



## УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

03.11.2023

№ 1537-12

г. Липецк

Об утверждении порядка проведения и порядка проверки итогового сочинения (изложения) на территории Липецкой области в 2023/2024 учебном году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года №233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21 сентября 2023 года № 04-303, с целью своевременного информирования участников государственной итоговой аттестации и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Липецкой области

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок проведения и порядок проверки итогового сочинения (изложения) на территории Липецкой области в 2023/2024 учебном году (далее-Порядок).

2. ОКУ «Центр мониторинга и оценки качества образования Липецкой области», региональному центру обработки информации (Жданов С.А.) осуществить организационное и технологическое обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) на территории Липецкой области в 2023/2024 учебном году.

3. Руководителям органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов, осуществляющих управление в сфере образования, областных образовательных организаций:

довести данный приказ до сведения участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

разместить данную информацию на сайтах общеобразовательных организаций, органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов, осуществляющих управление в

сфере образования, образовательных организаций среднего профессионального образования;

организовать проведение итогового сочинения (изложения) в установленные сроки в соответствии с Порядком.

4. Признать утратившим силу приказ управления образования и науки Липецкой области от 10 ноября 2022 года №1554 «Об утверждении порядка проведения итогового сочинения (изложения), а также порядка и сроков его проверки на территории Липецкой области в 2022/2023 учебном году» («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2022, 16 ноября).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника управления образования и науки С.Н. Кирину.

Начальник управления



И.А. Шуйкова

## Приложение

### Порядок проведения и порядок проверки итогового сочинения (изложения) на территории Липецкой области в 2023/2024 учебном году

#### **I. Общие положения**

1.1. Порядок проведения и порядок проверки итогового сочинения (изложения) на территории Липецкой области в 2023/2024 учебном году (далее – Порядок) регулирует вопросы подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Липецкой области.

1.2. В организации проведения итогового сочинения (изложения) на территории Липецкой области с учетом требований настоящего Порядка участвуют:

- управление образования и науки Липецкой области (далее – Управление);
- региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) на базе ОКУ «Центр мониторинга оценки качества образования Липецкой области»;
- органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов, осуществляющих управление в сфере образования (далее – муниципальные органы управления образованием);
- образовательные организации, реализующие программы среднего общего образования.

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

#### **II. Участники итогового сочинения (изложения)**

2.1. Участниками итогового сочинения (изложения) являются следующие категории лиц:

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

- лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, проходящие государственную итоговую аттестацию (далее-ГИА) экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования (далее – экстерны);

- лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и 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), граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее - выпускники прошлых лет);

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

- обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

- лица, допущенные к ГИА в предыдущие годы, имеющие «зачёт» по сочинению (изложению), 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 дополнительные сроки (далее - лица со справкой об обучении).

2.2. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА по образовательным программам среднего общего образования проводится для обучающихся, экстернов.

2.3. 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 выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, лица со справкой об обучении.

2.4. Лица, перечисленные в подпункте 2.3. Порядка, могут участвовать в итоговом сочинении (изложении), в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

2.5. Итоговое изложение вправе писать 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; 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 на основании заключения медицинской организации.

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

### **III. Сроки проведения и продолжительность итогового сочинения (изложения)**

3.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря (6 декабря 2023 года - основная дата), первую среду февраля (7 февраля 2024 года) и вторую среду апреля (10 апреля 2024 года).

3.2. Для обучающихся, экстернов итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА проводится в первую среду декабря (6 декабря 2023 года)

3.3. Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, лица со справкой об обучении сроки написания итогового сочинения выбирают самостоятельно из числа указанных в пункте 3.1. Порядка.

3.4. Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в текущем учебном году (в первую среду февраля–7 февраля 2024 года и вторую среду апреля–10 апреля 2024 года):

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

- 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 и экстерны, удаленные с итогового сочинения (изложения) за нарушение требований, указанных в пункте 8.8. Порядка.

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 сроки, установленные Порядком.

3.5. Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) составляет 235 минут (3 часа 55 минут).

