



**Министерство
образования и науки Нижегородской области**

П Р И К А З

11.05.2023

316-01-63-1232/23

№ _____

г. Нижний Новгород

**Об утверждении Порядка проведения
итогового сочинения (изложения) в
дистанционной форме на территории
Нижегородской области**

В соответствии с пунктом 31 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года №190/1512, а также методических рекомендаций об организации и проведения итогового сочинения (изложения), ежегодно разрабатываемых Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки,

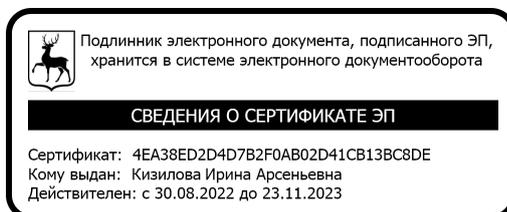
п р и к з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных технологий на территории Нижегородской области (далее – Порядок) согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Рекомендовать руководителям, осуществляющим управление в сфере образования муниципальных и городских округов Нижегородской области, руководствоваться настоящим Порядком.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.министра



И.А.Кизилова

**Порядок проведения итогового сочинения (изложения)
в дистанционной форме на территории Нижегородской области**

Общие положения

Настоящий Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Нижегородской области (далее – Порядок) разработан на основании пункта 31 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 7 ноября 2018 года № 190/1512, с учетом рекомендаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения), издаваемых Рособрнадзором ежегодно.

1. Порядок подачи заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) с применением дистанционных образовательных технологий

1.1. По решению государственной экзаменационной комиссии Нижегородской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГЭК ГИА-11) организуется проведение итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий для следующих категорий участников итогового сочинения (изложения) (далее – участники), не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового сочинения (изложения), а именно:

- обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе в санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении;

- участников итогового сочинения (изложения), соблюдающих карантинные меры, в том числе в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией на территории Российской Федерации и за ее пределами, и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;

- для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, не имеющих по объективным причинам возможности участвовать в итоговом собеседовании в очной форме;

- для граждан, в том числе иностранных, проходивших обучение за рубежом и вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями

иностранных государств, находящихся в иностранных государствах и осваивающих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего общего образования, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий, а также вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования.

1.2. Для рассмотрения вопроса об организации проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий участнику необходимо подать соответствующее заявление в ГЭК ГИА-11 (Приложение 1) с предоставлением документов, подтверждающих категорию участника, для которого организуется проведение сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий.

Соответствующее заявление в ГЭК ГИА-11 обучающиеся подают в образовательную организацию по месту обучения на территории Нижегородской области, выпускники прошлых лет, обучающиеся среднего профессионального образования и обучающиеся иностранных образовательных организаций – в места, определенные приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 21.11.2022 г. №316-01-63-3259/22 «Об определении мест регистрации и утверждении форм заявлений граждан на участие в написании итогового сочинения (изложения), прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и сдачу единого государственного экзамена на территории Нижегородской области». В своем заявлении участник подтверждает наличие технических возможностей организации и проведения итогового сочинения (изложения) дистанционно с применением информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ).

2. Особенности подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)

2.1. Руководитель общеобразовательной организации (далее – ОО) или уполномоченное им лицо организует информирование участников, их родителей (законных представителей) уполномоченных лиц о процедуре проведения итогового сочинения (изложения) дистанционно и обработки материалов с применением ИКТ.

2.2. С целью предупреждения нарушений Порядка проведения итогового сочинения (изложения) и обеспечения объективности процедуры проведения итогового сочинения (изложения) организуется дистанционно с использованием видеосвязи в режиме онлайн и обеспечением видеозаписи в день проведения итогового сочинения (изложения) с 10:00 и до момента передачи скан-копий бланков итогового сочинения (изложения) по завершении его написания. Видеозапись процедуры проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется на стороне ОО и передается в региональный центр обработки информации государственной итоговой аттестации Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального

образования «Нижегородский институт развития образования» (далее – РЦОИ) вместе с материалами итогового сочинения (изложения).

2.3. Для проведения итогового сочинения (изложения) дистанционно с применением ИКТ ОО:

- назначает ответственного(ых) организатора(ов) и технического(их) специалиста(ов), обеспечивающего(их) техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения);

- получает от РЦОИ электронные образы комплектов бланков итогового сочинения (изложения), протоколы и формы для проведения итогового сочинения (изложения), списки участников итогового сочинения (изложения) по защищенному каналу ViPNet за один день до проведения итогового сочинения (изложения).

- назначает для каждого участника итогового сочинения (изложения) организатора, который с применением ИКТ и видеосвязи осуществляет организацию и проведение итогового сочинения (изложения);

- принимает решение о порядке передачи комплектов бланков итогового сочинения (изложения) участникам, при этом допускается передача комплекта бланков участникам в бумажном или в электронном виде с применением ИКТ дистанционно с соблюдением условий, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность;

- организует проверку скан-копий заполненных бланков итогового сочинения (изложения), переданных в ОО, членами комиссии по проверке;

- обеспечивает передачу оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения), протоколов и форм для проведения итогового сочинения (изложения), видеозаписей процедуры проведения итогового сочинения (изложения) в РЦОИ в соответствии с утвержденными сроками;

- определяет изменения текущего учебного расписания занятий в день проведения итогового сочинения (изложения) (при необходимости);

- оказывает содействие участнику в обеспечении проведения итогового сочинения (изложения) дистанционно с соблюдением требований Порядка;

- в случае отсутствия у участника необходимого технического оборудования для проведения итогового сочинения (изложения) оказывает содействие в обеспечении участника данным оборудованием при наличии возможности, в том числе транспортной.

