Комитет по образованию
№ 3430-р/17
от 08.11.2017

№ 01-13-7319/17-0-0
от 20.11.2017

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

ОКУД 02512218

08.11.2017 № 3430-р

Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге в 2017/2018 учебном году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения), направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.10.2017 № 10-718

1. Утвердить Порядок проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге в 2017/2018 учебном году согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования (далее – СПб АППО):

провести обучение педагогических работников государственных образовательных организаций, привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения), по оцениванию итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в срок до 23.11.2017;

разработать, согласовать с Комитетом по образованию и разместить на официальном сайте СПб АППО методические рекомендации по подготовке обучающихся к итоговому сочинению (изложению) в 2019 году в срок до 20.07.2018.

3. Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее -- СПб ЦОКОиИТ):

осуществлять функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ);

организовать обучение педагогических работников, ответственных за проведение итогового сочинения (изложения) в государственных образовательных организациях, в срок до 23.11.2017.

4. Администрациям районов Санкт-Петербурга:

обеспечить своевременное размещение и обновление на официальных сайтах отдела образования администрации района и государственных образовательных организаций информации о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о местах регистрации обучающихся, выпускников прошлых лет для участия в итоговом сочинении (изложении);

организовать информационную работу через средства массовой информации и государственные образовательные организации для выпускников прошлых лет о возможности участия в итоговом сочинении (изложении);

довести до сведения руководителей негосударственных образовательных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории района, информацию о порядке проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге в 2017/2018 учебном году;

обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов.

5. Руководителям государственных образовательных организаций:

обеспечить подачу заявлений обучающимися государственных образовательных организаций на участие в итоговом сочинении (изложении) и внесение соответствующих сведений в автоматизированную информационную систему;

обеспечить своевременное размещение и обновление на официальных сайтах государственных образовательных организаций информацию о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о местах регистрации для участия в итоговом сочинении (изложении) обучающихся, выпускников прошлых лет;

обеспечить участие общественных наблюдателей в процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечить проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов.

6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Асланян И.А.

Председатель Комитета Ж.В. Воробьева

Приложение к распоряжению
Комитета по образованию
от 09.11.2017 № 2525-р

Порядок
проведения итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге
в 2017/2018учебном году

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Санкт-Петербурге в 2017/2018 учебном году (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе 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 региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

методическими рекомендациями по организации и проведению итогового сочинения (изложения), направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.10.2017 № 10-718.

1.2. Данный Порядок определяет категории участников итогового сочинения (изложения), сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового сочинения (изложения), порядок проверки итогового сочинения (изложения), порядок обработки результатов итогового сочинения (изложения), срок действия итогового сочинения.

2. Участники итогового сочинения (изложения).

2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) проводится для обучающихся XI (XII) классов, в том числе для:

иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программам основного общего и среднего общего образования (в случае прохождения ГИА экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей

государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования с последующим получением аттестата о среднем общем образовании);

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

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

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 и 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);

граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее вместе - выпускники прошлых лет);

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

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

2.3. Изложение вправе писать следующие категории лиц:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, 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 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 ГИА по отдельным обязательным учебным предметам (русский язык или математика) и (или) по предметам по выбору, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса.

2.5. Регистрация для участия в итоговом сочинении (изложении) проводится:

обучающихся - в образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего общего образования (далее – образовательная организация), в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования;

лиц со справкой об обучении - в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА;

выпускников прошлых лет и лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях - в местах регистрации на сдачу итогового сочинения в соответствии с приложением № 1 к Порядку;

лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, - в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования;

обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования в образовательной организации не аккредитованной по образовательным программам среднего общего образования - в образовательной организации, в которой обучающийся зарегистрирован для прохождения экстерном государственной итоговой аттестации;

лиц, освоивших или завершающих освоение образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году в форме самообразования - в образовательной организации, в которой обучающийся зарегистрирован для прохождения экстерном государственной итоговой аттестации.