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.), а также на перенос ассистентом итогового сочинения (изложения) в стандартные бланки записи, выполненные слепыми и слабовидящими участниками итогового сочинения (изложения) в специально предусмотренных тетрадях, выполненные в бланках итогового сочинения (изложения) увеличенного размера, итогового сочинения (изложения), выполненного на компьютере, устных итоговых сочинений (изложений) из аудиозаписей.

3.6. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, в том числе лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, участников итогового сочинения (изложения)–детей-инвалидов и инвалидов продолжительность итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) более четырех часов организуется питание участников итогового сочинения (изложения).

3.7. Питание для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения)–детей-инвалидов и инвалидов организуется в аудитории, где проходит итоговое сочинение (изложение). В аудитории, где проходит итоговое сочинение (изложение), выделяется отдельный стол, обозначенный табличкой «Место для питания». Необходимое питание участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участники итогового сочинения (изложения)–дети-инвалиды и инвалиды приносят на экзамен самостоятельно и размещают в специально отведенном месте в аудитории. Время и количество приемов пищи определяется самостоятельно участниками сочинения (изложения).

#### **IV. Места регистрации на итоговое сочинения (изложения)**

4.1. Для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающиеся подают заявления в образовательные организации, реализующие программы среднего общего образования, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования, а экстерны – в образовательные организации, реализующие программы среднего общего образования, выбранные экстернами для прохождения ГИА, по форме в соответствии с приложением 1 Порядка.

4.2. Для участия в итоговом сочинении выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО, обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, подают заявления по форме в соответствии с приложением 2 Порядка в муниципальные органы управления образованием, в соответствии с приложением 3 Порядка.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в соответствии с действующим законодательством переводом с иностранного языка.

Лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, и обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, при подаче заявления предъявляют справку из образовательной организации, в которой они проходят обучение, подтверждающую освоение образовательных программ среднего общего образования или завершение освоения образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году (далее - справка). Оригинал справки предъявляется обучающимся, получающим среднее общее образование в иностранной образовательной организации, с заверенным в соответствии с действующим законодательством переводом с иностранного языка.

4.3. Для участия (по желанию) в итоговом сочинении лица со справкой об обучении подают заявления в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего общего образования, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА. При подаче заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу,

самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Участники итогового сочинения (изложения) с ОВЗ при подаче заявления предъявляют оригинал или надлежащим образом заверенную копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее-ПМПК), а участники итогового сочинения (изложения) дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или надлежащим образом заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.5. Все участники итогового сочинения (изложения) подают заявление не позднее, чем за две недели до начала проведения итогового сочинения (изложения).

## **V. Места проведения итогового сочинения (изложения)**

5.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях Липецкой области, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

5.2. Для обучающихся местом проведения итогового сочинения (изложения) является образовательная организация, реализующая программы среднего общего образования, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования.

5.3. Для экстернов, лиц со справкой об обучении местом проведения итогового сочинения (изложения) является образовательная организация, в которую данные лица зачислены для прохождения ГИА.

5.4. Для выпускников прошлых лет, обучающихся СПО, обучающихся, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, местом проведения итогового сочинения (изложения) является образовательная организация, определенная правовым актом Управления.

5.5. Для участников итогового сочинения (изложения), возможно проведение итогового сочинения (изложение) на дому или в медицинской организации.

Основанием для организации итогового сочинения (изложения) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

## **VI. Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения)**

6.1. В целях проведения итогового сочинения (изложения) на уровне образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования, создаются комиссии: комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссия по проверке итогового сочинения (изложения).

Составы указанных комиссий формируются из школьных учителей-предметников, администрации школы. Комиссии должны состоять не менее чем

из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения) в конкретной образовательной организации.

В случае немногочисленного количества участников итогового сочинения (изложения) по решению образовательной организации, реализующей программы среднего общего образования, в которой обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования допускается создание единой комиссии по проведению и проверке итогового сочинения (изложения).

Формирование комиссий осуществляется руководителем образовательной организации, являющейся местом проведения итогового сочинения (изложения), (далее – руководитель МП).

6.2. В состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) должны входить:

- члены комиссии, участвующие в организации проведения итогового сочинения (изложения) (далее - члены комиссии по проведению);

- член комиссии- технический специалист, оказывающий информационно – технологическую помощь при проведении итогового сочинения (изложения) (далее – технический специалист);

- члены комиссии – дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов.

