



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

28.10.2024

№ 1652

г. Мурманск

### Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2024/2025 учебном году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, с учетом письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.10.2024 № 04-323 и в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2024/2025 учебном году.

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям пунктов регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении) выпускников прошлых лет довести Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2024/2025 учебном году до сведения руководителей общеобразовательных организаций, участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Зубрицкую Е.М.

И.о. министра

Ю.А. Паражинскене

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства образования и науки  
Мурманской области  
от 28.10.2024 № 1652

## Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2024/2025 учебном году

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области в 2024/2025 учебном году (далее - Порядок) определяет категории участников, сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итогового сочинения (изложения), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 (далее – Порядок ГИА-11), Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.08.2020 № 1076 (далее - Порядок приема), с учетом методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения) в 2024/2025 учебном году, направленных письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.10.2024 № 04-323.

1.3. Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке.

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

### 2. Особенности итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение носит надпредметный характер, нацелено на проверку общих речевых компетенций обучающегося, выявление уровня его речевой культуры, оценку умения выпускника рассуждать по избранной теме, аргументировать свою позицию и является литературоцентричным, так как содержит требование построения аргументации с обязательным привлечением примера (-ов) из литературного материала.

### Структура закрытого банка тем итогового сочинения

1.	<b>Духовно-нравственные ориентиры в жизни человека</b>
1.1.	Внутренний мир человека и его личностные качества
1.2.	Отношение человека к другому человеку (окружению), нравственные идеалы и выбор между добром и злом
1.3.	Познание человеком самого себя
1.4.	Свобода человека и ее ограничения
2.	<b>Семья, общество, Отечество в жизни человека</b>
2.1.	Семья, род; семейные ценности и традиции
2.2.	Человек и общество
2.3.	Родина, государство, гражданская позиция человека
3.	<b>Природа и культура в жизни человека</b>
3.1.	Природа и человек
3.2.	Наука и человек
3.3.	Искусство и человек
3.4.	Язык и языковая личность

### Комментарии к разделам закрытого банка тем итогового сочинения

#### Раздел 1. Духовно-нравственные ориентиры в жизни человека

Темы раздела:

- связаны с вопросами, которые человек задает себе сам, в том числе в ситуации нравственного выбора;
- нацеливают на рассуждение о нравственных идеалах и моральных нормах, сиюминутном и вечном, добре и зле, о свободе и ответственности;
- касаются размышлений о смысле жизни, гуманном и антигуманном поступках, их мотивах, причинах внутреннего разлада и об угрызениях совести;
- позволяют задуматься об образе жизни человека, о выборе им жизненного пути, значимой цели и средствах ее достижения, любви и дружбе;
- побуждают к самоанализу, осмыслению опыта других людей (или поступков литературных героев), стремящихся понять себя.

#### Раздел 2. Семья, общество, Отечество в жизни человека

Темы раздела:

- связаны со взглядом на человека как представителя семьи, социума, народа, поколения, эпохи;
- нацеливают на размышление о семейных и общественных ценностях, традициях и обычаях, межличностных отношениях и влиянии среды на человека;
- касаются вопросов исторического времени, гражданских идеалов, важности сохранения исторической памяти, роли личности в истории;
- позволяют задуматься о славе и бесславии, личном и общественном, своем вкладе в общественный прогресс;
- побуждают рассуждать об образовании и о воспитании, споре поколений и об общественном благополучии, о народном подвиге и направлениях развития общества.

#### Раздел 3. Природа и культура в жизни человека

Темы раздела:

- связаны с философскими, социальными, этическими, эстетическими проблемами, вопросами экологии;

- нацеливают на рассуждение об искусстве и науке, о феномене таланта, ценности художественного творчества и научного поиска, о собственных предпочтениях или интересах в области искусства и науки;

- касаются миссии художника и ответственности человека науки, значения великих творений искусства и научных открытий (в том числе в связи с юбилейными датами);

- позволяют осмысливать роль культуры в жизни человека, важность исторической памяти, сохранения традиционных ценностей;

- побуждают задуматься о взаимодействии человека и природы, направлениях развития культуры, влиянии искусства и новых технологий на человека.

Каждый комплект включает шесть тем – по две темы из каждого раздела банка:

Темы 1, 2 «Духовно-нравственные ориентиры в жизни человека».

Темы 3, 4 «Семья, общество, Отечество в жизни человека».

Темы 5, 6 «Природа и культура в жизни человека».

Комплекты тем формируются отдельно для каждого часового пояса в режиме конфиденциальности и становятся общедоступными за 15 минут до начала итогового сочинения.

Темы позволяют участнику выбирать литературный материал, на который он будет опираться в своих рассуждениях.

В качестве примера ниже приведен образец комплекта тем.

Номер темы	Тема
147	О чём люди чаще всего мечтают?
249	Чем опасно равнодушие?
311	Какая из мыслей М.Ю. Лермонтова Вам ближе: «Я ищущу свободы и покоя» или «Так жизнь скучна, когда боренья нет»?
411	Что значит быть гражданином?
501	Человек науки – каким он должен быть?
629	Разделяете ли Вы мнение о том, что речевая культура человека – зеркало его духовной культуры?

Участник вправе выбирать свой ракурс раскрытия темы, который может совпасть или не совпасть с комментариями к разделу, в рамках которого сформулирована тема.

