового

сочинения (изложения) в МОУО по защищенным каналам связи для информирования обучающихся, их родителей (законных представителей).

5.3.4. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов, указанных в пункте 5.1 Порядка) обеспечивает передачу комплекта тем итогового сочинения по защищенным каналам связи в МОУО для последующей передачи в образовательные организации (далее – ОО), утвержденные Департаментом в качестве мест проведения итогового сочинения, не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени.

5.3.5. Обеспечивает передачу текстов итогового изложения в МОУО по защищенным каналам связи для последующей передачи в образовательные организации, утвержденные Департаментом в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения), не позднее чем за 1 календарный день до начала проведения итогового изложения. А также направляет логины и пароли в МОУО, ОО, но не ранее чем за 2 часа и не позднее 15 минут до начала проведения итогового изложения по местному времени.

5.3.6. Осуществляет мониторинг технической готовности образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения). Не позднее чем за 1 день до начала проведения итогового сочинения (изложения) формирует итоговую справку о технической готовности образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения) и направляет ее в отдел адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Департамента.

5.4. МОУО:

5.4.1. Обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), в том числе определяют места хранения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), и лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите от разглашения информации, содержащейся в комплектах тем итогового сочинения (текстах изложений).

5.4.2. Организуют регистрацию участников итогового сочинения (изложения), в том числе указанных в пункте 2.2 Порядка.

5.4.3. Определяют места проведения итогового сочинения (изложения) для участников, в том числе указанных в пункте 2.2 Порядка, и направляют в РЦОИ для последующего утверждения Департаментом.

5.4.4. Организуют формирование и ведение муниципальных сегментов РИС ГИА, в том числе внесение следующих сведений:

- 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;

5.4.5. Организуют информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения).

5.4.6. Обеспечивают ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные Департаментом.

5.4.7. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов, указанных в пункте 5.1 Порядка) обеспечивают передачу комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) в образовательные организации с соблюдением требований конфиденциальности информационной безопасности.

5.4.8. Осуществляют контроль за технической готовностью образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения), расположенных на территории муниципального образования. Составляет и подписывает Акт технической готовности образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения) (далее - Акт) (приложение 1 к Порядку) и направляет его в РЦОИ не позднее чем за 1 день до начала проведения итогового сочинения (изложения).

5.4.9. Обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

5.4.10. Определяют организационную схему и схему технического проведения итогового сочинения (изложения), в том числе:

- места печати регистрационных бланков и бланков ответов обучающихся, выпускников прошлых лет;
- места сканирования бланков регистрации и бланков ответов обучающихся, выпускников прошлых лет;
- места проверки итоговых сочинений (изложений).

5.4.11. Формируют банк данных по общественным наблюдателям за проведением итогового сочинения (изложения) с последующим направлением списка общественных наблюдателей в Департамент для аккредитации и получением в РЦОИ удостоверений общественных наблюдателей для выдачи удостоверений аккредитованным общественным наблюдателям.

5.4.12. Обеспечивают присутствие аккредитованных общественных наблюдателей на процедурах проведения итогового сочинения (изложения).

5.4.13. Выполняют другие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения) на муниципальном уровне.

5.5. ОО:

- обеспечивают техническую готовность образовательных организаций, определенных местами проведения итогового сочинения, (изложения) к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);
- оформляют Акт и направляет его в МОУО, РЦОИ не ранее и не

позднее чем за 1 день до начала проведения итогового сочинения (изложения);

- осуществляют отбор и подготовку квалифицированных специалистов, входящих в состав образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), в соответствии с методическими рекомендациями, настоящим Порядком;

- под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о Порядке, методических рекомендациях;

- под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о Порядке, об основаниях для удаления участника с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками, о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи (в случае, если участник выбрал устную форму);

- не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) формируют комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и проверке итогового сочинения (изложения) в ОО.

Составы комиссий ОО по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) (далее – комиссия ОО) формируются в соответствии с приказом ОО из числа школьных учителей-предметников, администрации ОО.

Комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) должны состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете (аудитории) должны присутствовать не менее двух членов комиссии ОО.

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

В целях получения объективных результатов при проведении и проверке итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающихся выпускников текущего учебного года.