6.3. Комиссия по проведению итогового сочинения (изложения) осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения):

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

- обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с приложением 10 Методических рекомендаций письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее-Рособрнадзор) от 21 сентября 2023 года № 04-303 (далее-Методические рекомендации);

- обеспечивает информационную безопасность при получении тем итогового сочинения/текстов для итогового изложения согласно приложению 6 Методических рекомендаций.

6.4. При подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) лица, привлекаемые к проведению итогового сочинения (изложения) (руководитель МП, члены комиссии по проведению, технический специалист) руководствуются инструктивными материалами в соответствии с приложением 8 Методических рекомендаций.

6.5. В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) должны входить специалисты соответствующие указанным ниже требованиям (далее – эксперты):

6.5.1. Владение необходимой нормативной базой:



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

- методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения).

6.5.2. Владение необходимыми предметными компетенциями:

- иметь высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»;

- обладать опытом проверки сочинений (изложений) в выпускных классах образовательных организаций, реализующих программы среднего общего образования;

- владеть содержанием примерных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

6.5.3. Владение компетенциями, необходимыми для проверки сочинения (изложения):

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

- умение объективно оценивать сочинения (изложения);

- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;

- умение выявлять в работе однотипные и негрубые ошибки;

- умение классифицировать ошибки в сочинениях (изложениях);

- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;

- умение обобщать результаты.

6.6. В состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) могут включаться независимые эксперты, которые также должны соответствовать требованиям к экспертам, перечисленным выше. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, в которой проводится и проверяется итоговое сочинение (изложение), но имеющие необходимую квалификацию для проверки итогового сочинения (изложения). Независимыми экспертами не могут быть близкие родственники участников итогового сочинения (изложения).

Независимые эксперты привлекаются к проверке сочинений (изложений) по решению образовательной организации и (или) Управления. Независимые эксперты обязательно привлекаются в случае, если образовательная организация не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки сочинений (изложений).

Независимые эксперты могут привлекаться также для повышения объективности оценивания работ участников итогового сочинения (изложения).

Независимые эксперты приглашаются на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

6.7. Комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) организует и проводит проверку итогового сочинения (изложения) в соответствии с критериями оценивания итогового сочинения, в соответствии с приложением 9

Методических рекомендаций (разделы 1, 2).

6.8. Руководитель МП не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) осуществляет отбор и подготовку специалистов для включения их в состав каждой из комиссии.

6.9. Руководитель МП при формировании комиссии обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

6.10. Руководитель МП:

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

- под подпись информируют участников итогового сочинения (изложения) и их родителей (законных представителей) о Порядке, о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися и экстернами.

- под подпись организует ознакомление обучающихся, экстернов и их родителей (законных представителей) с памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с приложением 5 Методических рекомендаций.

6.11. Руководитель МП несёт ответственность за надлежащее состояние места проведения итогового сочинения (изложения):

- готовность образовательной организации к проведению итогового сочинения (изложения), в том числе создание условий для участников сочинения (изложения) с ОВЗ, участников сочинения (изложения) детей-инвалидов и инвалидов в соответствии с рекомендациями ПМПК и с учетом раздела 4.4. Методических рекомендаций;

- организацию регистрации обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

- печать бланков итогового сочинения (изложения) не позднее чем за один день до дня проведения итогового сочинения (изложения);

- распределение участников итогового сочинения (изложения) по учебным кабинетам в образовательной организации;

- обеспечение помещения для технического специалиста, оборудованного техническими средствами для проведения копирования, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, телефонной связью, выходом в Интернет, принтером;

- исправность технических средств, необходимых для работы технического специалиста;

- обеспечение участников итогового сочинения орфографическими словарями, участников изложения - орфографическими и толковыми словарями;

- подготовку сопроводительных документов не позднее чем за один день до дня проведения итогового сочинения (изложения);

- размещение и хранение до момента передачи в учебные кабинеты бланков итогового сочинения (изложения) в помещении руководителя;

- обеспечение помещений для работы экспертов, в которые исключена возможность доступа посторонних лиц.