Чтобы обеспечить прозрачность и ясность предъявляемых требований к сочинению (параметры оценки) каждый комплект сопровождается инструкцией для участников итогового сочинения (Приложение № 1).

2.2. **Итоговое изложение** проводится с использованием текстов из открытого банка текстов для итогового изложения (далее – банк изложений),

который размещен в открытом доступе на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ».

В банк изложений включены тексты отечественных авторов, разработанные в 2014-2024 годах. Тексты распределены по трем разделам с учетом их содержательно-тематической направленности.

### **Раздел 1. Нравственные ценности**

Включены тексты о добре, счастье, любви, правде, дружбе, милосердии, творчестве, в которых поднимаются вопросы, связанные с духовными ценностями, нравственным выбором человека, межличностными отношениями.

### **Раздел 2. Мир природы**

Включены тексты о красоте окружающего мира, повадках животных, их дружбе с человеком. Тексты побуждают задуматься об экологических проблемах, жизненных уроках, которые природа преподает человеку.

### **Раздел 3. События истории**

Включены страницы биографий выдающихся деятелей культуры, науки и техники, а также тексты, позволяющие вспомнить важные события отечественной истории мирного и военного времени, подвиги на фронте и в тылу.

Текст для итогового изложения не превышает объем 300 – 380 слов.

Для обеспечения прозрачности и ясности требований, предъявляемых к изложению (параметры оценки), каждый комплект сопровождается инструкцией для участников итогового изложения (Приложение № 2).

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

3.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) проводится для

- обучающихся образовательных организаций, освоившие образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее – обучающиеся);

- лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающим среднее общее образование по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, проходящих ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в формах, установленных Порядком ГИА-11 (далее – экстерны).

3.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию вправе писать

- лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании,

подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - выпускники прошлых лет);

- обучающиеся по программам среднего профессионального образования (далее – обучающиеся СПО);

- обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- лица, допущенные к ГИА в предыдущие годы, но не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительный период (далее - лица со справкой об обучении).

3.3. Итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), экстерны с ОВЗ;

- обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды;

- обучающиеся 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.

3.4. Обучающиеся X классов, участвующие в экзаменах по отдельным учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса.

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

4.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающиеся подают заявления, формы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 02.10.2024 № 1517, в образовательные организации (далее – ОО), в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны - в ОО по выбору экстерна. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

4.2. Участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ при подаче заявления об участии в итоговом сочинении (изложении) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а

участники итогового сочинения (изложения) - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка, подтверждающая инвалидность).

4.3. Лица, перечисленные в п. 3.2 настоящего Порядка, самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа установленных Порядком ГИА-11, которую указывают в заявлении.

4.5. Регистрация лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в ОО, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому ОО.

## **5. Даты и продолжительность написания итогового сочинения (изложения)**

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря последнего года обучения (основная дата проведения итогового сочинения (изложения) – 04.12.2024).

5.2. Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

5.3. В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей бланков и др.), на организацию питания и проведение необходимых медико-профилактических процедур, а также на перенос ассистентом итогового сочинения (изложения) в стандартные бланки записи, выполненные слепыми и слабовидящими участниками в специально предусмотренных тетрадах, выполненные в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, итогового сочинения (изложения), выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей.

5.4. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, в том числе лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, участников детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

5.5. При продолжительности итогового сочинения (изложения) более четырех часов организуется питание участников и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий в порядке, определенном Министерством образования и науки Мурманской области (далее – Министерство).

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

6.1. К написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные даты (в первую среду февраля – 05.02.2025 и вторую среду апреля – 09.04.2025) допускаются:

- обучающиеся и экстерны, получившие по итоговому сочинению

(изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);

- обучающиеся и экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных пунктом 28 Порядка ГИА-11;

- участники итогового сочинения (изложения), не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

- участники итогового сочинения (изложения), не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

6.2. Обучающиеся и экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты.

6.3. Решение о допуске к итоговому сочинению (изложению) в текущем учебном году в дополнительные сроки обучающихся и экстернов принимает педагогический совет ОО.

**7. Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами, срок действия итогового сочинения и предоставление итогового сочинения в образовательные организации высшего образования в качестве индивидуального достижения**

7.1. Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами осуществляется в образовательной организации, а лиц, перечисленных в пункте 3.2 настоящего Порядка, в пункте регистрации.

По решению Министерства ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) может быть организовано в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

7.2. Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами проводится не позднее 1 рабочего дня после завершения проверки итоговых сочинений (изложений).

7.3. Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА - бессрочно.

7.4. Результат итогового сочинения 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.

7.5. Лица, перечисленные в пункте 3.2 настоящего Порядка, могут участвовать в итоговом сочинении, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

7.6. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны ОО высшего образования через 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 (далее – ФИС).

7.7. В соответствии с пунктом 33 Порядка приема в рамках приема на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета ОО высшего образования может начислять баллы за оценку, выставленную ОО высшего образования по результатам проверки итогового сочинения, являющегося условием допуска к ГИА. Сумма баллов, начисленных поступающему за индивидуальные достижения, не может быть более 10 баллов. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при равенстве поступающих по критериям ранжирования, указанным в подпунктах 1-4 пункта 76, в подпунктах 1-4 пункта 77 и подпунктах 1-3 пункта 97.9 Порядка приема, устанавливается ОО высшего образования самостоятельно. В случае равенства поступающих по указанным достижениям перечень таких достижений может быть дополнен в период проведения приема.