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

Лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего Порядка, самостоятельно выбирают сроки написания итогового сочинения из числа установленных расписанием проведения итогового сочинения (изложения). Выбранную дату участия в итоговом сочинении такие лица указывают в заявлении.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления на прохождение итогового сочинения предъявляют оригиналы документов о получении среднего общего образования или среднего (полного) общего образования. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка.

Лица со справкой об обучении при подаче заявления на прохождение итогового сочинения (изложения) предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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 установленном порядке переводом с иностранного языка.

Заявление подается участником лично на основании документа, удостоверяющего его личность, или его родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

2.7. Обучающиеся, выпускники прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а обучающиеся, выпускники прошлых лет дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, выпускников прошлых лет детей-инвалидов и инвалидов продолжительность итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по медицинским показаниям проводиться в устной форме.

Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, итоговое сочинение (изложение) организуется на дому. При этом указанная категория лиц при подаче заявления на написание итогового сочинения (изложения) предъявляет копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (с указанием необходимости проведения сочинения (изложения) на дому по медицинским показаниям).

3. Организация проведения итогового сочинения (изложения).

3.1. Организацию, информационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки, проведения и анализа итогового сочинения (изложения) осуществляют:

Комитет по образованию;

администрации районов Санкт-Петербурга;

государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – СПб ЦОКОиИТ);

государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования повышения квалификации специалистов Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования (далее – СПб АППО);

государственное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Центр диагностики и консультирования Санкт-Петербурга (далее - ЦПМПК);

образовательные организации.

3.2. Комитет по образованию:

издает нормативные правовые и распорядительные акты, регламентирующие организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в Санкт-Петербурге;

утверждает места регистрации на итоговое сочинение (изложение) для лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения).

3.3. Администрации районов Санкт-Петербурга:

определяют специальные места проведения итогового сочинения и распределение между ними лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

обеспечивают прием заявлений на участие в итоговом сочинении выпускников прошлых лет и лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

организуют информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) и порядке ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения) через образовательные организации, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячей линии» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» администрации района и образовательных организаций;

обеспечивают техническую готовность образовательных организаций к проведению итогового сочинения (изложения);

обеспечивают работу пункта первичной обработки информации;

представляют заявки в СПб ЦОКОиИТ на обучение педагогических работников, ответственных за проведение итогового сочинения (изложения);

обеспечивают доставку бланков для проведения итогового сочинения (изложения) в образовательные организации не позднее, чем за день до проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивают доставку бланков итогового сочинения (изложения) в СПб ЦОКОиИТ для сканирования и в образовательные организации на хранение;

обеспечивают проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях в соответствии с требованиями законодательства;

обеспечивают проверку результатов обработки бланков итогового сочинения (изложения) образовательными организациями;

обеспечивают реализацию права обучающихся о подаче заявления о повторной проверке их итогового сочинения (изложения) при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»);

определяют комиссию для проведения повторной проверки итогового сочинения (изложения) обучающихся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет»);

обеспечивают ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения);

обеспечивают информационную безопасность при передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), а также принимают меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации.

3.4. СПб ЦОКОиИТ:

осуществляет сбор сведений об обучающихся и выпускниках прошлых лет, участвующих в итоговом сочинении (изложении), и проверку корректности заполнения соответствующих полей в автоматизированной информационной системе «Параграф» (далее – АИС «Параграф»);

вносит полученные данные об участниках итогового сочинения (изложения) в региональную информационную систему;

осуществляет обеспечение деятельности по эксплуатации региональной информационной системы и взаимодействию с федеральной информационной системой в порядке, определяемом Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы 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 региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755;

обеспечивает передачу тем изложений;

публикует комплекты тем для проведения итогового сочинения на официальном информационном портале ege.spb.ru;

определяет порядок тиражирования бланков регистрации и бланков ответов;

