Приложение № 1 к приказу
Министерства образования и спорта
Республики Карелия
от 05.11.2026 № 1350/МОС-П

Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Республике Карелия в 2026/27 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения и проверки итогового сочинения (изложения) в Республике Карелия (далее – Порядок) разработан во исполнение пункта 21 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 4 апреля 2023 года № 233/552 (далее – Порядок ГИА-11), на основе методических рекомендаций по проведению итогового сочинения (изложения), направленных письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 3 ноября 2026 года № 04-278 (далее – Методические рекомендации).

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

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

2. Категории участников итогового сочинения (изложения)

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) проводится для:

обучающихся по образовательным программам среднего общего образования;

лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе (в том числе осваивавших программу среднего общего образования в образовательных организациях среднего профессионального образования (далее – образовательная организация СПО)), зачисленных в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее вместе – экстерны).

2.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в

образовательные организации высшего образования по желанию также может проводиться для:

лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющих 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 для лиц, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее вместе – выпускники прошлых лет);

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющих среднего общего образования (далее – обучающиеся СПО);

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях (далее – иностранные ОО);

лиц, допущенных к ГИА-11 в предыдущие годы, но не прошедших ГИА-11 или получивших на ГИА-11 неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА-11 в дополнительный период (далее – лица со справкой об обучении).

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), экстерны с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды;

обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающиеся 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 на основании заключения медицинской организации.

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

3. Регистрация на итоговое сочинение (изложение)

3.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) подают заявление не позднее чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения):

обучающиеся XI (XII) классов – в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования (далее – образовательная организация) (по форме в соответствии с приложением № 1);

экстерны – в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, в которые экстерны зачислены для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации (по форме в соответствии с приложением № 1);

лица со справкой об обучении (принимающие участие в итоговом сочинении для предъявления в организации высшего образования) – в образовательные организации, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА-11 (по форме в соответствии с приложением № 1). При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

обучающиеся СПО (принимающие участие в итоговом сочинении для предъявления в организации высшего образования) – в места, определенные Министерством образования и спорта Республики Карелия (по форме в соответствии с приложением № 2);

иностранные ОО (принимающие участие в итоговом сочинении для предъявления в организации высшего образования) – в места, определенные Министерством образования и спорта Республики Карелия (по форме в соответствии с приложением № 2);

выпускники прошлых лет – в места, определенные Министерством образования и спорта Республики Карелия (по форме в соответствии с приложением № 2). При подаче заявления предъявляют оригиналы документов об образовании (оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка).

3.2. Лица, перечисленные в пункте 2.2. Порядка определяют и указывают в заявлении дату участия в итоговом сочинении с учетом дат, предусмотренных Порядком ГИА-11.

3.3. Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления на прохождение итогового изложения и (или) для создания особых условий предъявляют рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды – справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Для создания особых условий для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, их необходимо указать в заявлении.

Для лиц, по медицинским показаниям не имеющих возможности прийти в образовательную организацию, пункт проведения итогового сочинения (изложения) (далее – ППС) может быть организован на дому. Для принятия решения об открытии ППС на дому указанная категория лиц прикладывает к заявлению копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии с указанием необходимости проведения итогового сочинения (изложения) на дому по медицинским показаниям, заверенную в установленном порядке и заключение медицинской организации.

4. Организация проведения итогового сочинения (изложения)

4.1. Министерство образования и спорта Республики Карелия в рамках проведения итогового сочинения (изложения) определяет:

порядок проведения итогового сочинения (изложения);

порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения);

порядок создания комиссий по проведению итогового сочинения (изложения) (далее – комиссия по проведению ИС) и комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) (далее – комиссия по проверке ИС);

места регистрации на итоговое сочинение (изложение) и места проведения итогового сочинения (изложения) для выпускников прошлых лет, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и лиц, получающих среднее общее образование в иностранных ОО;

порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения);

порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации и (или) в ППС, включая ППС, организованные Министерством образования и спорта Республики Карелия для выпускников прошлых лет, и ППС на дому;

лиц, имеющих доступ к комплектам тем сочинений (текстам изложений) и меры по защите информации, содержащейся в них, от разглашения для обеспечения информационной безопасности указанных материалов;

порядок и схему копирования бланков участников итогового сочинения (изложения);

порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения);

порядок 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);

муниципальных координаторов и муниципальных технических специалистов, ответственных за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании;

порядок организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);

обеспечивает:

передачу комплекта тем сочинений (текстов изложений) муниципальным техническим специалистам для последующей передачи их в образовательные организации и в ППС;

организацию подготовки председателей муниципальных комиссий по проверке ИС;