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

8.1. Министерство в рамках организации и проведения итогового сочинения (изложения):

8.1.1. определяет:

- порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области, порядок проверки итогового сочинения (изложения), в том числе порядок организации перепроверки отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения), и создает комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в муниципалитетах (далее вместе – комиссия по проведению итогового сочинения (изложения), комиссия по проверке итогового сочинения (изложения));

- места регистрации для участия в написании итогового сочинения и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в пункте 3.2 настоящего Порядка;

- техническую схему обеспечения подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение № 4);

- порядок получения комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в ОО и (или) места проведения итогового сочинения (изложения), определенные Министерством (далее вместе – места проведения итогового сочинения (изложения));

- порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

- порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

- порядок осуществления проверки соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания

итогового сочинения (изложения)»;

- порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников итогового сочинения (изложения);

- места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами), отчетных форм;

- сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения).

#### 8.1.2. организует:

- формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), и внесение сведений в РИС;

- повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающихся в случаях, предусмотренных п. 14 настоящего Порядка;

- информирование участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через организации, осуществляющие образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения на официальном сайте Министерства и на официальном сайте информационной поддержки государственной итоговой аттестации в Мурманской области;

#### 8.1.3. обеспечивает:

- проведение итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- техническую готовность ОО к проведению и проверке итогового сочинения (изложения);

- передачу комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения);

- опубликование комплекта тем итогового сочинения на региональных образовательных Интернет-ресурсах в сроки, установленные настоящим Порядком;

- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения);

- хранение текстов изложений, в том числе определяет места хранения и лиц, имеющих доступ к текстам для итогового изложения;

- ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами итогового сочинения (изложения) в сроки, установленные настоящим Порядком;

- формирование региональной комиссии по повторной проверке итоговых сочинений (изложений) и утверждает график ее работы.

8.1.4. В случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области по объективным причинам Министерство направляет в Рособрнадзор мотивированное обращение с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового сочинения (изложения) вне сроков проведения итогового сочинения (изложения), установленных Порядком ГИА-11.

8.1.5. Министерство принимает решение об оборудовании мест проведения итогового сочинения (изложения) стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи, о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи.

8.2. РЦОИ осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения), в том числе:

- обеспечивает деятельность по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС;

- обеспечивает формирование и ведение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся в РИС;

- организует печать и комплектование бланков итогового сочинения (изложения);

- организует выдачу бланков итогового сочинения (изложения);

- проводит обработку заполненных бланков участников итогового сочинения (изложения);

- обеспечивает хранение бумажных бланков итогового сочинения (изложения) в течение шести месяцев;

- организует размещение изображений бланков итогового сочинения на региональных и (или) федеральных серверах.

8.3. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в рамках организации проведения итогового сочинения (изложения) выполняют следующие функции:

- назначают муниципального координатора, ответственного за проведение и проверку итогового сочинения (изложения), и сообщают сведения о нем в РЦОИ и ОО;

- определяют места регистрации на итоговое сочинение для лиц, перечисленных в п. 3.2;

- организуют регистрацию лиц, перечисленных в п. 3.2, на участие в итоговом сочинении, в том числе собирают заявления на участие в итоговом сочинении и согласия на обработку персональных данных;

- предоставляют сведения для внесения в РИС;

- обеспечивают полноту и достоверность внесения сведений о лицах, перечисленных в п. 3.2, в модуль сбора для формирования РИС;

- обеспечивают передачу сведений из модуля сбора в РИС в установленные сроки;

- информируют лиц, перечисленных в п. 3.2, о сроках, процедуре проведения итогового сочинения, о времени и месте ознакомления с

результатами итогового сочинения;

- определяют специальные места проведения итогового сочинения и распределение между ними лиц, перечисленных в п. 3.2;

- определяют порядок выдачи бланков для проведения итогового сочинения (изложения) представителям ОО, а также сбора бланков итогового сочинения (изложения) для организации их проверки и последующей передачи с внесенными в них результатами проверки в РЦОИ на обработку;

- организуют подготовку специалистов, входящих в состав комиссий ОО и привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) через ОО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов муниципальной «горячей линии»;

- организуют отбор и подготовку специалистов, входящих в состав муниципальной комиссии и привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка проверки и оценивания итогового сочинения (изложения), утвержденного приказом Министерства;

- определяют места проверки итогового сочинения (изложения) муниципальной комиссией;

- организуют проверку итогового сочинения (изложения);

- организуют передачу материалов итогового сочинения (изложения) и отчетных форм итогового сочинения (изложения) в РЦОИ в соответствии с графиком возврата материалов, утвержденным приказом Министерства;

- организуют формирование и ведение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) обучающихся в РИС в ОО;

- организуют ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения) в установленные сроки.

