



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 16.10.2020 № 953
г. Курган

**Об организации проведения итогового сочинения (изложения)
в 2020-2021 учебном году**

На основании Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утвержденного приказом Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109, в целях обеспечения организации и проведения итогового сочинения (изложения) в 2020-2021 учебном году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить организационную схему проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2020-2021 учебном году согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить формы заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) в 2020-2021 учебном году согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить формы согласий на обработку персональных данных участников итогового сочинения (изложения) согласно приложению 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2020-2021 учебном году согласно приложению 4 к настоящему приказу.
5. Утвердить порядок и сроки передачи комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации в 2020-2021 учебном году согласно приложению 5 к настоящему приказу.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента образования и науки
Курганской области

А.Б. Кочеров

Приложение 1 к приказу
Департамента образования и науки
Курганской области
от 16.10 2020 г. № 955
«Об организации проведения итогового
сочинения (изложения) в 2020-2021
учебном году»

**Организационная схема проведения итогового сочинения (изложения)
на территории Курганской области в 2020-2021 учебном году**

1. Организационная схема проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2020-2021 учебном году (далее – организационная схема) разработана на основании:

приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

приказа Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109 «Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения)»;

методических рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2020/2021 учебном году, направленных письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 24 сентября 2020 года № 05-86 (далее – Методические рекомендации).

2. Организационная схема определяет:

1) перечень субъектов, принимающих участие в подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2020-2021 учебном году, и порядок их взаимодействия;

2) сроки проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2020-2021 учебном году;

3) порядок подачи заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении);

4) порядок подготовки к проведению итогового сочинения (изложения).

3. В подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2020-2021 учебном году принимают участие:

Департамент образования и науки Курганской области (далее – ДОН);

органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО) (по согласованию);

образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования, расположенные на территории Курганской области (далее – образовательные организации).

4. Организационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Курганской области в 2020-2021 учебном году осуществляет отдел оценки качества образования управления общего и профессионального образования ДОН.

Обеспечение условий проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях осуществляют комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), составы которых утверждаются руководителями этих образовательных организаций.

Координацию действий образовательных организаций при подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) в муниципальных образованиях осуществляют МОУО.

МОУО печатают бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения).

5. Сроки проведения итогового сочинения (изложения) в 2020-2021 учебном году: основной срок – 2 декабря 2020 года;

дополнительные сроки – 3 февраля 2021 года и 5 мая 2021 года.

6. Участниками итогового сочинения (изложения) являются лица, перечисленные в пункте 5 Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения), утвержденного приказом Департамента образования и науки Курганской области от 1 февраля 2019 года № 109 (далее – Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения)).

7. Для участия в итоговом сочинении (изложении) в 2020-2021 учебном году подают заявление по установленной форме (приложение 2 к настоящему приказу):

обучающиеся XI (XII) классов, а также обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования – в образовательные организации, в которых они осваивают образовательные программы среднего общего образования;

экстерны – в образовательные организации по выбору экстерна;

выпускники прошлых лет, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, – в МОУО по месту жительства или в региональный центр обработки информации, расположенный по адресу: Курганская область, г. Курган, пр-т Машиностроителей, 14, корп. 2Б (далее – РЦОИ).

Участники итогового сочинения (изложения) подают заявление по установленной форме лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или заявление подают их родители (законные представители) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченные лица на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности. Выпускники прошлых лет при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригинал документа об образовании.

Участники итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а участники итогового сочинения (изложения) – 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 со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в образовательных организациях, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Заявления заполняются в двух экземплярах: один экземпляр остается в образовательной организации, другой отдается участнику итогового сочинения (изложения) или его родителям (законным представителям).

Заявление на участие в итоговом сочинении (изложении) подается вместе с согласием на обработку персональных данных (приложение 3 к настоящему приказу).

Образовательные организации вносят сведения об обучающихся в региональную информационную систему проведения государственной итоговой

аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее – региональная информационная система).

