

**Положение,
регламентирующее проведение итогового сочинения (изложения)
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 50» г. Калуги.**

1. О порядке и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о порядке ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения).

Итоговое сочинение (изложение) проводится на основании следующих документов:

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Порядок);
- Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Калужской области (далее – региональный Порядок);
- письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – методические материалы Рособрнадзора)

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

Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по местному времени. Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут). Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, первую среду февраля и первую рабочую среду мая.

Для участия в итоговом сочинении (изложении) участники подают заявление не позднее, чем за 2 недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности экзамена четыре и более часа организуется питание.

Изложение имеют право писать:

- учащиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) или дети-инвалиды и инвалиды;
- учащиеся, получающие среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

Результаты итогового сочинения (изложения) («зачет» или «незачет») доводятся до сведения учащихся не позднее, чем через 3 рабочих дня с даты написания итогового сочинения (изложения). Результаты итогового сочинения (изложения) являются основанием для принятия решения о допуске учащегося к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

В случае получения (повторного получения) неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение), или неявке для написания итогового сочинения (изложения), или при не завершении написания итогового сочинения (изложения) учащиеся вправе пересдать итоговое сочинение (изложение) в другие сроки, предусмотренные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

2. Об утверждении состава комиссии, обеспечивающей организацию проведения итогового сочинения (изложения), и его проверку, а также иных лиц, необходимых для проведения итогового сочинения (изложения), и их полномочий.

Для проведения итогового сочинения (изложения) директор школы или уполномоченное им лицо (далее – руководитель) **приказом** назначает:

- технического специалиста, оказывающего информационно-технологическую помощь руководителю, а также осуществляющего копирование (сканирование) бланков итогового сочинения (изложения);
- медицинского работника, ассистентов, оказывающих необходимую помощь участникам с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии;
- дежурных, контролирующих соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

Руководитель приказом утверждает состав комиссии, обеспечивающей организацию проведения итогового сочинения (изложения) и его проверку (далее – комиссия), которая формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы, при необходимости – независимых экспертов. В состав комиссии не включаются учителя и близкие родственники выпускников текущего учебного года. Согласно приказу разделены полномочия комиссии: члены комиссии, участвующие в проведении итогового сочинения (изложения), и члены (эксперты) комиссии, участвующие в проверке итогового сочинения (изложения). Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек. При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории должны присутствовать не менее двух членов комиссии.

3. Об обеспечении условий проведения итогового сочинения (изложения).

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

- организовать регистрацию учащихся на участие в итоговом сочинении (изложении);
- при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) проконтролировать сбор согласия на обработку персональных данных;
- определить изменения текущего расписания занятий в дни проведения итогового сочинения (изложения).

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

- определить количество дежурных, находящихся в местах проведения в соответствии с приказом;
- обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения) и отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения);
- определить необходимое количество учебных кабинетов для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников;
- провести проверку готовности школы к проведению итогового сочинения (изложения);
- организовать проверку работоспособности технических средств в кабинетах;
- организовать обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями;
- обеспечить ознакомление членов комиссии образовательной организации с инструктивными материалами;
- подготовить отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения):

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

- в соответствии с определенным временем до начала проведения итогового сочинения (изложения) дать указание техническому специалисту получить темы сочинения (тексты изложения);

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

- не позднее, чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) по местному времени выдать члену комиссии бланки итогового сочинения (изложения), темы сочинения (темы сочинения размещены на доске или выведены на слайд), тексты изложения и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете;

- руководитель организации рассматривает информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), от работ, связанных с проведением итогового сочинения (изложения);

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

4. Об организации проведения итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель обязан:

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

- дать указание техническому специалисту получить темы сочинения (тексты изложения) посредством электронной почты или сети Интернет в 9:45 по местному времени;

- не позднее, чем за час до начала итогового сочинения (изложения) выдать члену комиссии бланки итогового сочинения (изложения), черновики и тексты изложений;

- не позднее, чем за 15 минут до начала экзамена передать члену комиссии темы сочинений, которые размещаются на доске. Комплект тем будет иметь свой номер, каждая тема сочинения – свой трехзначный код.

Комиссия не позднее, чем за час до начала экзамена раскладывает в аудиториях бланки регистрации, бланки записи, черновики на каждого участника; дополнительные бланки и орфографические словари выдаются по требованию.

Учащиеся рассаживаются за рабочие столы по одному человеку согласно протоколу «Список распределения участников».

В 10.00 комиссия организует проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с региональным Порядком (инструктаж учащихся приложен к письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.10.2016 № 10-764 – методические рекомендации по подготовке и проведению итогового сочинения (изложения) для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования).

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель:

- принимает у членов комиссии бланки участников итогового сочинения (изложения) и отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения);

- передает техническому специалисту бланки регистрации и бланки записи для копирования (сканирования).

5. Об организации проверки итоговых сочинений (изложений)

В присутствии руководителя технический специалист осуществляет копирование бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) учащихся.

Оригиналы бланков записи итоговых сочинений (изложений) в день написания итогового сочинения (изложения) доставляются в управление образования. **Копии** бланков регистрации и копии бланков записи руководитель передает на проверку экспертам комиссии. В целях осуществления проверки и оценивании итогового сочинения (изложения) комиссии обеспечиваются необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в сети «Интернет», а также с установленными на него специализированными программами, позволяющими автоматически проверять тексты на наличие заимствований).

Итоговые сочинения (изложения) проверяются и оцениваются экспертами в соответствии с установленными критериями оценивания в течение 3 рабочих дней (возможно начало проверки в день проведения экзамена). Каждое сочинение (изложение) проверяется одним экспертом. Результаты проверки и оценка вносятся в копию бланка регистрации.

По завершении проверки копии бланков регистрации и копии проверенных итоговых сочинений (изложений) учащихся комиссия передает руководителю, который определяет ответственное лицо для переноса результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации.

Оригиналы бланков регистрации обучающихся с результатами проверки итогового сочинения (изложения) доставляются в управление образования в течение одного дня по истечении установленных региональным Порядком сроков проверки.

Результаты итогового сочинения (изложения) («зачет» или «незачет») доводятся до сведения учащихся не позднее чем через 3 рабочих дня с даты написания итогового сочинения (изложения). Результаты итогового сочинения (изложения) являются основанием для принятия решения о допуске учащегося к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Копии всех экзаменационных материалов остаются в школе и хранятся в течение четырех лет с момента проведения итогового сочинения (изложения).

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