8.4. ОО, в том числе комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения), осуществляют следующие функции в целях проведения итогового сочинения (изложения):

- обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии ОО и привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Инструкций;

- под подпись информируют работников, привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения), о порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения);

- под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на территории Мурманской области, об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о ведении во время проведения итогового сочинения (изложения) видеозаписи, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения

(изложения), полученных обучающимися;

- под подпись организуют ознакомление обучающихся, экстернов и их родителей (законных представителей) с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение № 3);

- не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) формируют комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения). Порядок формирования и функции указанных комиссий ОО в рамках проведения итогового сочинения (изложения) изложены в п. 10 настоящего Порядка;

- организуют регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении), в том числе собирают заявления на участие в итоговом сочинении (изложении);

- обеспечивают полноту и достоверность внесения сведений об обучающихся в модуль сбора для формирования РИС;

- обеспечивают передачу сведений из модуля сбора в РИС в установленные сроки;

- распечатывают и заполняют отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения), утвержденные приказом Министерства;

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

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

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

8.5. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти Мурманской области, на официальных сайтах Министерства, сайте информационной поддержки государственной итоговой аттестации в Мурманской области, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, ОО публикуется информация о:

- сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения;

- сроках проведения итогового сочинения (изложения) - не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении);

- сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения) - не позднее чем за месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения).

## **9. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)**

### **9.1. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения)**

представляют органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, и/или ОО, в которых обучающиеся получают среднее общее образование, не позднее чем за 20 дней до дня проведения итогового сочинения (изложения).

9.2. Сведения об участниках итогового сочинения (изложения), передаются в РЦОИ, который вносит их в РИС.

Состав сведений и сроки их внесения в РИС утверждены приказом Рособнадзора от 11.06.2021 № 805 «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».

9.3. Комплекты бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с инструкциями для участников итогового сочинения (изложения) печатаются в РЦОИ и комплектуются по ОО, местам проведения в соответствии с количеством обучающихся, внесенных в РИС.

9.4. Скомплектованные по ОО, местам проведения бланки для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с инструкциями для участников итогового сочинения (изложения) получают муниципальные координаторы и руководители специализированных ОО, которые обеспечивают их передачу в ОО, места проведения 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) запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

9.5. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения размещаются на [topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru), ссылка на данный ресурс размещается на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» ([rustest.ru](http://rustest.ru)), а также публикуются на региональных образовательных Интернет-ресурсах ([minobr.gov-murman.ru](http://minobr.gov-murman.ru), [ege.edunord.ru](http://ege.edunord.ru), [iro51@iro51.ru](mailto:iro51@iro51.ru)) и направляются по электронной почте в ОО и (или) места проведения итогового сочинения, определенные Министерством.

9.6. В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу специалиста Министерства, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «ФЦТ» на электронные адреса

специалиста Министерства, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения).

9.7. 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](http://portal.ege.rustest.ru) (IP-адрес - 10.0.6.21), за 3 рабочих дня до проведения итогового изложения.

Направление текстов для итогового изложения осуществляется также в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам.

9.8. Тексты для итогового изложения за 15 минут до проведения итогового изложения направляются по электронной почте в ОО и (или) места проведения итогового изложения, определенные Министерством.

9.9. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть Интернет для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения), техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования итоговых сочинений (изложений) и других материалов в соответствии с технологией проведения итогового сочинения (изложения).

## **10. Порядок формирования и функции комиссии ОО по проведению итогового сочинения (изложения)**

10.1. Во всех ОО, участвующих в проведении итогового сочинения (изложения), приказом руководителя формируется и утверждается состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Руководитель ОО под подпись информирует работников, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), о настоящем порядке проведения итогового сочинения (изложения).

10.2. Комиссию по проведению итогового сочинения (изложения) возглавляет руководитель ОО или уполномоченное им лицо.

10.3. В состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) включаются члены комиссии, участвующие только в организации проведения итогового сочинения (изложения).

10.4. Состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) формируется из учителей-предметников и администрации ОО.

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

10.5. Из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) руководитель ОО назначает:

- членов комиссии, участвующих в организации проведения итогового сочинения (изложения);

- члена комиссии, ответственного за получение бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ и передачу материалов итогового сочинения

(изложения) муниципальному координатору;

- технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь, в том числе при копировании (сканировании при необходимости) бланков итогового сочинения (изложения);

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

- дежурных, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне аудиторий;

- медицинского работника.

10.6. Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

10.7. Комиссия осуществляет следующие функции:

- организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Инструкций;

- обеспечивает техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с технической схемой обеспечения подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) (Приложение № 4);

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

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

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

- контролирует передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) ответственному лицу, уполномоченному на муниципальном уровне, для последующей обработки.

10.8. Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).

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

11.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в ОО, и в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Министерством.

11.2. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового сочинения (изложения), должны обеспечивать проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, соответствующих требованиям санитарного законодательства Российской Федерации.

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



- представители средств массовой информации<sup>1</sup>;  
- должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица Министерства.

Допуск поименованных выше лиц в места проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

11.4. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель ОО, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), или уполномоченное им лицо, распределяет участников по аудиториям в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения)»).

11.5. Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет. Запрещается распределять участников итогового изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

11.6. Вход участников в ОО или место проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09:00.

11.7. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в аудитории в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

11.8. Во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в ОО.

11.9. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10:00.

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

11.11. До начала итогового сочинения (изложения) в аудитории члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проводят инструктаж участников, в соответствии со Сценарием, утвержденным приказом Министерства, который состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится до 10:00 и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), о процедуре досрочного завершения итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, продолжительности написания итогового сочинения

---

<sup>1</sup> Представители средств массовой информации присутствуют в учебных кабинетах только до момента выдачи участникам итогового сочинения (изложения) материалов итогового сочинения (изложения).

(изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

11.12. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков (далее – черновики), орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

11.13. Начиная с 09:45 член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает у руководителя темы сочинения (тексты для итогового изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст для изложения выдается члену комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) для прочтения участникам итогового изложения.

11.14. Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10:00 и включает в себя ознакомление участников с темами итогового сочинения (текстами для итогового изложения) (содержательное комментирование тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения запрещено).

11.15. По указанию членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участники заполняют регистрационные поля бланков, в том числе указывают код вида работы (20 – сочинение, 21 – изложение), наименование вида работы (сочинение или изложение)<sup>2</sup>. В бланке записи участники переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

11.16. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность<sup>3</sup> и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

11.17. При проведении изложения после объявления начала проведения итогового изложения член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) разборчиво читает текст для изложения трижды. Интервал между чтением составляет 2 минуты.

11.18. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, в том числе номера темы итогового сочинения (текста для изложения).

11.19. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника члены комиссии по проведению итогового сочинения

---

<sup>2</sup> Номера тем итогового сочинения и текстов для итогового изложения уникальны. Каждый номер состоит из трех цифр. 100-е и 200-е номера присваиваются темам итогового сочинения из раздела I закрытого банка тем итогового сочинения; 300-е и 400-е номера – темам из раздела II закрытого банка тем итогового сочинения; 500-е и 600-е номера – темам из раздела III закрытого банка тем итогового сочинения; 900-е номера присваиваются текстам для итогового изложения. Вторая и третья цифра номера итогового сочинения и итогового изложения соответствует порядковому номеру, который присваивается в рамках определенных сроков проведения итогового сочинения (изложения).

<sup>3</sup> См. пункт 5.3 раздела 5 настоящего Порядка.

(изложения) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). Членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) необходимо вписать код работы в дополнительный бланк записи (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются дополнительные черновики.

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

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);
- лекарства и продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости);
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- черновики, выданные по месту проведения итогового сочинения (изложения);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

11.21. 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, пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) членам комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения).

11.22. В случае нарушения требований, установленных пунктом 28 Порядка ГИА-11 или требований, изложенных в п. 11.21 настоящего Порядка, участник удаляется с итогового сочинения (изложения).

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) 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 должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника необходимо внести отметку «Х» в

поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

11.23. 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 по проведению итогового сочинения (изложения) составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник 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) в дополнительные сроки. Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

11.24. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи (в том числе в дополнительные бланки записи).

11.25. Участники, досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

Член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) принимает материалы на месте, где сидит участник.

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

11.27. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ставят «Z»<sup>4</sup> в области бланка записи (или дополнительного бланка записи), оставшейся незаполненной.

11.28. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения)

---

<sup>4</sup> Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении написания итогового сочинения (изложения), которое оформляется на бланках записи (дополнительных бланках записи - при их использовании), а также о том, что данный участник завершил написание своего итогового сочинения (изложения) и более не будет возвращаться к оформлению своего итогового сочинения (изложения) на соответствующих бланках (продолжению оформления).

заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было выдано участнику.

11.29. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». Участник проверяет свои данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

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

11.31. По указанию руководителя ОО технический специалист 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 «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), не проводится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

11.32. 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)», служебными записками и прочими актами передаются руководителю ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

11.33. Технический специалист передает экспертам на проверку копии бланков записи и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки.

11.34. В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сеть Интернет, а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими проверять тексты на наличие заимствований и др.).

11.35. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо, чтобы в поле «В устной форме» была проставлена отметка «Х», подтвержденная подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков такого участника.

## **12. Особенности организация и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**

12.1. Места проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался на дому, в ОО, в том

числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, должны иметь условия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

12.2. Материально-технические условия проведения сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников 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).

12.3. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур. Организация питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур в местах проведения итогового сочинения (изложения) определяется порядком, разработанным Министерством (приказ от 07.11.2022 № 1760).

12.4. При проведении итогового сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты<sup>5</sup>, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

- в части передвижения по месту проведения итогового сочинения (изложения), ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в учебном кабинете) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению итогового сочинения (изложения));

- в обеспечении коммуникации (с руководителем ОО, членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

- в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения;

- в ведении записей, чтении (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков итогового сочинения (изложения), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

- переносят итоговое сочинение (изложение) в бланки итогового сочинения (изложения),

- оказывают техническую помощь при выполнении итогового сочинения

---

<sup>5</sup> В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник ОО, не являющийся учителем русского языка и литературы, а также учителем участника, социальный работник, а также в исключительных случаях – родитель (законный представитель) участника итогового сочинения (изложения).

(изложения) на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта и др.);

- вызывают медперсонал (при необходимости).

12.5. Участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания сочинения (изложения) необходимыми им техническими средствами.

*12.5.1. Для слабослышающих участников итогового сочинения (изложения):*

- учебные кабинеты для проведения итогового сочинения (изложения) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

*12.5.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):*

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;
- подготавливаются в необходимом количестве Сценарии, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), для выдачи их указанным участникам с целью самостоятельного прочтения участниками итогового сочинения (изложения).

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

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

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения)<sup>6</sup>.