5.5.1. Комиссия ОО по проведению итогового сочинения (изложения) при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции:

- организует ознакомление под подпись участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 2 к Порядку);

- организует проведение итогового сочинения (изложения) в

соответствии с требованиями федерального законодательства в области образования, методическими рекомендациями, правовыми актами Департамента, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения), настоящим Порядком;

- предоставляет сведения для внесения в РИС ГИА муниципального уровня;

- информирует участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о Порядке, об основаниях для удаления участника с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками, о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи (в случае, если участник выбрал устную форму);

- обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с методическими рекомендациями по техническому обеспечению организации проведения итогового сочинения (изложения);

- получает темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивает конфиденциальность и информационную безопасность;

- обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

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

5.5.2. Комиссия ОО по проверке итогового сочинения (изложения) при проверке итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции:

- организует проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения (изложения) организациями, реализующими образовательные программы среднего общего образования, разработанными Рособрнадзором;

- организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями федерального законодательства в области образования, методическими рекомендациями, правовыми актами Департамента, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения), настоящим Порядком;

- организует повторную проверку итогового сочинения (изложения) участников по поручению Департамента.

Для проведения итогового сочинения (изложения) руководителем ОО могут быть определены следующие категории лиц:

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

- члены (эксперты) комиссии (включая независимых экспертов),

участвующие в проверке итогового сочинения (изложения);

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

- ассистенты для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

- организаторы вне аудитории, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов (аудиторий).

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в ОО, реализующих образовательные программы среднего общего образования, и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), утвержденных Департаментом.

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

6.3. Места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются средствами обеспечения информационной безопасности:

- стационарными и (или) переносными металлоискателями;

- средствами видеонаблюдения;

- средствами подавления сигналов подвижной связи (имеющими соответствующие документы на их использование).

Оборудование мест проведения итогового сочинения (изложения) средствами информационной безопасности обеспечивается ОО в зависимости от возможности, но не менее чем одним из видов указанных средств.

6.4. В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать:

- общественные наблюдатели;

- представители средств массовой информации;

- должностные лица Рособрнадзора и (или) Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- должностные лица Департамента (при необходимости).

6.5. До начала проведения итогового сочинения (изложения) руководитель ОО распределяет участников по кабинетам (аудиториям) в произвольном порядке.

6.6. Вход участников итогового сочинения (изложения) в ОО или место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 часов по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения)

рассаживаются за рабочие места в кабинете (аудитории) также в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

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

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

6.9. До начала проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 часов по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), 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.

6.10. Члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи для выполнения итогового сочинения (изложения) (выдаются по запросу участника итогового сочинения (изложения), черновики, орфографические словари и толковые словари, инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

6.11. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 часов по местному времени, члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии ОО.

6.12. По указанию членов комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения)¹. Члены комиссии ОО проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения)

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

регистрационных полей бланков. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения). Члены комиссии ОО проверяют бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для изложения).

6.13. После проведения второй части инструктажа члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность² и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

6.14. В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения), члены комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

6.15. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), 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 ОО по проведению итогового сочинения (изложения);
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- листы бумаги для черновиков;
- специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов).

6.16. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться

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

текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники, нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения).

6.17. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии ОО сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновики в бланки записи.

6.18. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают ОО, место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

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

6.20. 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.

6.21. 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.

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

6.23. Собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии ОО передают руководителю ОО.

7. Удаление участника и повторный допуск к написанию итогового сочинения (изложения).

7.1. 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 ОО составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость

проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения).

7.2. Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие требования, изложенные в пункте 6.16 Порядка, удаляются с процедуры написания итогового сочинения (изложения) руководителем ОО и (или) членом комиссии ОО.

7.3. Руководитель ОО или член комиссии ОО составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «X» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии ОО.

7.4. Решение об удалении и повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) принимается руководителем ОО.

7.5. Согласно приказу руководителя ОО повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году (первую среду февраля – 6 февраля 2019 года, первую рабочую среду мая – 8 мая 2019 года):

- обучающиеся, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных в пункте 6.16 Порядка;
- обучающиеся и лица, перечисленные в пункте 2.2 Порядка, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- обучающиеся и лица, перечисленные в пункта 2.2 Порядка, 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).

8. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее – лиц с ОВЗ)

8.1. Для лиц, имеющих медицинское заключение и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), итоговое сочинение (изложение) организуется на дому.

Организация проведения итогового сочинения (изложения) на дому обеспечивается МОУО по согласованию с Департаментом. Согласование проведения итогового сочинения (изложения) на дому осуществляется Департаментом на основании ходатайства МОУО с приложением копий: заявления участника итогового сочинения (изложения) или его родителя (законного представителя) на основании документа, удостоверяющего его личность, или уполномоченного лица на основании документа, удостоверяющего его личность, и оформленной в установленном порядке доверенности, медицинской справки и (или) приказа ОО об обучении на дому.

8.2. Для участников итогового сочинения (изложения) 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, проведение итогового сочинения (изложения) организуется МОУО, государственными профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями общего образования, находящимися в ведении Департамента, государственными общеобразовательными организациями, находящимися в ведении иных органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, при создании в местах проведения итогового сочинения (изложения) условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития лиц с ОВЗ, в том числе:

- материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа таких участников сочинения (изложения) в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений);

- отдельных помещений (аудиторий) для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

8.3. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

ОО – место проведения итогового сочинения (изложения) самостоятельно организует питание обучающихся с ОВЗ в день проведения итогового сочинения (изложения) ресурсами школьной столовой в специально отведенной аудитории.

Локальным актом ОО из числа работников ОО назначается ответственное лицо (комиссия) за организацию питания в ОО, в том числе в период проведения итогового сочинения (изложения).

Организация питания обучающихся с ОВЗ и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.4.2.2821-10, по согласованию с медицинским работником.

При разработке примерного меню для обучающихся с ОВЗ учитывается состояние их здоровья, особенности психофизического развития, рекомендации ПМПК, содержащие позиции по созданию специальных условий проведения итогового сочинения (изложения) для указанных лиц.

Лицо, ответственное за организацию питания в ОО (комиссия), совместно с медицинским работником, осуществляет проверку технологии приготовления пищи, качества пищи, и соответствие меню для обучающихся с ОВЗ их потребностям, состоянию здоровья, заключениям ПМПК и медицинским заключениям (при необходимости).

Ответственность за организацию питания обучающихся с ОВЗ во время проведения итогового сочинения (изложения) возлагается на руководителя ОО - места проведения итогового сочинения (изложения).

При проведении сочинения (изложения) 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 ОО (например, сурдоперевод – для глухих);
- помощь при оформлении сочинения (изложения) и др.

Участники сочинения (изложения) с ОВЗ с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания сочинения (изложения) необходимыми им техническими средствами.

8.4. Участники итогового изложения (слабослышащие, глухие, с расстройствами аутистического спектра, с тяжелыми нарушениями речи), которым текст 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 изложения выдается на 40 минут для чтения, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст итогового изложения зачитывается членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ итоговое сочинение (изложение) 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).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии ОО вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «X» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

9. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения)

Проверка итоговых сочинений (изложений) участников осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий ОО или экспертными комиссиями, сформированными на муниципальном уровне, с правом привлечения независимых экспертов.

9.1. Эксперты комиссии ОО, члены экспертных комиссий, а также независимые эксперты других организаций, привлекаемые к проверке итоговых сочинений (изложений), должны соответствовать следующим требованиям:

9.1.1. Владение необходимой нормативной базой:

- федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки РФ) от 05.03.2004 № 1089;

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);
- рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения);
- технический регламент проведения итогового сочинения (изложения);
- методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).

9.1.2. Владение необходимыми предметными компетенциями:

- иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;
- обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования.

9.1.3. Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в Федеральном компоненте государственного стандарта общего образования (приказ Минобрнауки РФ от 05.03.2004 № 1089), примерных образовательных программах, учебников, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях.

9.1.4. Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

- 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 недочёты различного типа;
- умение выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки;
- умение правильно классифицировать ошибки в сочинениях экзаменуемых;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;
- умение обобщать результаты.

9.2. Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению комиссии ОО, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения). 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 итогового сочинения (изложения).