Ответственные специалисты МОУО не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) представляют в РЦОИ сведения об участниках итогового сочинения (изложения).

8. МОУО и образовательные организации информируют всех участников о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

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

приказом сформировать составы комиссий образовательной организации: комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), комиссии по проверке итогового сочинения (изложения)¹ (приложение 1 к организационной схеме);

организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями, при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) проконтролировать получение согласия на обработку персональных данных;

определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения) с учетом раскладки участников итогового сочинения (изложения) по одному человеку за рабочий стол;

под подпись ознакомить специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), с Порядком проведения и проверки итогового сочинения (изложения), настоящим приказом, а также с методическими документами и материалами Рособнадзора (письмо Рособнадзора от 24 сентября 2020 года № 05-86);

организовать ознакомление под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 2 к организационной схеме).

10. Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации обязан:

определить необходимое количество учебных кабинетов в образовательной организации для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников итогового сочинения (изложения) в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)²»;

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

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

¹ В случае немногочисленного количества участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации допускается формирование одной комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) либо комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) может быть создана на муниципальном уровне.

Состав комиссий формируется с учетом требований пункта 21 Порядка проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

В целях получения объективных результатов к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) не допускаются учителя, обучающие участников итогового сочинения (изложения).

² Категорически не рекомендуется распределять участников итогового изложения, которым текст для итогового изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

проверить наличие места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения), которое может быть организовано в учебном кабинете, где проводится итоговое сочинение (изложение);

подготовить листы бумаги для черновиков на каждого участника итогового сочинения (изложения) (минимальное количество – два листа), а также дополнительные листы бумаги для черновиков;

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один учебный кабинет) (приложение 3 к организационной схеме);

подготовить инструкции для участников итогового сочинения (изложения) (на каждого участника) (приложение 4 к организационной схеме);

получить от представителя МОУО бланки итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

организовать проверку работоспособности технических средств (ксерокс, сканер) в помещении для руководителя;

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

организовать для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов помещение для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

11. В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации обязан:

проверить готовность учебных кабинетов к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе отдельные аудитории для обучающихся с ОВЗ (при наличии таких обучающихся);

провести инструктаж лиц, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), по порядку и процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

распределить членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам;

обеспечить вход участников итогового сочинения (изложения) в аудитории проведения итогового сочинения (изложения) начиная с 9.00 по местному времени с соблюдением требований Роспотребнадзора (письмо Роспотребнадзора от 8 мая 2020 года № 02/8900-2020-24 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций»).

Выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

- инструкции для участников итогового сочинения (изложения), зачитываемые членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете перед началом проведения итогового сочинения (изложения) (одна инструкция на один кабинет);

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

- бланки итогового сочинения (изложения);

- листы бумаги для черновиков (2 листа на одного участника итогового сочинения (изложения)) ;

- отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- орфографические словари для участников итогового сочинения, орфографические и толковые словари для участников итогового изложения.

Дать указание техническому специалисту в 9.45 получить темы сочинения в соответствии с инструкцией для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения (приложение 5 к организационной схеме).

Начиная с 9.45 по местному времени выдать членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде)), тексты для изложения.

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации:

обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения);

удаляет участников итогового сочинения (изложения), нарушивших установленные требования;

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения) (по согласованию с ДОН). Руководитель образовательной организации оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения).

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации:

принимает у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

передает техническому специалисту оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) для осуществления копирования³;

получает от технического специалиста копии бланков регистрации и копии бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения), а также оригиналы указанных бланков итогового сочинения (изложения);

передает копии бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

обеспечивает надежное хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) до момента их направления в РЦОИ;

обеспечивает учет бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой в поля «Не завершил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению 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

³ Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

сочинения (изложения)» для последующего допуска участников, не завершивших написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (удаленных с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований), к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки.