обеспечивает образовательные организации бланками регистрации и бланками ответов обучающихся и выпускников прошлых лет, участвующих в итоговом сочинении (изложении);

обеспечивает сканирование бланков регистрации и бланков ответов обучающихся и выпускников прошлых лет, участвующих в итоговом сочинении (изложении);

обеспечивает проверку результатов обработки бланков итогового сочинения (изложения) образовательными организациями;

осуществляет информирование обучающихся и выпускников прошлых лет о порядке, местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения) на официальном информационном портале ege.spb.ru;

разрабатывает и размещает на официальном информационном портале ege.spb.ru инструктивные материалы по проведению итогового сочинения (изложения) для всех категорий педагогических работников, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), и для обучающихся и выпускников прошлых лет не позднее, чем за месяц до проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивает перепроверку отдельных сочинений (изложений) по итогам проведения сочинения (изложения) по указанию Комитета по образованию.

3.5. СПб АППО проводит обучение педагогических работников по оцениванию итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.6. ЦПМПК выдает заключения о необходимости создания дополнительных условий при проведении итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья и необходимости создания пунктов проведения итогового сочинения (изложения) на дому.

3.7. Образовательные организации:

осуществляют прием заявлений обучающихся на участие в итоговом сочинении (изложении);

осуществляют сбор сведений об обучающихся, участвующих в итоговом сочинении (изложении), и внесение сведений в АИС «Параграф», своевременно передают информацию в пункт первичной обработки информации района в сроки, установленные уполномоченной организацией;

издают распорядительные акты по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

под подпись информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, о порядке проведения итогового сочинения (изложения), об основаниях для удаления с итогового сочинения (изложения), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений);

формируют состав комиссии (комиссий) образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения), утверждают состав комиссии (комиссий) образовательной организации по проведению и проверке итогового сочинения (изложения) приказом;

обеспечивают отбор и подготовку педагогических работников, входящих в состав комиссии образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов;

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

организуют проведение итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями законодательства и инструктивно-методических материалов;

обеспечивают участие общественных наблюдателей в процедуре проведения итогового сочинения (изложения);

обеспечивают техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), в том числе в соответствии с требованиями Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения) согласно приложению № 2 к Порядку;

обеспечивают обучающихся, выпускников прошлых лет орфографическими словарями при проведении сочинения (орфографическими и толковыми словарями при проведении изложения);

организуют проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся и выпускников прошлых лет;

осуществляют проверку результатов обработки бланков итогового сочинения (изложения);

обеспечивают выделение помещения для технического специалиста, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения копирования, персональным компьютером с подключением к сети «Интернет», для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений).

обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), а также определяют места хранения комплектов текстов изложений, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации;

обеспечивают ознакомление участников итогового сочинения (изложения) с результатами в течение двух дней по окончании обработки бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ;

определяют места и порядок хранения оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения);

обеспечивают уничтожение оригиналов и копий бланков итогового сочинения (изложения) через четыре года, следующих за годом получения результата.

3.8. В целях информирования граждан о порядке проведения итогового сочинения (изложения) на официальных сайтах Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга, портале ege.spb.ru, сайтах образовательных организаций не позднее, чем за месяц до проведения итогового сочинения (изложения) публикуется следующая информация:

о сроках проведения итогового сочинения (изложения);

о местах проведения сочинения для выпускников прошлых лет;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

3.9. Проверка итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссий образовательных организаций, или экспертными комиссиями, сформированными на региональном или районном уровнях. К работе указанных комиссий могут быть привлечены независимые эксперты.

3.10. Эксперты комиссии образовательной организации, а также независимые эксперты других организаций, привлекаемые к проверке итогового сочинения (изложения), должны соответствовать указанным ниже требованиям.

Владение необходимой нормативной базой:

федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобразования России от 05.03.2004 № 1089);

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

Знание инструкций и методических рекомендаций:

по организации и проведению итогового сочинения (изложения);

по техническому обеспечению организации и проведения итогового сочинения (изложения);

для экспертов, участвующих в проверке итогового сочинения (изложения).