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

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

Для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) ОО не привлекает учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

В случае создания муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) решение о привлечении независимых экспертов принимает МОУО.

9.3. В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссии обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет» и другое).

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

9.5. Руководитель образовательной организации возлагает на технического специалиста обязанность по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 к сочинению (изложению) «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

9.6. Технический специалист ОО:

9.6.1. Проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии ОО, не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» 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 итогового сочинения (изложения).

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена отметка «X», подтвержденная подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей

корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

9.6.2. Осуществляет проверку соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 к сочинению (изложению) «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». В таком случае к экспертам поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

В случае отсутствия технической возможности ОО по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 к сочинению (изложению) «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» техническим специалистом, указанную функцию выполняет председатель экспертной комиссии. При этом руководитель ОО (руководитель МОУО при создании муниципальной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)) возлагает обязанность по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 к сочинению (изложению) «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» на председателя экспертной комиссии.

9.7. Руководитель ОО (или технический специалист) передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертной комиссии.

9.8. Экспертная комиссия перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания проверяет соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований к сочинению (изложению): «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

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

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

9.11. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) 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).

9.12. Копии бланков итогового сочинения (изложения) экспертная комиссия передает руководителю ОО (другому уполномоченному им

лицу).

9.13. Лицо, уполномоченное руководителем ОО, 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).

9.14. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) комиссией ОО (экспертными комиссиями) должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

10. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

10.1 Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии ОО, доставляются руководителями ОО (или иных организаций муниципального или регионального уровней, в которых проводилась проверка) в РЦОИ для последующей обработки (за исключением ОО, в которых проводится сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссий ОО).

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

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

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

10.4. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссией ОО (экспертными комиссиями).

10.5. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в ОО (местах проведения итогового сочинения (изложения) после проведения проверки и оценивания экспертами комиссий ОО, в том

числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии ОО, проводится техническим специалистом в присутствии руководителя ОО. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные.

Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения), формы итогового сочинения (изложения) передаются по защищенным каналам связи в РЦОИ для последующей обработки.

10.6. Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) в том числе оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии ОО, может проводиться в МОУО, с последующей передачей по защищенным каналам связи изображений бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.

10.7. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) на бумажном носителе, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, инвалидами) находятся на хранении в ОО.

Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) на бумажном носителе, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, инвалидами) хранятся не менее шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения). Обеспечение условий хранения и уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) на бумажном носителе организуются руководителем ОО.

10.8. Сведения о результатах итогового сочинения (изложения) РЦОИ вносит в РИС ГИА.

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

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

11. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения)

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 ими итогового

сочинения (изложения) комиссией другой ОО или комиссией, сформированной МОУО на муниципальном уровне.

Порядок подачи такого заявления и организацию повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся определяет Департамент.

12. Срок действия результатов итогового сочинения (изложения).

Результат итогового сочинения (изложения) как допуск к ГИА – бессрочен.

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

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

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

Акт технической готовности общеобразовательных организаций к
 проведению итогового сочинения (изложения)

Форма акта

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (место проведения))	дата проведения (число-месяц-год)
□ □ □ □	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □

Комиссия в составе:

председателя комиссии (ФИО) директора общеобразовательной
 организации _____

_____, членов комиссии (ФИО, перечислить, должность) по
 подготовке общеобразовательной организации к проведению итогового
 сочинения (изложения) в составе _____

_____,
 составили настоящий Акт, о том, что в общеобразовательной организации
 на дату проведения (не ранее и не позднее чем за 1 день до начала
 проведения) итогового сочинения (изложения) подготовлены и
 оборудованы:

- аудитории проведения, в количестве: _____;
 - помещения для печати регистрационных бланков и бланков ответов
 обучающихся, выпускников прошлых лет (наличие стабильного канала
 связи с выходом в Интернет, принтер, станция печати) в количестве:
 _____;

- помещения для сканирования бланков регистрации и бланков
 ответов обучающихся, выпускников прошлых лет (сканер, компьютер с
 возможностью выхода в сеть «Интернет») в количестве: _____;

- помещения для проверки итоговых сочинений (изложений) с
 необходимым оборудованием (ксерокс, сканер, компьютер с
 возможностью выхода в сеть «Интернет») в количестве:
 _____;