6.12. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации руководитель МП принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день, предусмотренный расписанием проведения итогового сочинения (изложения), оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения итогового сочинения (изложения), информирует специалиста Управления, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения) по телефону 32-94-16.

6.13. Для проведения итогового сочинения (изложения) привлекаются члены комиссии по проведению, а также ассистенты для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости), медицинские работники.

6.14. В день проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) также могут присутствовать: представители средств массовой информации; должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица Управления, в том числе осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

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

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

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

7.1. В соответствии с приказом Рособнадзора от 11 июня 2021 года № 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» (далее-приказ Рособнадзора №805) в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), РЦОИ, муниципальными

органами управления образованием и образовательными организациями, в которых обучающиеся получают среднее общее образование, вносятся сведения об участниках итогового сочинения (изложения).

7.2. Комплекты бланков для проведения итогового сочинения (изложения) вместе с отчетными формами для проведения итогового сочинения (изложения) печатаются в местах проведения итогового сочинения (изложения) 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.

7.3. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до начала проведения итогового сочинения размещаются на информационном портале [topic.rustest.ru](http://topic.rustest.ru), ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «ФЦТ» (<http://rustest.ru/>).

В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанного информационного портала) необходимо незамедлительно проинформировать специалиста Управления, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), по телефону: 8(4742) 32-94-16.

7.4. 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).

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

8.1. В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель МП, члены комиссии по проведению, технический специалист выполняют действия в соответствии с инструктивными материалами согласно приложению 8 Методических рекомендаций.

8.2. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель МП распределяет участников по учебным кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения)» в соответствии со сборником отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в 2023/2024 учебном году письма Рособнадзора от 21 сентября 2023 года № 04-303 (далее—Сборник).

Участники итогового изложения (категории определены пунктом 4.4.5.6. Методических рекомендаций), которым текст для изложения выдается для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения.

8.3. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся 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 итоговое сочинение (изложение) организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития в соответствии разделом 4.4. Методических рекомендаций.

8.4. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол). Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению.

8.5. Начиная с 09.45 по местному времени, член комиссии по проведению 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 для прочтения участникам итогового изложения.

8.6. Члены комиссии по проведению выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения) согласно приложениям 1,2 Методических рекомендаций.

8.7. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения) находятся:

- документ, удостоверяющий личность;
- инструкция для участников итогового сочинения (изложения);
- бланк регистрации;
- бланки записи (дополнительных бланков записи
- орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный по месту проведения итогового сочинения (изложения);
- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);
- 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);
- черновики;
- специальные технические средства (для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости).

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

8.9. Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) членом комиссии по проведению.

8.10. Во время проведения итогового сочинения (изложения) членам комиссии по проведению 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).

8.11. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по местному времени.

8.12. Инструктаж участников сочинения (изложения) проводят члены комиссии по проведению.

Инструктаж состоит из двух частей: первая часть инструктажа проводится до 10.00 часов, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 часов. Текст инструкций изложен в приложении 7 Методических рекомендаций.

8.13. По ходу проведения второй части инструктажа по указанию членов комиссии по проведению участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, в том числе указывают код вида работы (20–сочинение, 21–изложение), наименование вида работы (сочинение или изложение), номер темы итогового сочинения (текста для итогового изложения). В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста для итогового изложения).

Члены комиссии по проведению проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) полей бланка регистрации, а также бланка записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода вида работы, наименования вида работы, номера темы итогового сочинения (текста для итогового изложения).

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

8.15. В ходе проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению выдают участникам итогового сочинения (изложения):

- дополнительные листы бумаги для черновиков по мере необходимости;
- дополнительные бланки записи в случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее.

8.16. Если участник итогового сочинения (изложения) опоздал, он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания итогового сочинения (изложения), зафиксированное на доске (информационном стенде) членами комиссии по проведению, не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится (за исключением, когда в учебном кабинете нет других участников итогового сочинения (изложения)).

8.17. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть место проведения итогового сочинения (изложения).

Члены комиссии по проведению составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам».

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

8.19. Участники итогового сочинения (изложения), 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).

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

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

8.22. По указанию руководителя МП 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 «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению, не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

8.23. Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» Сборника или формой ИС-09 «Акт об

удалении участника итогового сочинения (изложения)» Сборника передаются руководителю МП для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в дополнительные даты.