На этапе проверки итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации:

обеспечивает необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть «Интернет», а также при наличии финансовой возможности обеспечивает специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований и др.) экспертов комиссии для осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения);

принимает решение о необходимости исполнения обязанности по осуществлению проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» (автоматизированная проверка) на технического специалиста или на экспертов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

в случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме осуществляет контроль внесения в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметки «Х» в поле «В устной форме», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной обработки и проверки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника;

обеспечивает проверку и оценивание итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания в установленные сроки (проверка должна завершиться не позднее чем через три рабочих дня с даты проведения итогового сочинения (изложения));

организует работу по внесению результатов проверки по критериям оценивания и оценки («зачет» / «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) и осуществляет контроль;

обеспечивает доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки по критериям оценивания и оценки («зачет» / «незачет»), в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в РЦОИ для последующей обработки;

обеспечивает надежное хранение копий не менее одного года с момента проведения итогового сочинения (изложения).

12. Технический специалист, члены комиссий по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) руководствуются инструкциями (приложение 5 к организационной схеме).

13. Для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) организуется и проводится с учетом рекомендаций (приложение 6 к организационной схеме).

14. 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). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам», вносит соответствующую отметку в форму «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) в поле «Не закончил» необходимо внести отметку «Х» для учета при организации проверки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

15. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), он удаляется по решению руководителя образовательной организации с итогового сочинения (изложения). Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)», вносит соответствующую отметку в форму «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 «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

16. В день проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях (месте проведения) могут присутствовать представители средств массовой информации.

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

Аккредитация представителей средств массовой информации проводится на основании Регламента (приказ Департамента образования и науки Курганской области от 7 марта 2019 года № 285 «Об утверждении Регламента аккредитации представителей средств массовой информации»).

17. В целях получения объективных результатов в каждом учебном кабинете проведения итогового сочинения (изложения) обязательно присутствие общественного наблюдателя (письмо Рособрнадзора от 5 октября 2020 года № 13-574).

Общественным наблюдателем в образовательной организации не могут быть родители, дети которых участвуют в данной образовательной организации в написании итогового сочинения (изложения).

Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается им лично на основании документа, удостоверяющего личность, в образовательную организацию, где будет проводиться итоговое сочинение (изложение) не позднее, чем за пять рабочих дней до проведения итогового сочинения (изложения) (приложение 7 к организационной схеме).

Образовательные организации проводят аккредитацию граждан, заявившихся на участие в общественном наблюдении за проведением итогового сочинения (изложения). Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей допускается после прохождения ими соответствующей подготовки в образовательной организации.

После завершения аккредитации руководитель образовательной организации не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения издает приказ о присутствии общественного наблюдателя при проведении итогового сочинения (изложения).

В целях обеспечения соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) общественным наблюдателям предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и на основании изданного приказа о присутствии в образовательной организации присутствовать при проведении итогового сочинения (изложения);

направлять информацию о нарушениях, выявленных в образовательных организациях в ДОН, МОУО, руководителю образовательной организации.

Общественный наблюдатель должен прибыть в образовательную организацию не позднее чем за полчаса до начала проведения сочинения (изложения), и находиться все время установленного расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Общественный наблюдатель до начала итогового сочинения (изложения) должен уточнить у руководителя образовательной организации процедурные вопросы взаимодействия во время и после итогового сочинения (изложения).

Общественные наблюдатели свободно перемещаются по образовательной организации. При этом в одной аудитории находится не более одного общественного наблюдателя.

Общественный наблюдатель во время своего присутствия в образовательной организации имеет право осуществлять контроль всех этапов проведения итогового сочинения (изложения): проведения и проверки итогового сочинения (изложения).

По окончании осуществления наблюдения общественный наблюдатель должен заполнить форму справки по итогам проведения сочинения (изложения) (приложение 8 к организационной схеме) и передать ее руководителю образовательной организации.

Общественный наблюдатель и представитель средств массовой информации не должны вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей работниками образовательной организации при проведении итогового сочинения (изложения). Представителям средств массовой информации и общественным наблюдателям запрещено оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения), в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также пользоваться средствами связи при проведении итогового сочинения (изложения).