*12.5.4. Для слепых участников:*

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

- разрабатываются тексты для слепых участников изложения, в текстах нет ссылок на визуальные свойства различных объектов, не включаются эпизоды, в которых герои на что-то смотрят, фрагменты, строящиеся на визуальном описании людей, животных, природы и т.д.; отсутствует излишняя детализация, используются емкие формулировки для облегчения чтения;

- предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости);

- итоговое сочинение (изложение) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально

---

<sup>6</sup> Перенос итогового сочинения (изложения) в бланки записи производится ассистентом после того, как участник итогового сочинения (изложения) завершил написание итогового сочинения (изложения). См. также пункт 5.3. раздела 5 настоящего Порядка.

предусмотренных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

*12.5.5. Для слабовидящих:*

- темы итогового сочинения (тексты для итогового изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный));

- освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не менее 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя ОО переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

*12.5.6. Для участников итогового изложения с тяжёлыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышающих участников* текст для итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст для итогового изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст для итогового изложения, и участники приступают к написанию итогового изложения.

*12.5.7. Для глухих, позднооглохших и слабослышающих участников* итогового изложения при необходимости (вместо выдачи текста для итогового изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для итогового изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для итогового изложения сообщается во время подачи заявления на участие в итоговом изложении).

Участники, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения.

12.6. Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ГМПЖ. Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

12.7. 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:



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

12.7.2. В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии ОО вносит в бланк регистрации указанного участника 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 аудитории образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

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

13.1. Муниципальные координаторы, руководители специализированных ОО обеспечивают сбор оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) участников 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 по проведению итогового сочинения (изложения), не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки для передачи в РЦОИ для последующей обработки.

13.2. Передача бланков итогового сочинения (изложения) участников с внесенными в них результатами проверки на обработку РЦОИ должна быть выполнена в соответствии с графиком возврата материалов итогового сочинения (изложения), утвержденного приказом Министерства.

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

13.4. 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).

13.5. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться в сроки, установленные пунктом 29 Порядка ГИА-11.

13.6. Сканирование всех оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), в том числе с внесенной отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), незаполненных, подтвержденной подписью члена комиссии ОО, специализированной ОО по проведению итогового сочинения (изложения), проводится в РЦОИ.

13.7. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения),

аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами) хранятся в РЦОИ шесть месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, назначенными Министерством.

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

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

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

14.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся и экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) региональной комиссией по проверке итоговых сочинений (изложений) (далее – региональная комиссия).

14.2. Обучающиеся и экстерны подают заявление на повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения) руководителю ОО, в которой они осваивают образовательные программы среднего общего образования, по установленной форме в течение 2 рабочих дней с даты объявления результатов итогового сочинения (изложения).

14.3. Руководитель ОО после приема заявления на повторную проверку итогового сочинения (изложения) незамедлительно передает его муниципальному координатору.

14.4. Муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования, незамедлительно передает полученное заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) в Министерство.

14.5. Министерство формирует региональную комиссию по проверке итоговых сочинений (изложений), которая должна состоять не менее чем из 3 экспертов.

14.6. В состав региональной комиссии не могут быть включены эксперты той ОО, в которой обучающийся, подавший заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения), осваивает образовательные программы среднего общего образования.

14.7. К экспертам, включенным в состав региональной комиссии, предъявляются требования, указанные в Порядке проверки и оценивания итогового сочинения (изложения), утвержденном приказом Министерства.

#### **15. Особенности проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий**

15.1. По решению государственной экзаменационной комиссии Мурманской области (далее - ГЭК) организуется проведение итогового

сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий для следующих категорий участников:

- граждан, в том числе иностранных, находящихся в иностранных государствах и осваивающих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Российской Федерации, а также вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования или самообразования с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий;

- участников, соблюдающих карантинные меры в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией на территории Российской Федерации и за ее пределами и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового сочинения (изложения);

- участников, находящихся по состоянию здоровья в медицинских учреждениях, в том числе санаторно-курортных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового сочинения (изложения);

- иных категорий участников, не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового сочинения (изложения).

15.2. Для рассмотрения вопроса об организации проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий участнику необходимо подать соответствующее заявление в ГЭК.

В своем заявлении участник итогового сочинения (изложения) подтверждает невозможность прибытия в места проведения итогового сочинения (изложения), наличие технических возможностей организации и проведения итогового сочинения (изложения) в дистанционной форме с применением информационно-коммуникационных технологий.

15.3. Обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования осуществляет образовательная организация, для выпускников прошлых лет, обучающихся среднего профессионального образования и обучающихся иностранных образовательных организаций – Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

15.4. При применении дистанционных образовательных технологий должны быть созданы условия, соответствующие требованиям настоящего Порядка и обеспечивающие защиту сведений о персональных данных участников и их родителей (законных представителей).

15.5. С целью предупреждения нарушений настоящего Порядка и обеспечения объективности проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения должно быть организовано видеонаблюдение на всех этапах его проведения.

15.6. Предоставление участникам комплектов тем, текстов итогового сочинения (изложения), предназначенных для проведения итогового сочинения (изложения), осуществляется в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

15.7. Фотографии (скан-копии) заполненных бланков участников итогового сочинения (изложения), протоколы оценивания итогового сочинения (изложения) и видеозапись с мест проведения передаются образовательными организациями в РЦОИ с соблюдением требований информационной безопасности по защищенному каналу связи.