техническую готовность образовательных организаций и ППС, расположенных на территории Республики Карелия;

организует:

формирование и ведение региональной информационной системы Республики Карелия обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС РК ГИА), и внесение сведений в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, а также предоставления сведений о студенческих билетах и о зачетных книжках студентов образовательных организаций высшего образования и научных организаций, сведений об иных документах, подтверждающих обучение по программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ФИС ГИА) в части сведений, необходимых для проведения итогового сочинения (изложения);

информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) в установленные сроки:

о сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), местах и сроках регистрации, местах и сроках ознакомления с полученными результатами – через организации, осуществляющие образовательную деятельность, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, средства массовой информации, организацию работы телефона «горячей линии» ((88142)717327) и ведение раздела на официальном сайте Министерства образования и спорта Республики Карелия (minedu.gov.karelia.ru) и сайте, посвященном единому государственному экзамену (далее – ЕГЭ) в Республике Карелия (ege.karelia.ru);

о результатах итогового сочинения (изложения) обучающихся (под подпись) – в образовательных организациях, выпускников прошлых лет – в местах регистрации и посредством сайта ege.karelia.ru;

о темах итогового сочинения путем опубликования комплекта тем итогового сочинения на региональном сайте ege.karelia.ru в день его проведения.

4.2. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования:

предоставляют сведения о муниципальном органе управления образованием, об образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования о выпускниках текущего года и других участниках итогового сочинения (изложения), о форме экзаменационного испытания участника – сочинение или изложение, об отнесении участника к категории лиц с ОВЗ и другие сведения, необходимые для заполнения РИС РК ГИА;

контролируют сроки предоставления, полноту, достоверность и актуальность сведений, предоставляемых образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования для внесения в РИС РК ГИА;

информируют участников, в том числе обучающихся и их родителей (законных представителей), о местах, сроках и порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о сроках и местах регистрации на итоговое сочинение (изложение), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также организуют и контролируют информирование в образовательных организациях;

направляют в Министерство образования и спорта Республики Карелия информацию о кандидатурах муниципальных координаторов и муниципальных технических специалистов, ответственных за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании;

формируют состав муниципальной комиссии по проверке ИС в соответствии с требованиями Порядка, разрабатывают и утверждают положение о комиссии по проверке ИС, определяют место и режим ее работы, предоставляют персональный компьютер с выходом в интернет для проверки требования «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)»;

обеспечивают обучение членов муниципальной комиссии по проверке ИС и организацию обучения других привлекаемых специалистов;

организуют аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения) на территории муниципального

образования в Порядке, установленном Министерством образования и спорта Республики Карелия;

назначают ответственного за перенос результатов проверки итогового сочинения (изложения) в оригиналы бланков регистрации;

обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и в ППС, расположенных на территории муниципального образования в соответствии с требованиями Порядка и Методическими рекомендациями;

обеспечивают техническое сопровождение проведения итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях и в ППС, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с Техническим регламентом проведения итогового сочинения (изложения), описанным в приложении № 3 к Порядку (далее – Технический регламент);

обеспечивают техническую готовность образовательных организаций и ППС, расположенных на территории муниципального образования;

организуют и обеспечивают печать бланков регистрации и бланков записи в установленные сроки;

получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают их информационную безопасность при проведении итогового сочинения (изложения);

обеспечивают передачу тем сочинений (текстов изложений) в образовательные организации и в ППС в установленные сроки;

контролируют сроки проверки итоговых сочинений (изложений) комиссией по проверке ИС;

обеспечивают сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) и передачу их в Региональный центр обработки информации Государственного автономного учреждения Республики Карелия «Центр оценки качества образования» (далее – РЦОИ) в установленные сроки.

4.3. Образовательные организации и учреждения, на базе которых организуются ППС, осуществляют следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка и Методическими рекомендациями;

предоставляют в установленные сроки полные, достоверные и актуальные сведения для РИС РК ГИА муниципальным техническим специалистам (федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение «Петрозаводское президентское кадетское училище» (далее – ППКУ) обеспечивает предоставление полных, достоверных и актуальных сведений в РИС РК ГИА в установленные сроки);

под подпись информируют обучающихся (участников) и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о местах регистрации, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), о результатах итогового сочинения (изложения);

направляют в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, кандидатуры в состав комиссии по проверке ИС;

не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) формируют комиссию образовательной организации (или ППС) по проведению ИС;

обеспечивают отбор и подготовку членов комиссии образовательной организации (или ППС) по проведению ИС;

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

обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с Техническим регламентом, в том числе организуют место работы технического специалиста;

обеспечивают необходимым оборудованием и техническими средствами аудитории для лиц с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов;