- орфографические словари для участников итогового сочинения
 (орфографический и толковый словари для участников итогового
 изложения) в количестве _____;

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения) в
 количестве _____;

- листы бумаги для черновиков в необходимом количестве;

- специальные технические средства (при наличии участников с
 ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов) в

количестве: _____;

- комната для медицинского персонала (указать этаж, № комнаты)

_____;

- требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательной организации (выполнены в соответствии с требованиями к техническому и программному оснащению рабочих станций) _____;

- подготовлена бумага формата А4 в количестве _____ листов, картриджи для печати и сканирования бланков участников и отчетных форм (в соответствии с требованиями к материальному оснащению) в количестве _____ шт.;

- оборудованы места проведения итогового сочинения (изложения) (в зависимости от возможности, но не менее чем одним из видов указанных средств):

- стационарными и (или) переносными металлоискателями _____;

- средствами видеонаблюдения _____;

- средствами подавления сигналов подвижной связи (имеющими соответствующие документы на их использование) _____;

- для участников с ОВЗ (при наличии) созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа участников сочинения (изложения) в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также условия 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 _____;

- для участников с ОВЗ отдельные помещения (аудитории) для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур _____.

Настоящий Акт готовности составлен: _____ (указать дату).

Председатель комиссии _____ (ФИО)

Члены комиссии: _____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

**Памятка о порядке проведения итогового сочинения (изложения)
(для ознакомления обучающихся и их родителей (законных
представителей) под подпись)**

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

2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья или 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.

3. Итоговое сочинение (изложение) проводится 5 декабря 2018 года.

4. Обучающиеся 11(12)-х классов для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявление и согласие на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) в свою школу.

5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в школах, где обучаются участники итогового сочинения (изложения) и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент).

5. Департамент определяет порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе принимает решение о включении процедуры удаления участников итогового сочинения (изложения), а также об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения).

По решению Департамента места проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

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

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

Рекомендуем не опаздывать на проведение итогового сочинения (изложения).

8. Вход участников итогового сочинения (изложения) в место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

9. Рекомендуется взять с собой на сочинение (изложение) только необходимые вещи:

документ, удостоверяющий личность;

ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов).

Иные личные вещи участники обязаны оставить в специально выделенном в учебном кабинете месте для хранения личных вещей участников.

10. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам выдаются черновики, а также орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения).

Внимание! Черновики не проверяются и записи в них не учитываются при проверке.

11. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты изложения доставляются в школы и становятся общедоступными после 10.00 по местному времени.

12. Продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников итогового сочинения (изложения) определяется Департаментом.

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

15. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники). Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации и (или) членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

16. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть учебный кабинет. Такие участники сочинения (изложения) допускаются к повторной сдаче решением педагогического совета.

17. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

18. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году (6 февраля 2019 года, 8 мая 2019 года), допускаются:

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

обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных в п. 15 настоящей Памятки;

обучающиеся, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

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

19. 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), указанные в пункте 18 данной памятки.

20. 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 ими итогового сочинения (изложения) комиссией другой образовательной организации или комиссией, сформированной Департаментом на региональном или муниципальном уровне.

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся определяет Департамент.

21. Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно четыре года, следующих за годом написания такого сочинения.

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

С правилами проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен(-а):

Участник итогового сочинения (изложения)

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Родитель/законный представитель участника итогового сочинения (изложения)

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Требования к программно-аппаратному обеспечению и материально-техническому оснащению при подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2018-2019 учебном году

Архитектура и состав программного обеспечения (ПО)

Схема ПО, используемого для проведения итогового сочинения (изложения), приведена на рисунке ниже (см. Рисунок 1). На схеме приведены только новые или значительно модернизированные по сравнению со стандартной технологией проведения ЕГЭ модули и подсистемы.

