

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
**«Средняя общеобразовательная школа №4 имени Героя Советского Союза, Почётного
гражданина города Обнинска
Леонида Гавриловича Осипенко» города Обнинска**

*Российская Федерация, Калужская область,
г. Обнинск, ул. Курчатова, 16 тел/факс (48439) 6-29-91*

« Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ № 4
им. Л.Г. Осипенко» В.Б. Светлаков
Приказ № 93 от 22 ноября 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении итогового сочинения (изложения) в МБОУ «СОШ № 4 им. Л.Г. Осипенко»

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

Итоговое сочинение (изложение) проводится на основании следующих документов:
Федерального Закона от 29.12.2012 № 274 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 (зарегистрирован Минюстом РФ 03.02.2014 № 31205), с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2014 № 923 (зарегистрирован в Минюсте РФ 15.08.2014 № 33604) (далее – Порядок);

Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в выпускных классах организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования в Калужской области, утвержденный приказом министерства образования и науки Калужской области от 16.10.14 № 1950 (зарегистрирован 07.11.2014 № 4627) (далее – региональный Порядок);

Итоговое сочинение (изложение) проводится ежегодно в декабре текущего года в 10.00. Время, отведенное на написание сочинения (изложения), – 235 минут.

Для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности экзамена 4 часа и более организуется питание.

Изложение имеют право писать:

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

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

- лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях (в том числе санаторно-курортных), в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении.

Результаты итогового сочинения (изложения) («зачет» или «незачет») доводятся до сведения

обучающихся не позднее, чем через 3 рабочих дня с установленной даты написания итогового сочинения (изложения). Результаты итогового сочинения (изложения) являются основанием для принятия решения о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

В случае, если обучающийся получил за итоговое сочинение (изложение) неудовлетворительный результат («незачет»), или не явился для написания итогового сочинения (изложения), или не завершил написание итогового сочинения (изложения), он допускается повторно к проведению итогового сочинения (изложения) в дополнительные установленные сроки (февраль, май текущего учебного года) по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально).

2. Об утверждении состава комиссии МБОУ «СОШ № 4 им. Л.Г. Осипенко», обеспечивающей организацию проведения итогового сочинения (изложения), и его проверку, а также иных лиц, необходимых для проведения итогового сочинения (изложения), и их полномочий.

Для проведения итогового сочинения (изложения) приказом формируется состав комиссии, включающий:

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

членов (экспертов) комиссии, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения);

ответственного из числа комиссии, за получение бланков итогового сочинения (изложения) (в случае получения бланков итогового сочинения (изложения) в местах, определенных органами исполнительной власти, осуществляющих полномочия в сфере образования), а также передачу материалов итогового сочинения (изложения) в места, определенных органами исполнительной власти, осуществляющих полномочия в сфере образования.

Состав комиссии формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы. Для получения объективных результатов при проверке и проведении итоговых сочинений (изложений) рекомендуется не привлекать учителей, обучающихся выпускников данного учебного года.

Для проведения итогового сочинения (изложения) приказом назначаются:

ответственный из числа администрации за организацию и проведение итогового сочинения (изложения);

технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь, в том числе по организации печати и копированию (сканированию) бланков итогового сочинения (изложения);

ассистенты для участников с ОВЗ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);

дежурные, участвующих в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов;

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

организовать регистрацию обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) организовать сбор согласия на обработку персональных данных;

определить изменения текущего расписания занятий образовательной организации в дни проведения итогового сочинения (изложения).

Не позднее, чем **за день до начала** проведения итогового сочинения (изложения):
определить количество дежурных, находящихся в местах проведения в соответствии с приказом;

обеспечить печать бланков итогового сочинения (изложения);

определить необходимое количество учебных кабинетов для проведения итогового сочинения (изложения) и распределение между ними участников;

провести проверку готовности МБОУ «СОШ № 4 им. Л.Г. Осипенко» к проведению итогового сочинения (изложения);

организовать проверку работоспособности технических средств, для проведения итогового сочинения в помещении для руководителя, средств видеонаблюдения в учебных кабинетах (в случае, если средства видеонаблюдения установлены);

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

обеспечить ознакомление членов комиссии с инструктивными материалами;

подготовить сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения).

В день проведения итогового сочинения (изложения) необходимо:

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

в соответствии с определенным временем до начала проведения итогового сочинения (изложения) дать указание техническому специалисту получить темы сочинения (изложения) через специализированный портал или иным способом, определенным органом исполнительной власти, осуществляющего полномочия в сфере образования;

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

не позднее, чем за 15 минут до начала итогового сочинения (изложения) выдать члену комиссии бланки итогового сочинения (изложения), темы сочинения (темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения и сопроводительные документы для проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете;

обеспечить текстами изложений глухих, слабослышащих выпускников, а также выпускников с тяжелыми нарушениями речи (они не прослушивают, а в течение 40 минут читают текст для изложения).

Проведение итогового сочинения (изложения)

На этапе проведения итогового сочинения (изложения) руководитель:

обеспечивает контроль проведения итогового сочинения (изложения);

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения), Организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения). Принимает решение об отстранении лиц, нарушивших установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), связанных с проведением итогового сочинения (изложения);

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

Завершение итогового сочинения (изложения)

По окончании итогового сочинения (изложения) руководитель или ответственный за проведение итогового сочинения:

принимает у членов комиссии бланки участников итогового сочинения (изложения) и сопроводительные документы;

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

Проверка итогового сочинения (изложения):

контролирует передачу копий бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии;

обеспечивает проверку итоговых сочинений (изложений) и их оценивание в соответствии с критериями оценивания и в установленные сроки;

организует работу по внесению результатов проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников;

контролирует передачу оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в региональный центр обработки информации;

обеспечивает безопасное хранение копий не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).