ППС обеспечивают печать бланков регистрации и бланков записи в установленные сроки; образовательные организации по решению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обеспечивают печать бланков регистрации и бланков записи, в том числе и для ППС на дому, в установленные сроки;

получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность тем итогового сочинения (текстов изложения);

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

обеспечивают копирование бланков итоговых сочинений (изложений) участников, доставку бланков и их копий в места работы комиссии по проверке ИС не позднее следующего дня после проведения итогового сочинения (изложения) для передачи муниципальному координатору;

обеспечивают доставку бланков обучающихся и их копий (включая ППС, организованные на дому для обучающихся образовательной организации с ограниченными возможностями здоровья) обратно в образовательную организацию, а иных ППС – в РЦОИ для хранения после проверки итогового сочинения (изложения) комиссией по проверке ИС.

4.4. Образовательные организации СПО осуществляют следующие функции в рамках проведения итогового сочинения (изложения):

под подпись информируют обучающихся (участников) и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения итогового сочинения (изложения), в том числе об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о местах регистрации, о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), также о результатах итогового сочинения (изложения);

направляют (по запросу) в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, кандидатуры в состав комиссии по проверке ИС;

обеспечивают участие в итоговом сочинении (изложении) зарегистрированных обучающихся и информирование в случае их отсутствия по уважительной причине образовательную организацию, в которой обучающийся пишет итоговое сочинение (изложение) или ППС, а также орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.5. Государственное автономное учреждение Республики Карелия (далее – ГАУ РК «ЦОКО») осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Республики Карелия:

обеспечивает контроль за своевременным предоставлением достоверных, полных и актуальных сведений о муниципальном органе управления образованием, об образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования, о выпускниках текущего года и других участниках итогового сочинения (изложения), о форме экзаменационного испытания участника – сочинение или изложение, об отнесении участника к категории лиц с ОВЗ и других сведений, необходимых для заполнения РИС РК ГИА, ответственными за предоставление сведений в РИС РК ГИА в муниципальном образовании, а также ответственным техническим специалистом ППКУ;

обеспечивает своевременное внесение указанных сведений, а также сведений об образах бланков участников итогового сочинения (изложения) и о результатах итогового сочинения (изложения), полученных участниками, в ФИС ГИА;

обеспечивает деятельность по эксплуатации РИС РК ГИА и взаимодействию с ФИС ГИА;

обеспечивает взаимодействие с муниципальными координаторами и муниципальными техническими специалистами, ответственным техническим специалистом ППКУ, при необходимости посредством защищенного канала связи;

обеспечивает передачу и информационную безопасность тем итогового сочинения и текстов изложения муниципальным техническим специалистам;

обеспечивает размещение на сайте ege.karelia.ru тем итогового сочинения в день его проведения;

обеспечивает размещение на сайте ege.karelia.ru результатов итогового сочинения в установленные сроки;

обеспечивает обучение и консультирование муниципальных координаторов и муниципальных технических специалистов, ответственных за проведение итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании, а также ответственного технического специалиста ППКУ;

обеспечивает обучение и консультирование председателей комиссий по проверке ИС;

организует и контролирует обучение других привлеченных к проведению итогового сочинения (изложения) специалистов;

проводит анализ результатов итогового сочинения (изложения) и предоставляет аналитическую справку в Министерство образования и спорта Республики Карелия в установленный срок.

4.6. Проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется членами муниципальной экспертной комиссии по проверке ИС. Положение о комиссии по проверке ИС, её состав, место и режим работы утверждается органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

Состав комиссии по проверке ИС формируется из школьных учителей-предметников и преподавателей профессиональных образовательных организаций. Не рекомендуется привлекать учителей и преподавателей, обучающих выпускников данного учебного года.

Для повышения объективности оценивания работ участников по решению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, к работе в комиссии по проверке ИС могут привлекаться независимые эксперты. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательных организациях, реализующих программы среднего общего и среднего профессионального образования, но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения). Независимые

эксперты не могут быть близкими родственниками участников итогового сочинения (изложения), привлекаются к работе в комиссии по проверке ИС на оговоренных с ними органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, организационных и финансовых условиях.

Члены комиссий по проверке ИС, а также независимые эксперты, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения) (далее – эксперты), должны соответствовать указанным ниже требованиям:

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413;

нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового сочинения (изложения);

методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

техническим регламентом.

Владение необходимыми предметными компетенциями:

наличие высшего профессионального (педагогического) образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

наличие опыта проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования.

Владение содержанием примерных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию сочинения (изложения);

умение объективно оценивать сочинения (изложения) обучающихся;

умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

умение выявлять в работе экзаменуемого однотипные и негрубые ошибки;

умение правильно классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях) экзаменуемых;

умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;

умение обобщать результаты.

