



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

« 02 » февраля 2018 года

№201

**О внесении изменений в приказ
департамента образования области
от 10 ноября 2017 года № 3177**

В целях совершенствования процедуры проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2017/2018 учебном году **приказываю**:

1. Внести следующие изменения в приказ департамента образования Белгородской области от 10 ноября 2017 года № 3177 «Об утверждении инструкций для лиц, участвующих в организации и проведении итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2017-2018 учебном году»:

1.1. Включить инструкцию для руководителя образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего общего образования, в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области (приложение 1).

1.2. Включить инструкцию для общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области (приложение 2).

2. Руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов, довести настоящий приказ до сведения руководителей общеобразовательных организаций.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления – начальника отдела общего образования управления общего, дошкольного и дополнительного образования департамента образования Белгородской области М.Л.Назаренко.

**Заместитель Губернатора
Белгородской области - начальник
департамента образования
Белгородской области**

Н.Полуянова

Приложение 1
к приказу департамента образования
Белгородской области
от « 02 » февраля 2018 года № 201

Инструкция для руководителя образовательной организации,
реализующей образовательные программы среднего общего образования,
в рамках подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) на
территории Белгородской области

1. Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения):

1.1. Руководитель образовательной организации должен ознакомиться с:

- Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2017-2018 учебном году, утвержденным приказом департамента образования области;
- методическими материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), рекомендуемыми к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);
- региональными нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение итогового сочинения (изложения);
- правилами заполнения бланков итогового сочинения (изложения);
- данной инструкцией.

1.2. В целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) не позднее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации необходимо:

- организовать регистрацию обучающихся для участия в итоговом сочинении (изложении) в соответствии с их заявлениями;
- проконтролировать получение согласия на обработку персональных данных при подаче заявления на участие в итоговом сочинении (изложении);
- под подпись ознакомить сотрудников образовательной организации, привлекаемых к проведению и (или) проверке итогового сочинения (изложения), о Порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2017-2018 учебном году, а также изложенном в методических материалах Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении итогового сочинения (изложения);
- под подпись организовать ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Порядком проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2017-2018 учебном году, утвержденным приказом департамента образования области, Памяткой о порядке проведения итогового сочинения (изложения).

2. В день проведения итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации обязан:

2.1. Обеспечить явку обучающихся на итоговое сочинение (изложение).

2.2. Обеспечить у обучающихся наличие документа, удостоверяющего личность.

2.3. Организовать доставку обучающихся в место проведения итогового сочинения (изложения) в случае организации итогового сочинения (изложения) на базе другой образовательной организации.

2.4. Назначить сопровождающего обучающихся в пути следования в месте проведения итогового сочинения (изложения).

2.5. Направить сотрудников образовательной организации, привлекаемых к проведению итогового сочинения (изложения), в места проведения итогового сочинения (изложения).

2.6. Проинформировать муниципальный орган управления образованием (далее - МОУО) о причинах отсутствия обучающихся на итоговом сочинении (изложении). Для повторного допуска предоставить в МОУО документы, подтверждающие причину отсутствия.

2.7. Направить сотрудников образовательной организации, привлекаемых к проверке итогового сочинения (изложения), в места проверки итогового сочинения (изложения).

3. Выдача результатов итогового сочинения (изложения)

3.1. Руководитель образовательной организации обязан обеспечить ознакомление обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) в течение одного рабочего дня со дня получения результатов итогового сочинения (изложения) из МОУО.

3.2. Ознакомление обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) подтверждается их подписью в протоколе ознакомления с указанием даты ознакомления.

3.3. Руководитель образовательной организации обязан обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с результатами итогового сочинения (изложения) под подпись.

Приложение 2
к приказу департамента образования
Белгородской области
от « 02 » февраля 2018 года № 201

**Инструкция для общественного наблюдателя при проведении
итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской
области в 2017-2018 учебном году**

1. Общие положения

1.1. Общественный наблюдатель должен явиться в образовательную организацию, на базе которой проводится итоговое сочинение (изложение), не позднее 8 часов 30 минут. При себе иметь документ, удостоверяющий личность.

1.2. Итоговое сочинение (изложение) проводится в первую среду декабря (6 декабря 2017 года), первую среду февраля (7 февраля 2018 года) и первую рабочую среду мая (16 мая 2018 года).

1.3. Продолжительность написания итогового сочинения (изложения) составляет 3 часа 55 минут (235 минут). В продолжительность написания итогового сочинения (изложения) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников итогового сочинения (изложения), заполнение ими регистрационных полей и др.).