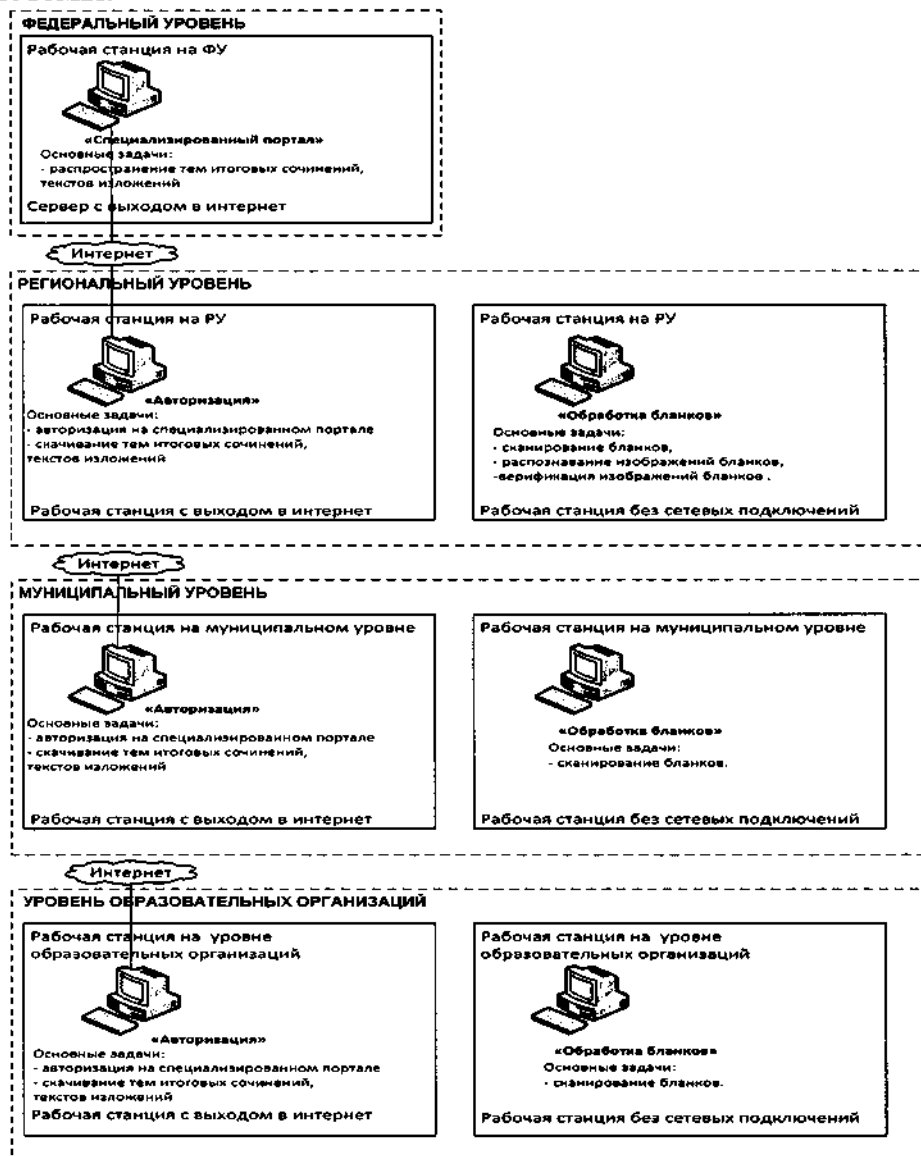


Рисунок 1 – Архитектура и состав ПО

1. Требования к техническому и программному оснащению рабочих станций

1.1. Региональный уровень

В таблице (см. Таблица 2.1) приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на региональном уровне.

Таблица 2.1. Требования к рабочей станции на региональном уровне

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

В следующей таблице (см. Таблица 2.2) приведены требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на региональном уровне.

Таблица 2.2 Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на региональном уровне.

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.

Компонент	Конфигурация
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 10 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит

В таблице (см. Таблица 2.3) приведены требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на региональном уровне.

Таблица 2.3. Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на региональном уровне.

Компонент	Конфигурация
Серверная операционная система	Серверная ОС семейства Windows не ниже Server 2000 SP4 Для Windows Server 2000 SP4 должно быть установлено обновление безопасности (Security Update for Microsoft Windows KB 835732 соответствующего языка ОС)
СУБД	Microsoft SQL Server 2008 Enterprise Edition
Операционная система	Windows XP service pack 3 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: — Mozilla Firefox, версия не ниже 3, — Google Chrome, версия не ниже 18, — Opera, версия не ниже 12, — Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений

Компонент	Конфигурация
ПО для распознавания	Специализированное ПО, обеспечивающее распознавание изображений бланков итоговых сочинений
ПО для верификации	Специализированное ПО для проверки и коррекции результатов распознавания изображений бланков итоговых сочинений

1.2. Муниципальный уровень

В таблице (см. Таблица 2.4) приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на муниципальном уровне.