Владение необходимыми предметными компетенциями:

иметь высшее профессиональное (педагогическое) 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.

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.

3.11. Независимые эксперты – специалисты, не работающие в образовательной организации, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения), 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 комиссии образовательной организации, которая обеспечивает проведение итогового сочинения (изложения). Они 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 комиссией образовательной организации, обеспечивающей проведение сочинения (изложения), на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке итогового сочинения (изложения).

Состав комиссии образовательной организации формируется из школьных учителей-предметников, администрации школы. Комиссия образовательной организации должна состоять не менее чем из трех человек в зависимости от количества участников итогового сочинения (изложения). При этом во время проведения итогового сочинения (изложения) в кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации.

3.12. Образовательная организация вправе создать две комиссии на базе одной образовательной организации (комиссия образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) и комиссия образовательной организации по проверке итогового сочинения (изложения).

3.13. Для получения объективных результатов при проверке и проведении итогового сочинения (изложения) не рекомендуется привлекать учителей, обучающих выпускников данного учебного года.

4. Проведение итогового сочинения (изложения).

4.1. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается в 09.00. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в произвольном порядке (по одному человеку за отдельным столом). Во время проведения итогового сочинения (изложения)

в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации.

4.2. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00.

4.3. До начала итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) 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), 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. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланк записи, дополнительные бланки записи для написания 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).

4.4. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00, члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в порядке, определенном руководителем комиссии образовательной организации. По указанию членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения)[1]. Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков.

4.5. После проведения второй части инструктажа члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют начало, продолжительность[2] 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).

4.6. 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 образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

4.7. В случае нехватки места в бланке записи для выполнения итогового сочинения (изложения), по запросу участника итогового сочинения (изложения), члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам итогового сочинения (изложения) выдаются черновики.

4.8. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе участников итогового сочинения (изложения), помимо бланка регистрации и бланков

---

[1] Каждый номер темы сочинения является уникальным и состоит из трех цифр, где первая цифра номера соответствует номеру тематического направления, а вторая и третья цифра номера - порядковому номеру темы в рамках тематического направления. Каждый номер текста изложения также является уникальным и состоит из трех цифр.

[2] В продолжительность выполнения итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

записи (дополнительного бланка записи), находятся:

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

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения);

инструкция для участников итогового сочинения (изложения);

черновики;

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

4.9. 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) Участники итогового сочинения (изложения), нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

4.10. 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 образовательной организации по проведению итогового сочинения изложения составляют «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета на уровне образовательной организации при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

4.11. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, изложенные в п. 4.9 настоящего Порядка, он удаляется с итогового сочинения (изложения). Руководитель образовательной организации или член комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) составляет «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (форма ИС-09), вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник итогового сочинения (изложения) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) необходимо внести метку «Х» в поле «Удален». Внесение метки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

4.12. За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) сообщают участникам итогового сочинения (изложения) о скором завершении выполнения итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести, написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

4.13. По истечении времени выполнения итогового сочинения (изложения) члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) объявляют об окончании выполнении итогового сочинения (изложения) и собирают бланки регистрации, бланки записи, черновики у участников итогового сочинения (изложения).

4.14. Члены комиссии проверяют бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), а затем ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках записи.

4.15. В бланках регистрации участников итогового сочинения (изложения) члены комиссии 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.

4.16. Члены комиссии заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

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

4.18. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи, черновики и покидают образовательную организацию (место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

5. Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

5.1. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался 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, организуется проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

5.2. Материально-технические условия проведения сочинения (изложения) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников сочинения (изложения) в учебные кабинеты, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. В местах проведения итогового сочинения (изложения) выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

5.4. При проведении сочинения (изложения) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей:

содействие в перемещении;

оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;

вызов медперсонала;

оказание неотложной медицинской помощи;

помощь в общении с членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (например, сурдоперевод – для глухих);

помощь при оформлении сочинения (изложения) и др.