2.4. Ответственный организатор дистанционно:

2.4.1. организует совместно с участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового сочинения (изложения) с применением ИКТ, в том числе обеспечивает контроль работоспособности необходимого оборудования:

- компьютер, оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном для обеспечения видеосвязи и видеозаписи процедуры проведения итогового сочинения (изложения), подключенный к сети Интернет для передачи файла-комплекта бланков итогового сочинения (изложения) на этапе

подготовки, передачи скан-копий бланков итогового сочинения (изложения) после его написания, а также получения комплектов тем, текстов итогового сочинения (изложения), предназначенных для проведения итогового сочинения (изложения);

- принтер для печати бланков итогового сочинения (изложения);

- устройство для обеспечения перевода бланков итогового сочинения (изложения) в электронный вид;

2.4.2.организует совместно с участником и/или родителем (законным представителем) прием-передачу участнику файла-комплекта бланков итогового сочинения (изложения) доступным для участника способом в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными;

2.4.3.организует информирование участника, родителя (законного представителя) о ресурсах, на которых публикуются темы итогового сочинения в день его проведения;

2.4.4.контролирует посредством видеосвязи печать комплекта бланков итогового сочинения (изложения), в том числе дополнительных бланков, участником, родителем (законным представителем);

2.4.5.организует совместно с техническим специалистом настройку оборудования для зачитывания текста итогового изложения участнику при проведении итогового изложения с применением ИКТ;

2.4.6.осуществляет функции организатора согласно процедуре проведения итогового сочинения (изложения): обеспечивает инструктаж участника посредством видеосвязи, осуществляет контроль времени начала написания итогового сочинения (изложения), его продолжительности и окончания, осуществляет информирование о скором времени завершения итогового сочинения (изложения), составляет акт о досрочном завершении итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, акт об удалении при нарушении Порядка проведения итогового сочинения (изложения), служебные записки (при необходимости) и пр.;

2.4.7.обеспечивает дистанционно с применением ИКТ зачитывание текста итогового изложения при выборе участником написания итогового изложения;

2.4.8.обеспечивает совместно с техническим специалистом решение нештатных ситуаций при проведении итогового сочинения (изложения): в случае возникновения отключения электроэнергии, потери связи и пр. обеспечивают оперативное восстановление соединения;

2.4.9.организует совместно с техническим специалистом и участником и/или родителем (законным представителем) в день проведения итогового сочинения (изложения) перевод бланков итогового сочинения (изложения) в электронный вид по завершении написания итогового сочинения (изложения) участником;

2.4.10. организует совместно с техническим специалистом и участником и/или родителем (законным представителем) в день проведения итогового сочинения (изложения) доступным для участника способом передачу скан-копий заполненных бланков итогового сочинения (изложения) в ОО, в том числе может быть организована передача по электронной почте;

2.4.11. организует заполнение протоколов и форм для проведения итогового сочинения (изложения), служебных записок (при необходимости);

2.4.12. организует совместно с техническим специалистом доступным для участника способом передачу оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения) в ОО, в том числе возможна передача почтовым отправлением (заказным, с уведомлением).

3. Проведение итогового сочинения (изложения)

3.1. Время начала итогового сочинения (изложения) – 10:00.

3.2. Не позднее 09:00 в день проведения итогового сочинения (изложения) ответственный организатор и технический специалист, обеспечивающие техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения), дистанционно проверяют готовность участника к написанию итогового сочинения (изложения):

- контролируют наличие распечатанного комплекта бланков итогового сочинения (изложения), в том числе дополнительных бланков;

- проверяют наличие и функционирование технических средств по месту проведения итогового сочинения (изложения), в том числе обеспечивающих видеозапись его проведения;

- контролируют наличие доступа к ресурсам, где публикуются темы итогового сочинения;

- контролируют функционирование и работоспособность технических средств (веб-камеры, микрофона, аудиовоспроизведения) для зачитывания текста итогового изложения для участника при проведении итогового изложения с применением ИКТ.

3.3. Не позднее 09:45 ответственный организатор и технический специалист контролируют получение тем итогового сочинения с ресурсов, где публикуются темы итогового сочинения. При необходимости оперативно передают темы сочинения доступным для участника способом.

3.4. Требования к проведению итогового сочинения (изложения) для участников, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении) дистанционно с применением ИКТ, соответствуют требованиям стандартной технологии к организации и проведению итогового сочинения (изложения), в том числе предусматривают увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) и создания специальных условий для участников с ограниченными возможностями здоровья, за исключением особенностей, описанных в данной инструкции.