1.4. Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часа организуется питание участников итогового сочинения (изложения) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

1.5. 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, МОУО совместно с образовательными организациями организуют проведение итогового сочинения (изложения) в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

1.6. В день проведения итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать:

- общественные наблюдатели;
- представители средств массовой информации;
- должностные лица Рособнадзора и (или) департамента образования Белгородской области (далее – Департамент).

1.7. До начала итогового сочинения (изложения) руководитель образовательной организации, в которой проводится итоговое сочинение (изложение), распределяет совместно с уполномоченным представителем Департамента и (или) уполномоченным представителем МОУО по учебным

кабинетам и по рабочим местам участников, сдающих итоговое сочинение (изложение).

1.8. Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00.

1.9. Участники итогового сочинения (изложения) рассаживаются за рабочие столы в учебном кабинете в соответствии с распределением. Во время проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

1.10. Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00.

1.11. До начала итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете 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), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания 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.

1.12. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) выдают участникам итогового сочинения (изложения) бланки регистрации, бланки записи, черновики, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников итогового сочинения (изложения).

1.13. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) должны ознакомить участников итогового сочинения (изложения) с темами итогового сочинения (текстами изложения) в установленном порядке.

1.14. 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).

1.15. Члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) проверяют правильность заполнения участниками итогового сочинения (изложения) регистрационных полей бланков. В бланке записи участники итогового сочинения (изложения) переписывают название выбранной ими темы итогового сочинения (текста изложения). Члены комиссии проверяют бланк регистрации и бланки записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного участником итогового сочинения (изложения) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).

1.16. После проведения второй части инструктажа члены комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения) 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).

1.17. В случае нехватки места в бланке записи для написания 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.

1.18. 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 итогового сочинения (изложения).

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

- ручка (гелевая или капиллярная 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);
- темы итогового сочинения;
- черновики;
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

1.20. 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).

1.21. В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание итогового сочинения (изложения), он может покинуть учебный кабинет. Такие участники сочинения (изложения) допускаются к повторной сдаче.

1.22. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение итогового сочинения (изложения), сдают бланки

регистрации, бланки записи, черновики и покидают место проведения итогового сочинения (изложения), не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

1.23. В случае если участник итогового сочинения (изложения) нарушил установленные требования, 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)».

1.24. 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 написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести написанные итоговые сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.

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

1.26. В помещении для руководителя образовательной организации, определенной в качестве места проведения итогового сочинения (изложения), за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) передают материалы итогового сочинения (изложения) руководителю образовательной организации, определенной в качестве места проведения итогового сочинения (изложения).

1.27. Копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) производится техническим специалистом в помещении для руководителя образовательной организации. Копирование бланков осуществляется с учетом заполнения бланков с обеих сторон.

1.28. По окончании общественного наблюдения за процедурой проведения итогового сочинения (изложения) общественный наблюдатель заполняет Акт общественного наблюдения за проведением итогового сочинения (изложения), который сдает руководителю образовательной организации.

2. Права и обязанности наблюдателя при проведении итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области

2.1. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) общественным наблюдателям предоставляется право при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения), в том числе:

– в учебных кабинетах во время процедуры вскрытия пакетов с бланками итогового сочинения (изложения), выдачи тем итогового сочинения

(текстов изложения), упаковки членами комиссии конвертов с заполненными бланками итогового сочинения (изложения);

– в помещении для руководителя образовательной организации при копировании оригиналов бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения), при упаковке оригиналов и копий бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) для передачи в региональный центр обработки информации.

Общественные наблюдатели имеют право использовать средства связи только в помещении для руководителя образовательной организации, определенной в качестве места проведения итогового сочинения (изложения), и только в связи со служебной необходимостью.

2.2. Общественный наблюдатель имеет право направить в день проведения итогового сочинения (изложения) информацию о выявленных нарушениях при проведении итогового сочинения (изложения) в данном месте проведения итогового сочинения (изложения) в государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК) и уполномоченный орган управления образованием.

2.3. Общественный наблюдатель обязан:

– заблаговременно ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими проведение итогового сочинения (изложения);

– иметь с собой при посещении места проведения итогового сочинения (изложения) и предъявлять членам комиссии документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя;

– получить отметку в удостоверении общественного наблюдателя о дате и времени посещения им места проведения итогового сочинения (изложения), заверенную подписью руководителя ППЭ;

– заполнить акт общественного наблюдения за проведением итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения) (форма ИС-12);

– соблюдать установленный порядок проведения итогового сочинения (изложения), режим информационной безопасности, требования членов комиссии в месте проведения итогового сочинения (изложения).

2.4. Общественный наблюдатель не вправе вмешиваться в ход подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) (рассадки участников итогового сочинения (изложения), вскрытия конвертов с бланками итогового сочинения (изложения), копирования, упаковки и отправки конвертов с оригиналами и копиями бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения)).

2.5. Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.