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

5.5.1. Для слабослышащих участников итогового сочинения (изложения):

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

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

при необходимости участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст и участник пишет изложение.

5.5.2. Для глухих участников итогового сочинения (изложения):

при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения);

участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст и участник пишет изложение.

5.5.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

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

Итоговое сочинение (изложение), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

5.5.4. Для участников с расстройствами аутистического спектра:

текст изложения выдается для чтения на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии забирает текст и участник пишет изложение.

5.5.5. Для слепых участников:

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

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

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

Итоговое сочинение (изложение), выполненное в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

5.5.6. Для слабовидящих:

темы итогового сочинения (тексты изложения), бланки регистрации копируются в увеличенном размере (не менее 16 pt);

в учебном кабинете предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

Информация с бланка регистрации увеличенного размера, в присутствии руководителя образовательной организации переносится ассистентом в стандартные бланки регистрации.

5.5.7. Для участников с тяжелыми нарушениями речи:

участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) забирает текст и участник пишет изложение.

5.6. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, итоговое сочинение (изложение) организуется на дому (или в медицинском учреждении).

Итоговое сочинение (изложение) организуется по месту жительства участника итогового сочинения (изложения), по месту нахождения медицинского учреждения (больницы), в котором участник сочинения (изложения) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

5.7. Для участников итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию проводиться в устной форме.

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

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии образовательной организации вносит в бланк регистрации указанного участника итогового сочинения (изложения) отметку «Х» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» необходимо также внести отметку в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

6. Порядок и сроки проверки итогового сочинения (изложения).

6.1. При осуществлении проверки итоговых сочинений (изложений) и их оценивании персональные данные обучающихся, выпускников прошлых лет могут быть доступны экспертам.

6.2. Технический специалист образовательной организации проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения). Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил», подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Бланки итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил», подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения).

Бланки итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), вместе с формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)», передаются руководителю образовательной организации.

В случае сдачи итогового сочинения (изложения) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо обратить внимание на то, что в поле «В устной форме» должна быть проставлена отметка «Х», подтвержденная подписью члена

комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения), для последующей корректной проверки и обработки бланков итогового сочинения (изложения) такого участника.

6.3. Руководитель образовательной организации (или другое лицо, определенное руководителем образовательной организации) передает копии бланков итогового сочинения (изложения) на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам комиссии образовательной организации.

Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) хранятся у руководителя образовательной организации.

6.4. Эксперты комиссии образовательной организации 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)».

Итоговое сочинение (изложение) участника, удаленного за нарушение установленных требований, изложенных в п. 4.9 настоящего Порядка, признается несамостоятельным и относится к категории итоговых сочинений (изложений), результат которых считается неудовлетворительным.

6.5. После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по пяти 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.

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

6.7. Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет», и внести оценку «незачет» по всей работе в целом).

6.8. Копии бланков итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии образовательной организации передают руководителю образовательной организации (или другому лицу, определенному руководителем образовательной организации).

6.9. Ответственное лицо, определенное руководителем образовательной организации, переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

6.10. Копии бланков итогового сочинения (изложения) хранятся в образовательной организации не менее месяца со дня окончания проверки.

6.11. Проверка итоговых сочинений (изложений) и их оценивание комиссией образовательной организации должна завершиться не позднее, чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

6.12. Руководители образовательных организаций обеспечивают доставку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет, с внесенными в них результатами проверки в пункт первичной обработки информации района для последующей доставки в РЦОИ для сканирования в соответствии с графиком РЦОИ.

6.13. Сканирование бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет должно завершиться не позднее, чем через три дня после завершения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссий образовательных организаций.

6.14. После сканирования оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) направляются на хранение в образовательные организации.

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

7. Повторный допуск к сдаче итогового сочинения (изложения).

