МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

«26» 10 2015 г. № 5580

г. Краснодар

Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае в 2015-2016 учебном году

В целях обеспечения организации и проведения итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае в 2015-2016 учебном году в соответствии с приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» и письмом Рособрнадзора от 01.10.2015 № 02-448 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае в 2015-2016 учебном году (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.Е. Байрачного.

Министр Н.А. Наумова

Приложение

Утвержден

приказом министерства образования
и науки Краснодарского края
от 26.10.15 № 5580

Порядок
проведения итогового сочинения (изложения)
в Краснодарском крае в 2015-2016 учебном году

1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае в 2015-2016 учебном году разработан в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА).

2. Проведение итогового сочинения (изложения) в Краснодарском крае обеспечивает министерство образования и науки Краснодарского края (далее - министерство).

Организационно-технологическое обеспечение итогового сочинения (изложения) осуществляет государственное казенное учреждение Краснодарского края Центр оценки качества образования (далее – ГКУ КК ЦОКО), на которое возложены функции регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ).

Обеспечение условий проведения итогового сочинения (изложения) в муниципальных образованиях и общеобразовательных организациях осуществляют ответственные, назначенные руководителями муниципальных органов управления образованием (далее - МОУО) и общеобразовательных организаций.

Обеспечение условий проведения итогового сочинения (изложения) для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе проведение итогового сочинения (изложения) на дому, осуществляет министерство.

3. Регистрация и учет обучающихся общеобразовательных организаций на сдачу итогового сочинения (изложения) осуществляется в общеобразовательной организации, в которой обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, или в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования (далее-общеобразовательная организация).

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 и учет 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.

Регистрация и учёт выпускников прошлых лет на сдачу итогового сочинения (изложения) осуществляется в местах регистрации, утвержденных приказом министерства. 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.

Сведения об участниках предоставляются МОУО в РЦОИ не позднее, чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения).

4. РЦОИ осуществляет обработку сведений об участниках и формирование, ведение, эксплуатацию региональной информационной системы (далее - РИС), взаимодействие с ФИС.

5. МОУО и общеобразовательные организации осуществляют информирование участников, их родителей и лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), о местах, сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

Для организации в муниципальных образованиях края информационно-разъяснительной работы в общеобразовательных организациях оформляются информационные стенды, ведутся разделы на информационных сайтах, организуется работа телефонов «горячей линии», проводятся собрания с обучающимися и их родителями по вопросам итогового сочинения (изложения).

6. Бланки для проведения итогового сочинения (изложения) (приложение №1) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) (приложение №2) печатаются в общеобразовательных организациях не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения).

Темы итогового сочинения размещаются министерством (РЦОИ) не ранее 9.45 часов:

на сайте Государственного казенного учреждения Центра оценки качества образования (далее - ГКУ КК ЦОКО);

в личных кабинетах руководителей общеобразовательных организаций.

Тексты итогового изложения размещаются министерством (РЦОИ) не

ранее 9.30 часов в личных кабинетах руководителей общеобразовательных организаций.

7. Хранение комплекта тем итогового сочинения (текстов изложений) осуществляется в РЦОИ в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц и позволяющих обеспечить его сохранность.

Лица, ответственные за получение, хранение и выдачу комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), назначаются приказом министерства.

8. Проведение, проверка и оценивание итогового сочинения (изложения) организуется для обучающихся в общеобразовательных организациях, в которых они получают среднее общее образование, для выпускников прошлых лет – в образовательных организациях, определенных приказом министерства на основе предложений МОУО.

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

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

9. Общеобразовательные организации организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями:

предоставляют сведения в РЦОИ для внесения в РИС не позднее, чем за две недели до дня проведения сочинения (изложения);

информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

формируют состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с установленными требованиями;

обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения);

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

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

организуют проверку итогового сочинения (изложения).

Общеобразовательные организации, в которых проводится сочинение (изложение), должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, а также федеральных документов по проведению сочинения (изложения).