4.7. Состав комиссии образовательной организации (или ППС) по проведению ИС формируется из педагогических работников и администрации образовательных организаций, работников учреждения, на базе которого организуется ППС. В состав комиссии по проведению ИС не должны входить педагоги, являющиеся учителями обучающихся, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении), исключение составляют образовательные организации, расположенные в труднодоступной местности с малой численностью обучающихся, и образовательные организации при учреждениях уголовно-исполнительной системы. Комиссия по проведению ИС должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения).

Возглавляет работу комиссии по проведению ИС руководитель образовательной организации (руководитель учреждения, на базе которого создан ППС), или назначенное им лицо – председатель комиссии. В состав комиссии по проведению ИС должен быть включен технический специалист, ответственный за техническую подготовку к итоговому сочинению (изложению), печать бланков, ксерокопирование оригиналов заполненных бланков и получения тем итогового сочинения. Количество остальных членов комиссии по проведению ИС (организаторов в аудиториях и дежурных на этажах) определяется тем, что во время проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов, а в коридоре – необходимое количество дежурных для контроля за порядком, обеспечения перемещения участников в аудитории и туалетные комнаты и обеспечения входа участников в образовательную организацию (или ППС).

В случае открытия ППС на дому для участника с ограниченными возможностями здоровья руководитель образовательной организации назначает комиссию по проведению ИС указанного ППС, при необходимости включая в её состав ассистента.

5. Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)

5.1. Сведения в РИС РК ГИА об участниках итогового сочинения (изложения) в муниципальном образовании предоставляются ответственным за предоставление сведений в РИС РК ГИА, техническими специалистами ответственными за проведение итогового сочинения (изложения). Сведения в РИС РК ГИА об участниках итогового сочинения (изложения) в ППКУ предоставляются ответственным техническим специалистом ППКУ, отвечающим за проведение итогового сочинения (изложения). Состав сведений и сроки их предоставления утверждены приказом Рособрнадзора от 11 июня 2021 года № 805 «Об установлении 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» (зарегистрирован Минюстом России 01.09.2021, регистрационный № 64829).

Муниципальный технический специалист, ответственный технический специалист ППКУ обязаны строго соблюдать установленные сроки предоставления сведений в РИС РК ГИА и контролировать полноту, достоверность и актуальность информации, предоставляемой образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования. Муниципальный координатор контролирует соблюдение сроков предоставления сведений в РИС РК ГИА муниципальным техническим специалистом.

5.2. Программное обеспечение для проведения итогового сочинения (изложения) муниципальный технический специалист, ответственный технический специалист ППКУ получают из РЦОИ и организуют печать бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для

проведения итогового сочинения (изложения) заранее, не позднее чем за 2 дня до проведения итогового сочинения (изложения). Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) бланки и формы должны быть переданы председателю комиссии по проведению ИС. 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.

5.3. Подготовку образовательной организации (или ППС) к проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет руководитель образовательной организации (руководитель учреждения, на базе которого организован ППС), или назначенное им лицо, - председатель комиссии по проведению ИС, в соответствии с Порядком и Методическими рекомендациями. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяется помещение для технического специалиста, в соответствии с Техническим регламентом оборудованное телефонной связью, принтером, сканером, ксероксом и персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) через специализированный портал. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях создаются условия, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития в соответствии с Методическими рекомендациями, в том числе материально-технические и организационные условия для проведения итогового сочинения (изложения) в устной форме.

5.4. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на федеральном информационном портале topic.rustest.ru и на региональном ресурсе – ege.karelia.ru.

5.5. Технические специалисты образовательных организаций (или ППС) берут темы с указанных сайтов, распечатывают и передают председателю комиссии по проведению ИС, подтверждая получение тем сообщением по электронной почте муниципальному техническому специалисту. В сообщении указывается образовательная организация (или ППС), номер комплекта, номера тем, текст «темы получены». Председатель комиссии по проведению ИС передает их организаторам в аудиториях до 10:00.

Одновременно за 15 минут до начала итогового сочинения темы сочинений ответственным сотрудником РЦОИ размещаются на сайте ege.karelia.ru и направляются по электронной почте муниципальным техническим специалистам, ответственному техническому специалисту ППКУ. Муниципальный технический специалист осуществляет их рассылку по электронной почте в общеобразовательные организации и ППС.