7.1. Повторно допускаются к написанию итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки в текущем учебном году (в первую среду февраля и в первую рабочую среду мая) допускаются:

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

обучающиеся и лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего распоряжения, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся и лица, перечисленные в п. 2.2 настоящего распоряжения, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

7.2. Обучающиеся, 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).

8. Проведение повторной проверки итогового сочинения (изложения).

8.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме заявление на повторную проверку сданного ими итогового сочинения (изложения).

8.2. Заявление на повторную проверку итогового сочинения (изложения) обучающимися подается в администрацию района в течение двух дней со дня объявления образовательной организацией повторного неудовлетворительного результата («незачет»).

8.3. Повторную проверку итоговых сочинений (изложений) осуществляет комиссия другой образовательной организации, определяемой распорядительным актом администрации района или комиссией, созданной распорядительным актом администрации района.

Повторная проверка итогового сочинения (изложения) осуществляется в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления обучающимся.

8.4. Результаты повторной проверки итоговых сочинений (изложений) доводятся до сведения обучающихся не позже, чем через два рабочих дня после завершения повторной проверки.

8.5. Результаты повторной проверки итоговых сочинений (изложений) сообщаются в РЦОИ в день завершения повторной проверки.

9. Срок действия результатов итогового сочинения.

9.1. Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА – бессрочно.

9.2. Результат итогового сочинения в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действителен четыре года, следующих за годом получения такого результата.

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

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

Приложение № 1 к Порядку проведения
итогового сочинения (изложения)
в Санкт-Петербурге в 2017/2018 учебном году

Места регистрации выпускников прошлых лет на итоговое сочинение (изложение) в 2017/2018 учебном году

Район	Адрес	Телефон	Ответственное лицо
Адмиралтейский	Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д. 134Б, литер А	(812) 575-49-67, (812) 251-01-62	Крастина Елена Максимовна, Александрова Екатерина Владимировна
Василеостровский	Санкт-Петербург, 10-я линия В.О., д. 37, кабинет 207	(812) 323-74-45 (812)417-37-29	Кипятков Максим Анатольевич, Корнсева-Леонтьева Екатерина Владиславовна, Варламов Денис Андреевич
Выборгский	Санкт-Петербург, пр. Ярославский, д.72, этаж 2, кабинет 22	(812) 554-40-88	Кузьмина Анна Игоревна
Калининский	Санкт-Петербург, ул. Софьи Ковалевской, д.16/6	(812) 417-35-33	Севастьянова Елена Владимировна
Кировский	Санкт-Петербург, ул. З.Космодемьянской, д. 31, 3 этаж, каб. 33	(812) 786-13-16	Литвинович Прохор Александрович
Колпинский	Санкт-Петербург, Колпино, ул. Братьев Радченко, д. 12 , этаж 2, кабинет 15	(812) 241-29-30, (921) 630-11-79	Абрамович Татьяна Леонидовна, Евдокимов Владимир Анатольевич Абрамович Алексей Васильевич
Красногвардейский	Санкт-Петербург, улица Синявинская, д. 8, этаж 5, кабинет 511	(812)576-87-93	Воронцова Галина Станиславовна, Седова Юлия Алексеевна
Красносельский	Санкт-Петербург, ул. Пограничника Гарькавого, д.36/6	(812) 730-15-94	Ложкомоева Ольга Руслановна
Кронштадский	Санкт-Петербург, Кронштадт, пр. Ленина, д.36, каб. 55	(812)576 90 87	Пронина Ирина Александровна