---

### **Инструкция для участника итогового сочинения к комплекту тем итогового сочинения**

Выберите только ОДНУ из предложенных тем итогового сочинения, в бланке регистрации и бланке записи укажите номер выбранной темы итогового сочинения, в бланке записи итогового сочинения перепишите название выбранной темы итогового сочинения. Напишите сочинение-рассуждение на эту тему. Рекомендуемый объём – от 350 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

Итоговое сочинение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание сочинения (фрагментов сочинения) из какого-либо источника или воспроизведение по памяти чужого текста (работа другого участника, текст, опубликованный в бумажном и (или) электронном виде, и др.).

Допускается прямое или косвенное цитирование с обязательной ссылкой на источник (ссылка дается в свободной форме). Объем цитирования не должен превышать объем Вашего собственного текста. Если сочинение признано самостоятельным, то выставляется «незачет» за работу в целом (такое сочинение не проверяется по критериям оценивания).

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию, докажите её, подкрепляя аргументы примерами из опубликованных литературных произведений. Можно привлекать произведения устного народного творчества (за исключением малых жанров), художественную, документальную, мемуарную, публицистическую, научную и научно-популярную литературу (в том числе философскую, психологическую, литературоведческую, искусствоведческую), дневники, очерки, литературную критику и другие произведения отечественной и мировой литературы. Достаточно опоры на один текст (количество привлечённых текстов не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал).

Продумайте композицию сочинения. Соблюдайте речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим словарём). Сочинение пишите чётко и разборчиво.

При оценке сочинения в первую очередь учитывается соблюдение требований объема и самостоятельности написания сочинения, соответствие выбранной теме, умение аргументировать позицию и обоснованно привлекать литературный материал.

### **Инструкция для участника итогового изложения к тексту для итогового изложения**

Прослушайте (прочитайте) текст. В бланке записи итогового изложения перепишите название текста для изложения. Напишите подробное изложение. Рекомендуемый объём – 200 слов. Если в изложении менее 150 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

Итоговое изложение выполняется самостоятельно. Не допускается списывание изложения из какого-либо источника (работа другого участника, исходный текст и др.).

Если изложение признано несамостоятельным, то выставляется «незачёт» за работу в целом (такое изложение не проверяется по критериям оценивания).

Старайтесь точно и полно передать содержание исходного текста, сохраняйте элементы его стиля (изложение можно писать от 1-го или 3-го лица).

Обращайте внимание на логику изложения. Соблюдайте речевые и орфографические нормы (разрешается пользоваться орфографическим и толковым словарями).

Изложение пишите чётко и разборчиво.

При оценке изложения особое внимание уделяется соблюдению требований объёма и самостоятельности написания изложения, его содержанию и логичности.

**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 и экстернов.

2. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды;

- обучающиеся 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 в первую среду декабря последнего года обучения.

4. Обучающиеся для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявление не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения) в свою школу, экстерны – в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

5. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, где обучаются участники итогового сочинения (изложения) и (или) в местах проведения итогового сочинения (изложения), определенных Министерством образования и науки Мурманской области.

По решению Министерства образования и науки Мурманской области места проведения итогового сочинения (изложения) могут оборудоваться стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

По решению Министерства образования и науки Мурманской области организуется региональная выборочная перепроверка итоговых сочинений (изложений).

6. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10:00.

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. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

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

- документ, удостоверяющий личность;
- ручку (гелевую или капиллярную с чернилами черного цвета);
- лекарства и продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников итогового сочинения (изложения) от написания ими итогового сочинения (изложения) (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

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

11. Во время проведения итогового сочинения (изложения) вам выдадут листы бумаги для черновиков, бланки итогового сочинения (изложения), 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.

12. Темы итогового сочинения становятся общедоступными за 15 минут до начала проведения сочинения. Тексты изложения доставляются в школы и становятся общедоступными не ранее 10:00.

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

14. Для участников итогового сочинения (изложения) с 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.

15. 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.



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<sup>1</sup>, 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) членом комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения). В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

17. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть учебный кабинет. В данном случае оформляется соответствующий акт, на основании которого педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

18. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь установленного времени завершения итогового сочинения (изложения).

19. К написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году (в первую среду февраля и вторую среду апреля), допускаются:

- обучающиеся и экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»);
- обучающиеся и экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, установленных подпунктом 1 пункта 28 Порядка ГИА-11 и перечисленных в п. 16 Памятки;
- обучающиеся и экстерны, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

---

<sup>1</sup> пункт 28 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552

- обучающиеся и экстерны, не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденным документально).

20. Обучающиеся и экстерны, получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении) в текущем учебном году, но не более двух раз и только в дополнительные даты, установленные Порядком ГИА-11.

21. 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 написанного ими итогового сочинения (изложения) комиссией на региональном уровне.

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового сочинения (изложения) указанной категории обучающихся определяет Министерство образования и науки Мурманской области.

22. 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.

### **Техническая схема обеспечения подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)**

Настоящая техническая схема обеспечения подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) содержит описание:

- требований к программно-аппаратному обеспечению на региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательных организаций;
- архитектуры и состава программного обеспечения на региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательных организаций;
- материально-технического оснащения на региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательных организаций.

#### **Архитектура и состав программного обеспечения**

Схема программного обеспечения (далее – ПО), используемого для проведения итогового сочинения (изложения) приведена на рисунке ниже (см. рис. 1).