Муниципальный технический специалист контролирует процесс получения тем итогового сочинения образовательными организациями и ППС, расположенными на территории муниципального образования. По сообщениям, полученным от них, проверяет правильность номера комплекта тем и правильность номеров тем сочинения. После получения сообщений из всех указанных образовательных организаций и ППС муниципальный технический специалист, ответственный технический специалист ППКУ информируют Министерство образования и спорта Республики Карелия по электронной почте

karanen@minedu.gov10.ru о получении тем сочинений образовательными организациями и ППС муниципального образования (в сообщении указывается район (городской округ), номер комплекта, номера тем, «темы получены»).

5.6. Тексты изложений ответственный сотрудник РЦОИ получает посредством технологического портала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования», находящегося в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ, по адресу portal.ege.rustest.ru или IP-адрес – 10.0.6.21, за 3 рабочих дня до проведения итогового изложения.

Тексты изложений ответственным сотрудником РЦОИ передаются муниципальным техническим специалистам тех районов (техническому специалисту ППС), в которых имеются участники изложения по защищенному каналу связи, накануне дня проведения. Муниципальные технические специалисты передают тексты изложений муниципальным координаторам, которые обеспечивают комплектование экзаменационного пакета и своевременную доставку его в образовательные организации или ППС.

В случае возникновения форс-мажорных ситуаций в день проведения экзамена темы сочинений (тексты изложений) могут быть переданы по телефону и (или) с помощью факсимильной связи.

5.7. Ответственный сотрудник РЦОИ, муниципальный координатор, муниципальный технический специалист и ответственный технический специалист ППКУ несут персональную ответственность за информационную безопасность полученных тем сочинений и текстов изложений.

6. Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях и (или) в ППС, определенных Министерством образования и спорта Республики Карелия. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря, дополнительные сроки – первая среда февраля и вторая среда апреля.

6.2. Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут). Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

В случае увеличения времени написания итогового сочинения (изложения) для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должен быть организован перерыв для приема пищи и медицинских процедур.

6.3. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10:00 по местному времени.

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

общественные наблюдатели;

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособрнадзора, Министерства образования и спорта Республики Карелия, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (по решению соответствующих органов).

6.5. Вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию (ППС) начинается с 09:30 по местному времени и осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность. До начала итогового сочинения (изложения) председатель комиссии по проведению ИС распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в кабинете также в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

6.6. 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 по проведению ИС предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

6.7. До начала итогового сочинения (изложения) организаторы в аудитории проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10:00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности выполнения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются. Организаторы выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи для выполнения итогового сочинения (изложения) (выдаются по запросу участника итогового сочинения (изложения)), черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

6.8. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10:00 по местному времени, организаторы знакомят участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном председателем комиссии по проведению ИС. По указанию организаторов участники заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения). В бланк записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения).

Организаторы проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков, а также корректность вписанного кода вида работы и соответствие темы, указанной в бланке записи, с номером темы в бланке регистрации.

6.9. После проведения второй части инструктажа организаторы объявляют начало, продолжительность и время окончания выполнения итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения). В случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения (изложения) по запросу участника члены комиссии по проведению ИС выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

6.10. Участники изложения с ОВЗ получают текст изложения и работают с ним в течение 40 минут: читают, делают пометки в тексте. По истечении указанного времени организаторы собирают тексты.

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

ручка (гелевая, капиллярная с чернилами черного цвета);

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

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);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный организаторами проведения итогового сочинения (изложения);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

6.12. Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) запрещено иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари. Участникам итогового сочинения (изложения) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Во время итогового сочинения (изложения) участники не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и образовательной организации (или ППС). Выходить из аудитории и перемещаться по образовательной организации (или ППС) участники могут только в сопровождении одного из дежурных. При выходе из аудитории участники оставляют бланки и черновики на рабочем столе.

В случае нарушения установленного порядка председатель комиссии по проведению ИС удаляет нарушителя из аудитории и составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» в соответствии с приложением № 4 к Порядку (форма ИС-09), заверенная копия которого передается муниципальному координатору. Муниципальный координатор направляет копию в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и в Министерство образования и спорта Республики Карелия. Внизу бланка регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения), организатор в аудитории чёрной гелевой ручкой ставит отметку («Х») «Удалён» и подтверждает данный факт своей подписью. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» в случае удаления участника организатор в аудитории напротив ФИО участника делает отметку «Удалён».

6.13. 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 ИС (председатель и организаторы) и медицинский работник составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08, в соответствии с приложением № 5 к Порядку), копия которого передается муниципальному координатору, который направляет его в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и в Министерство образования и спорта Республики Карелия. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» организаторы в аудитории напротив ФИО участника делают отметку «Не закончил написание итогового сочинения (изложения)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) организатор в аудитории вносит отметку «Х» в поле «Не закончил» и подтверждает данный факт своей подписью.