10. Проведение итогового сочинения (изложения) в общеобразовательной

организации обеспечивает комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) и технические специалисты.

Персональный состав членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) и технических специалистов формируется в соответствии с требованиями федеральных документов и утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

В состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) могут входить не менее трех представителей администрации и педагогических работников, не являющихся специалистами по русскому языку и литературе и не обучающих выпускников 11 (12) классов данного учебного года.

11. Проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в общеобразовательной организации обеспечивает комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) (далее - экспертная комиссия).

Персональный состав членов экспертной комиссии формируется в соответствии с требованиями федеральных документов и утверждается приказом директора общеобразовательной организации. В состав экспертной комиссии могут входить независимые эксперты других общеобразовательных организаций. Состав независимых экспертов формируется в соответствии с установленными требованиями и утверждается приказом МОУО.

В состав экспертной комиссии могут входить не менее трех педагогических работников, являющихся специалистами по русскому языку и литературе и не обучающих выпускников данного учебного года.

12. Информационно-техническую помощь руководителям комиссий оказывает технический специалист.

Технический специалист получает комплекты тем итогового сочинения (изложения) через специализированный портал, проводит копирование регистрационных бланков и бланков записей для проверки итоговых сочинений (изложений).

Технический специалист должен находиться в отведенном для него помещении, оборудованном телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения) через специализированный портал.

13. Работа образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется в соответствии с установленными требованиями.

Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников, помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительного бланка записи), могут находиться:

ручка (гелевая, капиллярная или перьевая 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);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения).

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

14. Руководитель комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) - руководитель (заместитель руководителя) общеобразовательной организации:

проверяет готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения итогового сочинения (изложения);

проводит инструктаж с организаторами и техническими специалистами об их обязанностях, знакомит организаторов с их распределением по помещениям;

организует выдачу организаторам в аудитории комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), бланков и форм;

организует допуск участников на итоговое сочинение (изложение) и их распределение по аудиториям и рабочим местам;

обеспечивает четкое исполнение организаторами и техническими специалистами возложенных на них обязанностей;

осуществляет контроль за проведением итогового сочинения (изложения) и оперативно ликвидирует возникающие затруднения;

обеспечивает информационную безопасность процедуры проведения итогового сочинения (изложения);

оформляет документы, предусмотренные процедурой проведения итогового сочинения (изложения);

организует сбор бланков итогового сочинения (изложения) из аудиторий;

передает регистрационные бланки и бланки записей итогового сочинения (изложения) техническому специалисту для копирования;

передает копии регистрационных бланков и бланков записей для проверки итоговых сочинений (изложений) руководителю экспертной комиссии.

15. Члены комиссии - организаторы, обеспечивающие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, осуществляют контроль за передвижением и поведением лиц, находящихся в общеобразовательной организации.

16. Члены комиссии - организаторы, обеспечивающие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения) в аудиториях:

проверяют готовность аудиторий к проведению итогового сочинения (изложения);

получают в помещении для руководителя комплекты тем сочинений (текстов изложений), бланки и формы, необходимые для проведения сочинения (изложения) в аудитории;

проводят с участниками инструктаж до 10.00 часов о порядке проведения

итогового сочинения (изложения), в том числе правилах оформления, продолжительности выполнения, времени и месте ознакомления с результатами;

выдают участникам бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (по запросу участника), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников;

знакомят участников (не ранее 10.00) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии образовательной организации;

проводят с участниками инструктаж по заполнению регистрационных полей бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения), проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков;

записывают на доске аудитории время начала и окончания выполнения итогового сочинения (изложения);

находятся в аудитории в течение всего времени выполнения участниками итогового сочинения (изложения), следят за порядком в аудитории;

выдают участникам дополнительные бланки записи и черновиков;

делают объявление участникам за тридцать и за пять минут до окончания выполнения сочинения (изложения) о скором его завершении и о необходимости переноса ответов на задания из черновиков в бланки записи;

делают объявление участникам по истечении времени выполнения сочинения (изложения) об его окончании;

собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников (участники, досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают образовательную организацию, не дожидаясь его окончания);

ставят прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи;

заполняют в бланках регистрации участников поле «Количество бланков» (вписывают количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи, которое было использовано участником);

заполняют соответствующие отчетные формы (участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью);

передают руководителю комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы.