3.5. Ответственный организатор посредством видеосвязи обеспечивает проведение инструктажа для участника итогового сочинения (изложения), осуществляет контроль времени начала написания итогового сочинения

(изложения), его продолжительности и окончания, осуществляет информирование о скором времени завершения итогового сочинения (изложения), составляет акт о досрочном завершении итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам, акт об удалении при нарушении Порядка проведения итогового сочинения (изложения), служебные записки (при необходимости) и пр.

3.6. Ответственный организатор совместно с техническим специалистом обеспечивают решение нештатных ситуаций при проведении итогового сочинения (изложения): в случае возникновения отключения электроэнергии, потери связи обеспечивают оперативное восстановление соединения. В обязательном порядке при возникновении нештатных ситуаций составляются служебные записки. Сведения о наличии нештатной ситуации оперативно передаются специалисту РЦОИ, курирующему ОО.

3.7. Ответственный организатор информирует участника итогового сочинения (изложения) и его родителя (законного представителя) о необходимости передачи в ОО оригиналов бланков итогового сочинения (изложения), заполненных участником, в том числе допускается передача материалов почтовым отправлением (заказным, с уведомлением).

4. Завершение проведения итогового сочинения (изложения)

4.1. В день проведения итогового сочинения (изложения) после завершения времени его написания участник и (или) родитель (законный представитель) осуществляют перевод бланков в электронный вид и передают скан-копии бланков по электронной почте в ОО в условиях, исключающих доступ к материалам посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность и информационную безопасность при работе с персональными данными. При осуществлении перевода бланков в электронный вид видеосвязь и видеозапись не прекращается.

4.2. В электронный вид переводятся все заполненные участником типы бланков итогового сочинения (изложения): бланк регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (в случае их заполнения).

4.3. При отсутствии технической возможности перевода бланков в электронный вид допускается передача оригиналов бланков представителю ОО доступным для участника, родителя (законного представителя) способом. В таком случае видеосвязь и видеозапись прекращается по завершении продолжительности написания итогового сочинения (изложения).

4.4. Технический специалист обеспечивает получение скан-копий заполненных бланков итогового сочинения (изложения), фиксирует время их получения и проверяет их качество. Если скан-копии некачественные и не позволяют провести проверку, то производится повторная передача материалов в улучшенном качестве.

4.5. После принятия (сохранения) материалов итогового сочинения (изложения) технический специалист обеспечивает удаление письма, содержащего скан-копии бланков, из электронной почты. Хранение материалов

итогового сочинения (изложения) на электронной почте ОО запрещено. Доступ к электронной почте ОО должен быть ограничен.

5. Обеспечение проверки и передачи в РЦОИ материалов итогового сочинения (изложения)

5.1. Технический специалист осуществляет печать копий бланков итогового сочинения (изложения) для последующей проверки членами комиссии по проверке в соответствии со стандартной технологией.

5.2. Проверка копий бланков итогового сочинения (изложения) членами комиссий по проверке и передача в РЦОИ бланков итогового сочинения (изложения) на обработку осуществляется в соответствии с установленными сроками.

5.3. Ответственное лицо переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации;

5.4. Руководитель ОО обеспечивает получение оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения) в соответствии с согласованным с участником и его родителем (законным представителем) способом передачи оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения).

5.5. Руководитель ОО (уполномоченное им лицо) организует передачу в РЦОИ по защищенному каналу VipNet отсканированных материалов итогового сочинения (изложения), в том числе заполненной и подписанной формы ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)», проверенных и заполненных комплектов бланков участников итогового сочинения (изложения), форм пакета руководителя в соответствии с перечнем материалов итогового сочинения (изложения) для передачи в РЦОИ.

5.6. Ответственный сотрудник ОО обеспечивает передачу оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения), протоколов и форм для проведения итогового сочинения (изложения), служебных записок (при наличии), видеозаписей проведения итогового сочинения (изложения) в РЦОИ в соответствии с установленными сроками.

<i>заклучения ЦПМПК и/или справки об инвалидности)</i>	
Увеличение продолжительности сочинения (изложения) <i>(на 1,5 часа)</i>	Да/нет <i>(нужное подчеркнуть)</i>
Организация перерывов для медико-профилактических процедур, приема пищи	Да/нет <i>(нужное подчеркнуть)</i>
Организация условий для подогрева и приема пищи	Да/нет <i>(нужное подчеркнуть)</i>
Информация о наличии технического оборудования для проведения итогового сочинения (изложения)	
Компьютер с подключением к сети Интернет, оснащенный встроенной или внешней веб-камерой и микрофоном	Да/нет <i>(нужное подчеркнуть)</i>
Принтер для печати материалов итогового сочинения (изложения)	Да/нет <i>(нужное подчеркнуть)</i>
Устройство для обеспечения перевода бланков итогового сочинения (изложения) в электронный вид <i>(например, сканер)</i>	Да/нет <i>(нужное подчеркнуть)</i>

Наличие и работоспособность вышеуказанного технического оборудования для проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий подтверждаю. С порядком проведения и передачи материалов итогового сочинения (изложения) ознакомлен и согласен.

_____ / _____
(дата) *(подпись)* *ФИО)*