6.14. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) организаторы сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости переписать написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

6.15. По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) организаторы объявляют об окончании выполнения итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения). Участники итогового сочинения (изложения), завершившие написание итогового сочинения (изложения) до объявления организаторами окончания выполнения работы, сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

6.16. При приёме бланков от участников организаторы повторно проверяют бланки на корректность их заполнения и ставят прочерк «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках записи.

6.17. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) организаторы 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 использовано участником.

6.18. Организаторы заполняют соответствующие отчетные формы, в том числе форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)». Участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

6.19. Собранные бланки регистрации, бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) организаторы передают председателю комиссии по проведению ИС, который организует копирование бланков регистрации и бланков записи, а также доставку оригиналов и копий бланков регистрации и бланков записи, оригиналов форм для проведения итогового сочинения (изложения) в место работы комиссии по проверке ИС не

позднее следующего дня после проведения итогового сочинения (изложения) для передачи муниципальному координатору. Черновики (пересчитанные и упакованные) остаются в образовательной организации или в ППС, организованном на базе учреждения. Черновики из ППС, организованных на дому для обучающихся с ОВЗ, доставляются в образовательную организацию участника. Черновики хранятся в указанных местах 3 месяца, по истечении которых уничтожаются лицами, определенными руководителем образовательной организации (руководителем учреждения, на базе которого организован ППС), по акту. Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Удален» или «Не закончил» не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

6.20. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в санаторно-курортных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, проведение итогового сочинения (изложения) организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития в соответствии с Методическими рекомендациями.

6.21. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) по желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний может проводиться в устной форме в случае указания её в заявлении на итоговое сочинение (изложение).

Для проведения итогового сочинения (изложения) в устной форме в образовательной организации выделяется отдельная аудитория, оборудованная техническими средствами для записи устного сочинения (изложения). В аудитории должны находиться не менее двух членов организаторов, один из которых может быть ассистентом для участника с ОВЗ.

Устное сочинение (изложение) участника записывается на флеш-носитель организатором в аудитории. По завершению итогового сочинения (изложения) организатор в аудиторию приглашает председателя комиссии по проведению ИС и в его присутствии устное сочинение (изложение) участника организатором-ассистентом переносится в бланк сочинения (изложения). По завершении переноса организатор-ассистент передает председателю комиссии по проведению ИС бланки сочинения (изложения) и флэш-носитель с аудиозаписью.

В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) организатор ставит отметку «Х» в поле «В устной форме» для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» организатор вносит отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

6.22. Председатель комиссии по проведению ИС обеспечивает передачу всех оригиналов и копий бланков итогового сочинения (изложения), флэш-носителя с аудиозаписями устного сочинения (изложения), заверенных копий актов досрочного завершения и удаления участников муниципальному координатору в месте работы комиссии по проверке ИС.

6.23. Копии актов о досрочном завершении и удалении участников орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, направляет в Министерство образования и спорта Республики Карелия не позднее следующего за днем проведения итогового сочинения (изложения) дня вместе с

информацией о не явившихся на итоговое сочинение (изложение) с указанием причины отсутствия обучающихся.

6.24. После завершения проверки, сканирования и передачи в РЦОИ сканов бланков итогового сочинения (изложения) орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, организует передачу оригиналов бланков и флеш-носителя с аудиозаписями устных итоговых сочинений (изложений) в образовательные организации для хранения, включая материалы с ППС, организованных на дому для обучающихся данной образовательной организации. Срок хранения переданных материалов составляет 5 лет. По истечении указанного срока бланки итогового сочинения (изложения) и аудиозаписи устного сочинения (изложения) уничтожаются по акту лицами, определенными руководителем образовательной организации.

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, организует хранение протокола проверки итогового сочинения (изложения) в течение 5 лет, копий актов о досрочном завершении и удалении участников в течение 2 лет.

Хранение бланков итогового сочинения (изложения) и указанных документов осуществляется в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

7. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)

7.1. Итоговые сочинения (изложения) оцениваются по системе «зачет» или «незачет» по критериям, разработанным Рособрнадзором. Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивания персональные данные участников сочинений (изложений) могут быть доступны экспертам.

7.2. Руководитель муниципальной комиссии по проверке ИС (далее – председатель) получает копии бланков участников итогового сочинения (изложения) от муниципального координатора в месте работы указанной комиссии и проводит распределение работ участников между экспертами, учитывая, что эксперты не могут проверять работы своих учеников, фиксирует данное распределение протоколом.

7.3. Эксперты перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» в соответствии с Методическими рекомендациями.