17. Руководитель экспертной комиссии - руководитель (заместитель руководителя) общеобразовательной организации:

получает у руководителя комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) копии регистрационных бланков и бланков записей для проверки итоговых сочинений (изложений);

организует проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с федеральными критериями оценивания и в установленные сроки;

передает копии бланков итогового сочинения (изложения) участников руководителю общеобразовательной организации.

18. Члены экспертной комиссии:

проверяют и оценивают итоговые сочинения (изложения) в соответствии с требованиями федеральных документов (каждое сочинение (изложение) участников проверяется одним экспертом один раз);

вносят результаты проверки итогового сочинения (изложения) в виде оценки «зачет»/«незачет» в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации заполняют соответствующее поле «незачет», и вносят оценку «незачет» по всей работе в целом);

передают копии бланков итогового сочинения (изложения) участников руководителю экспертной комиссии.

19. Руководитель общеобразовательной организации:

организует работу по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников;

передает оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) ответственному за проведение сочинения (изложения) в муниципальном образовании;

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

20. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников с внесенными в них результатами проверки доставляются ответственным за проведение сочинения (изложения) в муниципальном образовании в РЦОИ для последующей обработки и хранения не позднее, чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

Обработка и хранение бланков итогового сочинения (изложения) участников осуществляются в РЦОИ в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц, и позволяющих обеспечить его сохранность. Лица, ответственные за обработку и хранение проверенных текстов итоговых сочинений (изложений), назначаются приказом министерства.

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

сканирование проверенных бланков итогового сочинения (изложения);

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

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

Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) участников должно завершиться не позднее, чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения).

Обработка бланков итоговых сочинений (изложений) осуществляется в

соответствии с требованиями федеральных документов.

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

Изображения бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональных серверах.

21. Результаты итогового сочинения (изложения) общеобразовательные организации размещают на информационных стендах для ознакомления обучающихся сразу после получения их из экспертной комиссии.

22. Обучающийся при получении повторного неудовлетворительного результата за итоговое сочинение (изложение) может подать заявление руководителю МОУО на повторную проверку сданного им итогового сочинения (изложения) комиссией другой общеобразовательной организации или комиссией, сформированной на муниципальном уровне.

Заявление подается в письменной форме в двух экземплярах в день объявления результатов итогового сочинения (изложения) до 18.00. Заявление удостоверяется подписью руководителя МОУО, один экземпляр передается обучающемуся, другой - ответственному за проведение сочинения (изложения) в муниципальном образовании в день принятия заявления.

23. Ответственный за проведение сочинения (изложения) в муниципальном образовании формирует персональный состав экспертной комиссии, который утверждается приказом МОУО, на следующий день после принятия заявления.

В состав экспертной комиссии входят не менее трех педагогических работников, являющихся специалистами по русскому языку и литературе других образовательных организаций.

24. Ответственный за проведение сочинения (изложения) в муниципальном образовании организует работу экспертной комиссии в месте, определенном приказом МОУО, в течение одного рабочего дня после утверждения состава экспертной комиссии и доставляет оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами повторной проверки в РЦОИ для последующей обработки и хранения не позднее, чем через неделю с даты проведения итогового сочинения (изложения).

25. Результаты повторной проверки итогового сочинения (изложения) считаются окончательными.

26. Контроль за соблюдением установленных требований к процедуре проведения, проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) осуществляют уполномоченные представители министерства.

Руководитель
ГКУ КК Центра оценки качества образования Р.А. Гардымова