8.24. Руководитель МП передает копии бланков итогового сочинения (изложения) экспертам для дальнейшей проверки. Обеспечивает хранение оригиналов бланков регистрации и бланков записи итогового сочинения (изложения) до момента передачи в РЦОИ.

## **IX. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения)**

### **9.1 Общий порядок**

9.1.1. Проверка итогового сочинения (изложения) завершается в следующие сроки:

- итоговое сочинение (изложение), проведенное в первую среду декабря (6 декабря 2023 года) и в первую среду февраля (7 февраля 2024 года), - не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения);

- итоговое сочинение (изложение), проведенное во вторую среду апреля (10 апреля 2024 года), а также в дополнительную дату, определенную Рособрнадзором, - не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

9.1.2. Итоговое сочинение (изложение) оценивается по системе «зачет» или «незачет» по критериям, разработанным Рособрнадзором в соответствии с приложением 9 Методических рекомендаций.

9.1.3. При осуществлении проверки экспертам запрещается копировать и выносить из аудитории проверки копии бланков итогового сочинения (изложения), а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

9.1.4. Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз.

9.1.5. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) и его оценивании персональные данные участников сочинения (изложения) могут быть доступны экспертам.

9.1.6. К проверке по критериям оценивания допускаются итоговые сочинения (изложения), соответствующие установленным требованиям согласно пункту 5.1.5. Методических рекомендаций.

9.1.7. При осуществлении проверки итогового сочинения (изложения) в устной форме для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участников итогового сочинения (изложения) детей-инвалидов и инвалидов необходимо руководствоваться пунктом 5.1.6 Методических рекомендаций.

### **9.2. Порядок проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами**



9.2.1. Эксперты получают от руководителя МП для проверки копии бланков записи и копии бланков регистрации. Перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, эксперты проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)». Указанные требования приведены в разделе 5.1.5. Методических рекомендаций.

По решению образовательной организации проверка соблюдения участниками итогового сочинения (изложения) требования № 2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» может быть проведена техническим специалистом. В таком случае к экспертам поступают итоговые сочинения (изложения), прошедшие проверку на наличие (отсутствие) заимствований в целях выполнения требования №2 «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

9.2.2. После проверки установленных требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)» эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания или, не приступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований. Указанные критерии оценивания приведены в разделе 5 Методических рекомендаций.

9.2.3. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по требованиям и критериям оценивания («зачет»/ «незачет») вносятся экспертом в копию бланка регистрации.

9.2.4. По окончании проверки ответственный из числа экспертов по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения) переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

## **Х. Ознакомление с результатами итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения (изложения)**

10.1. Ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами осуществляется под подпись (с указанием даты ознакомления) в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока проверки итогового сочинения (изложения) в местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении), указанных в разделе IV настоящего Порядка.

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

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

11.1. Обработка бланков итогового сочинения (изложения) завершается в следующие сроки:

- итоговое сочинение (изложение), проведенное в первую среду декабря (6 декабря 2023 года) и в первую среду февраля (7 февраля 2024 года), - не позднее чем через пять календарных дней со дня получения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения);

- итоговое сочинение (изложение), проведенное во вторую среду апреля (10 апреля 2024 года), а также в дополнительную дату, определенную Рособрандзором, - не позднее чем через три календарных дня со дня получения оригиналов бланков итогового сочинения (изложения).

11.2 Для обработки после проведения проверки и оценивания экспертами комиссий по проверке итогового сочинения (изложения) оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной отметкой «X» в поля «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения), доставляются руководителями МП в РЦОИ.

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

11.4. Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, участниками итогового сочинения (изложения) детьми-инвалидами и инвалидами) хранятся в РЦОИ не менее шести месяцев со дня проведения итогового сочинения (изложения) и по истечении указанного срока уничтожаются в установленном порядке.

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

11.6. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников итогового сочинения для учета индивидуальных достижений доступны образовательным организациям высшего образования через Федеральную информационную систему.

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

12.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) Управление

организует повторную проверку итогового сочинения (изложения).