Для проверки требования «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» возможно привлечение технического специалиста, использующего системы автоматической проверки текстов на наличие заимствований («Антиплагиат» и др.), а также использование экспертами специального рабочего места, подключённого к сети «Интернет», для проверки предположения несамостоятельности написания итогового сочинения (изложения), нахождения и фиксирования оснований (например, сохранение и печать скриншота адреса сайта с идентичным работе участника текстом) для выставления «незачет» по данному критерию.

7.4. После проверки установленных Рособрнадзором требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по пяти критериями

оценивания, разработанных Рособрнадзором. В случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований, сочинение (изложение) по пяти критериям оценивания не проверяется, в целом за сочинение (изложение) выставляется «незачет». В клетки по всем критериям оценивания также выставляется «незачет». «Крестик» должен быть поставлен четко внутри квадрата. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть не распознан или распознан неправильно.

7.5. Проверка бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Удален» или «Не закончил» не производится. Бланки с отметкой «Х» в поле «В устной форме» проверяются особо в соответствии с критериями, разработанными Рособрнадзором (не оцениваются по критерию «Грамотность»). Поле, соответствующее критерию № 5, остаётся незаполненным.

7.6. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания и оценка («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации», на котором эксперт ставит свою подпись и её расшифровку.

7.7. После проверки копии бланков участников итогового сочинения (изложения) эксперты передают председателю комиссии по проверке ИС вместе с протоколом проверки. Председатель комиссии по проверке ИС формирует общий протокол проверки, оригинал которого направляет муниципальному координатору.

7.8. Муниципальный координатор передает ответственному за перенос результатов проверки итогового сочинения (изложения) в оригиналы бланков регистрации оригиналы и копии бланков. Ответственный за перенос результатов проверки итогового сочинения (изложения) в оригиналы бланков регистрации переносит результаты проверки по двум требованиям и пяти критериям оценивания и оценки за сочинение (изложение) в целом («зачет»/ «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований – в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет», и вносится оценка «незачет» по всей работе в целом) и своей подписью подтверждает правильность заполнения им нижней части бланка.

7.9. Проверка итогового сочинения (изложения) и обработка материалов итогового сочинения (изложения) должны завершиться в следующие сроки:

итоговое сочинение (изложение), проведенное в основную дату проведения итогового сочинения (изложения) и в первую среду февраля, - не позднее чем через 12 календарных дней с соответствующей даты проведения итогового сочинения (изложения);

итоговое сочинение (изложение), проведенное во вторую среду апреля, - не позднее чем через 8 календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

7.10. Оригиналы бланков регистрации, бланков записи и их копии ответственным за перенос результатов проверки итогового сочинения (изложения) передаются муниципальному координатору. Муниципальный координатор передает оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными результатами проверки, протокол проверки итогового сочинения (изложения), копии актов о досрочном завершении и удалении участников в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, который

организует сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) и передачу их сканов в РЦОИ в течение 2 календарных дней (не позднее 7 календарных дней со дня проведения итогового сочинения (изложения)). Копии бланков регистрации и бланков записи муниципальный координатор передает обратно председателям комиссий по проведению ИС, которые обеспечивают их хранение в течение 3 месяцев и организуют их уничтожение ответственными лицами по акту вместе с черновиками.

8. Обработка результатов итогового сочинения (изложения)

8.1. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется муниципальными техническими специалистами и специалистами РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

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

сканирование проверенных оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) – обеспечивается органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования;

распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) и сверка распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) – осуществляется специалистами РЦОИ.

8.3. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после передачи сканов оригиналов бланков в РЦОИ (или не позднее чем через 12 календарных дней после проведения сочинения).

8.4. Сканирование оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) по решению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, может производиться в образовательных организациях, в ППС и (или) в установленном им месте после проведения проверки и оценивания экспертами комиссии по проверке ИС. Сканирование осуществляется техническим специалистом образовательной организации (или ППС) в присутствии председателя комиссии по проведению ИС или муниципальным техническим специалистом в присутствии муниципального координатора.

8.5. Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе незаполненные, а также бланки итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «Х» в поле «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС.

Отсканированные изображения бланков итогового сочинения (изложения) передаются в РЦОИ, в уполномоченную организацию для последующей обработки на электронном носителе или с использованием защищенного канала связи.

8.6. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) ППС, организованных Министерством образования и спорта Республики Карелия, за исключением организованных на дому, направляются на хранение в РЦОИ. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся не менее 5 лет, а затем уничтожаются по акту лицами, назначенными руководителем ГАУ РК «ЦОКО».