На схеме приведены только новые или значительно модернизированные по сравнению со стандартной технологией проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) модули и подсистемы.

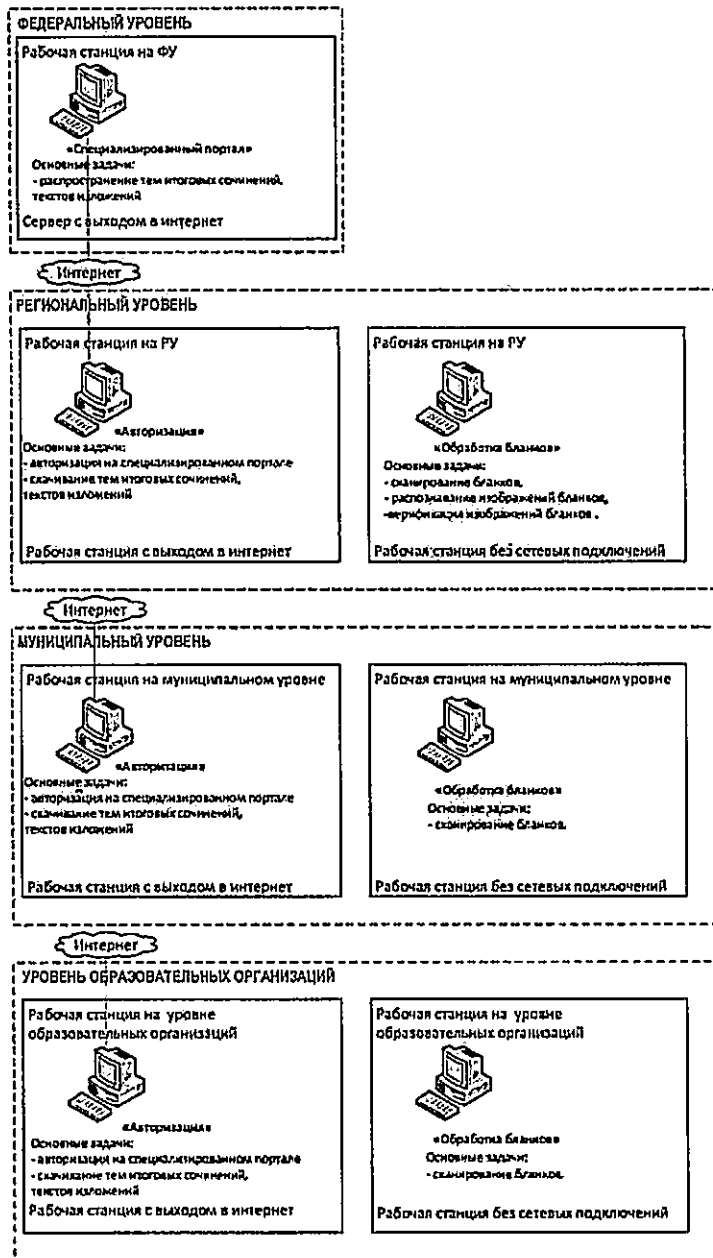


Рисунок 1 – Архитектура и состав ПО

# 1. Требования к техническому и программному оснащению рабочих станций

## 1.1. Региональный уровень

### 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	Режим отсечения красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальных требований не предъявляется

### 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.
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 100/1000 Мбит

### Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на региональном уровне

Компонент	Конфигурация
Серверная операционная система	Серверная ОС семейства Windows не ниже Server 2008
СУБД	Microsoft SQL Server 2008 с пакетом обновления 4 (SP4)
Операционная система	Windows 7 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
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

#### 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. Дополнительные 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
Ксерокс	Специальных требований не предъявляется

#### Требования к аппаратному обеспечению на муниципальном уровне

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.

Компонент	Конфигурация
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 100/1000 Мбит

Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на муниципальном уровне

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows 7 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

### 1.3. Уровень образовательных организаций

Требования к оборудованию на рабочей станции уровня образовательных организаций

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
Ксерокс	Специальных требований не предъявляется

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
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

Компонент	Конфигурация
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.

**Требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательных организаций**

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows 7 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

**2. Требования к техническому и программному оснащению сервера публикации бланков**

**Требования к конфигурации сервера публикации бланков**

Количество участников, чел.	Параметры		
	10 тыс.	20 тыс.	50 тыс.
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

**Требования к системному программному обеспечению сервера и настройке сервера**

Параметр	Значение
Операционная система	Windows 2008 Server с последними обновлениями
web сервер	IIS 6.0+
Поддерживаемые протоколы	http
поддержка https	не требуется
поддержка ftp	не требуется
аутентификация и авторизация пользователей	нет
анонимный доступ	да



Параметр	Значение
внешний статический IP адрес	да
сервер СУБД	нет

### 3. Требования к материальному оснащению

На муниципальном уровне и уровне образовательных организаций должно быть необходимое количество бумаги формата А4 из расчета 5 листов на каждого участника итогового сочинения (изложения) для копирования бланка регистрации и бланков записи, для проверки итогового сочинения (изложения).

Также необходимо учитывать, что возможна порча бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) с последующей заменой.

В целях осуществления проверки и оценивании итогового сочинения (изложения) муниципальные комиссии и комиссии специализированных ОО обеспечиваются необходимыми техническими средствами (в том числе компьютером с возможностью выхода в Интернет, а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований, и др.).