12.2. Состав комиссии по повторной проверке итогового сочинения (изложения) утверждается правовым актом Управления.

12.3. Основанием для проведения повторной проверки является заявление обучающегося при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение).

Указанное заявление по форме в соответствии с приложением 4 Порядка подается в Управление в течение одного рабочего дня, следующего за официальным днем ознакомления участников итогового сочинения (изложения) с полученными результатами.

12.4. Срок проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) завершается не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления.

12.5. Результаты повторной проверки РЦОИ в течение одного рабочего дня доводит до руководителей муниципальных органов управления образованием; образовательных организаций, в которых обучающиеся писали итоговое сочинение (изложение).

12.6. В случае изменения результата итогового сочинения (изложения) в течение одного рабочего дня со дня поступления из РЦОИ результатов повторной проверки обеспечивается ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами повторной проверки под подпись (с указанием даты ознакомления) в местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении).









## Муниципальные органы управления образованием

Таблица

№ п/п	Муниципальные органы управления образованием	Адрес, телефон
1.	Отдел образования администрации Воловского муниципального района	399580, Липецкая область, с. Волово, ул. Ленина, 10 (47473) 2-13-65
2.	Отдел образования администрации Грязинского муниципального района	399050, Липецкая область, г. Грязи, ул. Красная площадь, 38 (47461) 2-09-75
3.	Отдел образования администрации Данковского муниципального района	399850, Липецкая область, г. Данков, ул. Володарского, 32 (47465) 6-63-57
4.	Отдел образования администрации Добринского муниципального района	399430, Липецкая область, п. Добринка, ул. М. Горького, 12 (47462) 2-12-98
5.	Отдел образования администрации Добровского муниципального района	399140, Липецкая область, с. Доброе, ул. Октябрьская, 9 (47463) 2-28-71
6.	Отдел образования администрации Долгоруковского муниципального района	399510, Липецкая область, с. Долгоруково, ул. Тимирязева, 6 (47468) 2-13-31
7.	Комитет образования администрации Елецкого муниципального района	399750, Липецкая область, Елецкий район, п. Солидарность, ул. Лесная, д. 9А 8(47467) 9-81-15
8.	Отдел образования администрации Задонского муниципального района	399200, Липецкая область, г. Задонск, ул. Крупской, 28 (47471) 2-12-47
9.	Отдел образования администрации Измалковского муниципального района	399000, Липецкая область, с. Измалково, ул. Ленина, 26 (47478) 2-13-37
10.	Отдел образования администрации Краснинского муниципального района	399670, Липецкая область, с. Красное, ул. Первомайская, 14 (47469) 2-21-23
11.	Отдел образования администрации Лебедянского муниципального района	399613, Липецкая область, г. Лебедянь, ул. Тульская, д.6 (47466) 5-25-38
12.	Отдел образования администрации Лев-Толстовского муниципального района	399870, Липецкая область, п. Лев-Толстой, ул. Слонского, д.10, пом.4



		(47464) 2-18-29
13.	Комитет образования администрации Липецкого муниципального района	398037, г. Липецк, Боевой проезд, 28 (4742) 34-95-95
14.	Отдел образования администрации Становлянского муниципального района	399710, Липецкая область, с. Становое, ул. Советская, 1 (47476) 2-14-57
15.	Отдел образования администрации Тербунского муниципального района	399540, Липецкая область, с. Тербуны, ул. Ленина, 84 (47474) 2-26-71
16.	Комитет по образованию администрации Усманского муниципального района	399370, Липецкая область, г. Усмань, ул. Ленина, 40 (47472) 2-31-49
17.	Отдел образования администрации Хлевенского муниципального района	399260, Липецкая область, с. Хлевное, ул. Свободы, 51 (47477) 2-17-40
18.	Комитет по образованию администрации Чаплыгинского муниципального района	399900, Липецкая обл., г. Чаплыгин, ул. Советская, 19 (47475) 2-16-60
19.	Управление образования администрации городского округа город Елец	399970, Липецкая область, г. Елец, ул. Свердлова, 12-а (47467) 2-75-46, 2-15-49
20.	Департамент образования администрации города Липецка	398032, г. Липецк, ул. Космонавтов, 56-а (4742) 30-96-22