Таблица 2.4. Требования к оборудованию рабочей станции на муниципальном уровне

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

В таблице (см. Таблица 2.5) приведены требования к аппаратному обеспечению на муниципальном уровне.

Таблица 2.5. Требования к аппаратному обеспечению на муниципальном уровне

Компонент	Конфигурация
-----------	--------------

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит

В таблице (см. Таблица 2.6) приведены требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на муниципальном уровне.

Таблица 2.6. Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на муниципальном уровне

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows XP service pack 3 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: — Mozilla Firefox, версия не ниже 3, — Google Chrome, версия не ниже 18, — Opera, версия не ниже 12, — Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений

1.3. Уровень образовательных организаций

В таблице (см. Таблица 2.7) приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на уровне ОО.

Таблица 2.7. Требования к оборудованию на рабочей станции уровня ОО.

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

В таблице (см. Таблица 2.8) приведены требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на уровне образовательных организаций.

Таблица 2.8. Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на уровне образовательных организаций

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb

Компонент	Конфигурация
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит
Система бесперебойного питания (рекомендуется)	Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции. Время работы при полной нагрузке: не менее 15 мин.

В таблице (см. Таблица 2.9) приведены требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательных организаций.

Таблица 2.9. Требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательных организаций

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows XP service pack 3 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: — Mozilla Firefox, версия не ниже 3, — Google Chrome, версия не ниже 18, — Opera, версия не ниже 12, — Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений

2. Требования к техническому и программному оснащению сервера публикации бланков

В данном разделе указаны требования к техническому и программному оснащению сервера публикации бланков с учетом

размещения на серверы бланков итогового сочинение (изложения), а также бланков ЕГЭ.

Основным параметром, который определяет требования к серверу, является количество участников в автономном округе.

Основными критичными факторами являются:

- пропускная способность канала;
- скорость работы дисковой системы сервера.

В следующей таблице (см. Таблица 3.0) приведены требования к конфигурации сервера исходя из количества участников ЕГЭ в регионе.

Таблица 3.0 Требования к конфигурации сервера публикации бланков

Количество участников, тыс. чел.	10	20	50
Параметры			
Процессор	4 ядра от 2 ГГц		8 ядер от 2 ГГц
RAM	от 8 Гб		от 16 Гб
Пропускная способность канала	100 Мбит/с	200 Мбит/с	500 Мбит/с
Жесткий диск:			
Рекомендованный RAID	RAID-0 4 диска	RAID-0 8 дисков	RAID-0 10 дисков
Объем данных, Гб	200	400	1 000

В таблице (см. Таблица 3.1.) приведены требования к системному программному обеспечению сервера и настройке сервера.

Таблица 3.1. Требования к системному программному обеспечению сервера и настройке сервера

Параметр	Значение
Операционная система	Windows 2003 Server, Windows 2008 Server с последними обновлениями
Web сервер	IIS 6.0+
Поддерживаемые протоколы	http
Поддержка https	не требуется

Параметр	Значение
Поддержка ftp	не требуется
Аутентификация и авторизация пользователей	нет
Анонимный доступ	да
Внешний статический IP адрес	да
Сервер СУБД	нет

3. Требования к материальному оснащению

На региональном, муниципальном уровнях и уровне ОО должно быть подготовлено необходимое количество бумаги формата А4, определяемое из расчета 5 листов на каждого участника итогового сочинения (изложения) (при этом количество листов необходимо увеличить в 2 раза, если на принтере возможна только односторонняя печать) и 5 листов для копирования бланка регистрации и бланков записи (для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)). Также необходимо предусмотреть резервное количество листов на случай порчи бланков итогового сочинения (изложения), а также на случай выдачи еще одного бланка записи (дополнительный бланк записи) по запросу участника итогового сочинения (изложения).

В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссии ОО обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в Интернет и другое).