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

Не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) руководитель или ответственный за проведение итогового сочинения (изложения) должен:

- обеспечить подготовку кабинетов в МБОУ «СОШ № 4 им. Л.Г. Осипенко» к проведению итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

- выделить кабинет заместителя для работы технического специалиста, оборудованный телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) через специализированный портал, копирования бланков.);

- напечатать бланки итогового сочинения (изложения) в количестве, соответствующем количеству заявившихся на написание итогового сочинения (изложения) и определить местом их хранения до дня проведения итогового сочинения (изложения);

- подготовить черновики, орфографические словари и для написания изложения – толковые словари;

- подготовить учебные кабинеты и распределить между ними участников (по спискам);

- определить количество дежурных, находящихся в местах проведения итогового сочинения (изложения);

- ознакомить членов комиссии с инструктивными материалами, провести инструктаж об обеспечении информационной безопасности с дежурными, которые будут находиться в местах проведения итогового сочинения (изложения).

4. Об организации проведения итогового сочинения (изложения).

4.1. Руководитель или ответственный за проведение итогового сочинения проводит инструктаж со всеми участниками проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с Порядком, письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по проведению итогового сочинения (изложения), методических рекомендаций по подготовке и проведению итогового сочинения

4.1. Комиссия по организации проведения итогового сочинения (изложения) не позднее, чем за час до начала экзамена раскладывает в аудиториях бланки регистрации,

бланки записи (бланки для написания сочинения), черновики на каждого участника; дополнительные бланки и орфографические словари выдаются по требованию.

4.2. Участники рассаживаются за рабочие столы в произвольном порядке.

4.3. В 10.00 комиссия

- проводит инструктаж обучающихся, в том числе информирует участников о правилах оформления итогового сочинения (изложения), о правилах заполнения регистрационных полей бланков, продолжительности написания итогового сочинения (изложения), а также о времени и месте ознакомления с результатами написания итогового сочинения (изложения);

- информирует о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются);

- знакомят участников с темами итогового сочинения (изложения). Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде). Текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам.

- проверяет правильность заполнения регистрационных полей бланков.

4.4. По завершении заполнения регистрационных полей всеми участниками комиссия объявляет начало экзамена и время его окончания, фиксирует их на доске, после чего участники могут приступить к написанию итогового сочинения (изложения)

4.5. Во время экзамена обучающимся запрещено:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из учебных кабинетов темы сочинений (тексты изложений) на бумажном или электронном носителях, фотографировать бланки и темы итогового сочинения (тексты изложения).

Во время проведения итогового сочинения (изложения) участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по образовательной организации в сопровождении одного из дежурных.

4.6. В случае нарушения установленных требований участником экзамена комиссия имеет право удалить обучающегося, нарушившего порядок проведения итогового сочинения (изложения), с правом пересдачи экзамена в дополнительные сроки.

4.7. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе обучающегося помимо регистрационного бланка и бланков записи итогового сочинения (изложения) находятся:

- ручка (гелевая, капиллярная или перьевая с чернилами черного цвета);

- документ, удостоверяющий личность;

- при необходимости лекарства.

4.8. В случае нехватки места в бланке для написания итогового сочинения (изложения) по требованию обучающегося комиссия выдает ему дополнительный бланк. При этом номер дополнительного бланка указывается в предыдущем бланке итогового сочинения (изложения). По мере необходимости обучающимся выдаются черновики и орфографические словари.

4.9. За 30 мин и за 5 мин до окончания написания итогового сочинения (изложения) комиссия напоминает обучающимся о времени завершения написания итогового сочинения (изложения).

4.10. По истечении времени написания итогового сочинения (изложения) комиссия объявляет об окончании экзамена и собирает бланки регистрации, бланки с итоговыми сочинениями (изложениями), черновики.

4.11. Обучающиеся, досрочно завершившие написание итогового сочинения (изложения), сдают бланки и черновики и покидают помещение, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

4.12. Собранные бланки регистрации и бланки с итоговыми сочинениями (изложениями) комиссия передает руководителю в соответствии со списком участников в данной аудитории.

5. Об организации проверки итоговых сочинений (изложений).

Итоговые сочинения (изложения) проверяются и оцениваются экспертами в соответствии с установленными критериями оценивания в течение 3 рабочих дней.

Технический специалист проводит копирование регистрационных бланков и бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся в присутствии руководителя образовательной организации.

Ответственный за проведение итогового сочинения передает копии бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку экспертам.

Каждое сочинение (изложение) проверяется одним экспертом. Результаты проверки и оценка вносятся в копию бланка регистрации.

Копии бланков регистрации и проверенные итоговые сочинения (изложения) обучающихся комиссия по проверке передает руководителю образовательной организации, после чего ответственное лицо переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации обучающихся.

Оригиналы бланков итоговых сочинений (изложений) в день написания итогового сочинения (изложения) доставляются в РЦОИ ответственным лицом. Оригиналы бланков регистрации обучающихся с результатами проверки итогового сочинения (изложения) доставляются в РЦОИ ответственным лицом в течение одного дня по истечении установленных настоящим Порядком сроков проверки.