8.7. Образы бланков итогового сочинения (изложения) специалисты РЦОИ вносят в РИС РК ГИА и ФИС ГИА не позднее 12 календарных дней со дня проведения итогового сочинения (изложения). В эти же сроки РЦОИ формирует

предварительную ведомость с результатами итогового сочинения (изложения) и передает её на внешнем носителе или по защищенному каналу муниципальному техническому специалисту, ответственному техническому специалисту ППКУ. Муниципальный технический специалист вместе с муниципальным координатором, ответственный технический специалист ППКУ проводят сверку предварительной ведомости с протоколом проверки итогового сочинения (изложения) и передают в образовательные организации (в том числе в образовательные организации СПО) для ознакомления участников с результатами итогового сочинения (изложения) под подпись. Информирование об индивидуальных результатах итогового сочинения (изложения) осуществляется в местах регистрации и через сайт ege.karelia.ru.

8.8. Результаты итогового сочинения (изложения) размещаются РЦОИ на сайте ege.karelia.ru для индивидуального ознакомления участников итогового сочинения (изложения) не позднее 1 рабочего дня с момента поступления протокола проверки итогового сочинения (изложения) с федерального уровня.

8.9. Образы бланков итогового сочинения (изложения) передаются РЦОИ для размещения на федеральных ресурсах в сроки, установленные Рособрнадзором.

9. Повторный допуск к итоговому сочинению (изложению)

9.1. Повторно к написанию итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки (в первую среду февраля и вторую среду апреля) допускаются:

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

обучающиеся, удаленные с итогового сочинения (изложения) за наличие средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

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

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

Обучающиеся общеобразовательных учреждений (в том числе зачисленные для прохождения ГИА-11 экстерном), получившие по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом сочинении (изложении), но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового сочинения (изложения).

9.2. Обучающиеся подают заявление о повторном допуске к итоговому сочинению (изложению) с приложенными документами, подтверждающими уважительную причину неявки, а также заявление о повторном допуске к итоговому сочинению (изложению) в связи с досрочным завершением по уважительной причине в свою образовательную организацию, в которой были зарегистрированы. Педагогический совет образовательной организации рассматривает предъявленные документы по неявке участников, акты о досрочном завершении и принимает решение об их повторном допуске к написанию итогового сочинения (изложения).

Повторный допуск обучающихся, получивших по итоговому сочинению (изложению) неудовлетворительный результат («незачет»), а также в случае удаления участника в связи с нарушением Порядка, осуществляет педагогический совет образовательной организации без заявлений участников о повторном допуске к итоговому сочинению (изложению).

9.3. Выпускники прошлых лет и обучающиеся образовательных организаций СПО, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительной причине, или не завершившие написание итогового сочинения (изложения) по уважительной причине, для повторного допуска к написанию итогового сочинения (изложения) подают заявление о повторном допуске с документами (подтверждающими факт отсутствия или досрочного завершения по уважительной причине), на председателя комиссии по проведению ИС в ППС или образовательной организации, в которую они были направлены в месте регистрации для написания итогового сочинения (изложения). Комиссия по проведению ИС в ППС или педагогический совет образовательной организации принимает решение о повторном допуске указанной категории лиц.

9.4. Копии протоколов заседаний (выписки из протоколов) педагогических советов и комиссий по проведению ИС в ППС, также копии документов (справки и др.) предоставляются муниципальным координаторам, которые направляют их в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

9.5. В связи с проверкой итоговых сочинений (изложений) муниципальными комиссиями по проверке ИС, обеспечивающими право участников на объективность оценивания, процедура подачи апелляций не предусматривается.

10. Проведение перепроверки отдельных сочинений (изложений)

10.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся, 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) комиссией по проверке итогового сочинения (изложения) другой образовательной организации или комиссией по проверке итогового сочинения (изложения), определенной Министерством образования и спорта Республики Карелия, в течение 2 рабочих дней после ознакомления с результатами в Министерство образования и спорта Республики Карелия специалисту, отвечающему за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) (далее – ответственный специалист).

Ответственный специалист определяет муниципальное образование, комиссия по проверке ИС которого осуществит перепроверку данного итогового сочинения (изложения) в течение 2 рабочих дней.

Результаты перепроверки считаются окончательными и не позднее 1 рабочего дня со дня их получения ответственным специалистом направляются муниципальному координатору для передачи в образовательную организацию участника, подавшего заявление.

10.2. В целях контроля объективного оценивания итогового сочинения (изложения) после получения результатов Министерство образования и спорта

Республики Карелия (по необходимости) организует перепроверку отдельных сочинений (изложений) и создает региональную комиссию по проверке ИС.

11. Срок действия итогового сочинения (изложения)

11.1. Срок действия результатов итогового сочинения (изложения) как допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования – бессрочно.

11.2. 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. Выпускники прошлых лет могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Выпускники прошлых лет, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.