Курортный	Санкт-Петербург, Сестрорецк, наб.реки Сестры, д.13, 4 этаж	(812) 434-20-26	Николаева Анна Викторовна
Московский	Санкт-Петербург, ул. Ленсовета, д. 6, каб. 6	(812) 241-37-99	Стонякин Артём Григорьевич
Невский	Санкт-Петербург, улица Бабушкина, д. 42, корпус 4, кабинет 202	(812) 411-93-11	Щедрина Светлана Витальевна
Петроградский	Санкт-Петербург, Петроградская наб., д.18, корп. 3, кабинет 410	(812) 347-67-89	Гацоева Светлана Кирилловна
Петродворцовый	Санкт-Петербург, Петергоф г., Санкт-Петербургский проспект, д. 61, литер А	(812) 417-21-14	Окулова Виктория Викторовна Нериновская Людмила Сергеевна
Приморский	Санкт-Петербург, ул. Омская, д.17, каб. 308	(812) 242-33-05	Королева Елена Анатольевна, Коваленко Тамара Ивановна
Пушкинский	Санкт-Петербург, Пушкин, улица Ленинградская, д. 2	(812) 476-99-61	Филиппова Дарья Васильевна
Фрунзенский	Санкт-Петербург, ул. Турку, д.20, к.2, этаж 3, кабинет 34	(812) 705-65-39	Хмылова Ольга Владимировна, Горячев Павел Антонович, Пиккель Александра Андреевна, Егорова Любовь Евгеньевна
Центральный	Санкт-Петербург, пер. Графский, д. 8, этаж 5	(812) 573-92-95	Великая Анастасия Викторовна, Голимбиевская Дарья Дмитриевна

Приложение № 2 к Порядку проведения
итогового сочинения (изложения)
в Санкт-Петербурге в 2017/2018 учебном году

Технический регламент
проведения итогового сочинения (изложения)

1. Требования к техническому и программному оснащению регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

1.1. Техническое оснащение РЦОИ для обеспечения проведения и обработки результатов итогового сочинения (изложения) должно соответствовать техническим требованиям к оснащению РЦОИ для обеспечения проведения и обработки результатов ЕГЭ, а также должно включать следующие рабочие станции:

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция «Авторизация»	Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет. Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется.
Рабочая станция «Обработка бланков»	Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется.
Лазерный принтер	Формат: А4: Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества) не менее 600 х 600 точек на дюйм Технология печати: Лазерная
Сканер	Режим отсечения красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальные требования не предъявляются

1.2. Требования к аппаратному обеспечению рабочих станций в РЦОИ:

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется: Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 10 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.

Компонент	Конфигурация
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит

1.3. Требования к конфигурации программного обеспечения рабочих станций в РЦОИ.

Рабочая станция «Обработка бланков»

Компонент	Конфигурация
Серверная операционная система	Серверная ОС семейства Windows не ниже Server 2000 SP4. Для Windows Server 2000 SP4 должно быть установлено обновление безопасности (Security Update for Microsoft Windows KB 835732, соответствующего языка ОС)
СУБД	Microsoft SQL Server 2008 Enterprise Edition
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений
ПО для распознавания	Специализированное ПО, обеспечивающее распознавание изображений бланков итоговых сочинений
ПО для верификации	Специализированное ПО, для проверки и коррекции результатов распознавания изображений бланков итоговых сочинений

Рабочая станция «Авторизация»

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows XP service pack 3 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: — Mozilla Firefox, версия не ниже 3, — Google Chrome, версия не ниже 18, — Opera, версия не ниже 12, — Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8

2. Требования к техническому и программному оснащению образовательных организаций.

2.1.Требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции образовательных организаций.

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция на уровне образовательных организаций	Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет. Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется

Компонент	Конфигурация
Лазерный принтер	Формат: А4: Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества) не менее 600 х 600 точек на дюйм Технология печати: Лазерная
Сканер	Режим отсечения красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: А4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальные требования не предъявляются

2.2. Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции образовательной организации:

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется: Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует
Мышь	присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит
Система бесперебойного питания (рекомендуется)	Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции. Время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.

2.3. Требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательных организаций:

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Windows XP service pack 3 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше

Компонент	Конфигурация
Интернет браузер	Любой из браузеров: — Mozilla Firefox, версия не ниже 3, — Google Chrome, версия не ниже 18, — Opera, версия не ниже 12, — Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8