



**Министерство
образования Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

28 НОЯ 2017

№ в реестре

10280-316-2659

П Р И К А З

21.11.2017

№

2659

г. Нижний Новгород

**О внесении изменений в приказ
министерства образования Нижегородской
области от 30.11.2015 №4850**

В соответствии с пунктом 14 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года №1400, пунктом 3.56 Положения о министерстве образования Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 6 октября 2010 года №669, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 октября 2017 года №10-718, в целях организованного проведения итогового сочинения (изложения) на территории Нижегородской области **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ министерства образования Нижегородской области от 30 ноября 2015 года № 4850 "Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Нижегородской области", следующие изменения:

1. В преамбуле приказа слова "от 1 октября 2015 года № 02-448" заменить словами "от 12 октября 2017 года № 10-718".

2. В Порядке организации и проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Нижегородской области (далее – Порядок), утвержденном приказом:

2.1. В пункте 1.1 Порядка слова "письмо Рособнадзора от 1 октября 2015 года №02-448" заменить словами "письмо Рособнадзора от 12 октября 2017 года №10-718".

2.2. Наименование раздела 2 "Участники И(И)" Порядка изложить в следующей редакции:

"2. Категории участников ИС(И) и порядок подачи заявления на участие в ИС(И)".

2.3. В пункте 2.1 Порядка:

1) абзац первый пункта 2.1 Порядка изложить в следующей редакции:

" 2.1. Итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА проводится для обучающихся XI (XII) классов, в том числе для:".

2) абзац третий пункта 2.1 Порядка изложить в следующей редакции:

"- 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 программами 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);".

2.4. Абзац первый пункта 2.2 Порядка изложить в следующей редакции:

"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 проводится для:".

2.5. Пункт 2.4 Порядка изложить в следующей редакции:

"2.4. Обучающиеся X классов, участвующие в ГИА по учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса."

2.6. По тексту Порядка слова "(далее – ООД)" заменить словами "(далее – ОО)".

2.7. В пункте 2.5 Порядка:

1) в абзаце первом после слов "подают заявление" дополнить словами "и согласие на обработку персональных данных";

2) абзацы девятый и десятый изложить в следующей редакции:

"Лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, самостоятельно выбирают срок участия в итоговом сочинении из числа установленных расписанием проведения ИС(И), который указывают в заявлении.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается выпускниками прошлых лет лично или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности."

2.8. В пункте 3.1 Порядка:

1) абзацы десятый и одиннадцатый изложить в следующей редакции:

"- места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков ИС(И), в случае прохождения ИС(И) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами - места, порядок и сроки хранения, уничтожения аудиозаписей устных ИС(И);

- порядок и сроки проверки ИС(И) экспертами комиссии ОО по проверке и оцениванию ИС(И), порядок проведения повторной проверки ИС(И) экспертами комиссии другой ОО, порядок проведения перепроверки ИС(И) экспертами

комиссии на региональном уровне в рамках проведения анализа результатов участников ГИА "групп риска";";

2) после абзаца шестнадцатого дополнить абзацами семнадцатым и восемнадцатым следующего содержания:

" - о местах проведения ИС(И);

- о распределении участников по местам проведения ИС(И);".

2.9. Пункт 3.2 Порядка дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"ОМС обеспечивает техническую готовность ОО к проведению и проверке ИС(И).".

2.10. В пункте 3.3 Порядка:

1) абзацы третий-пятый изложить в следующей редакции:

"- представляют информацию для внесения в РИС (являются поставщиками информации РИС);

- под роспись информируют участников ИС(И) и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения ИС(И), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И), а также о результатах ИС(И), полученных обучающимися, о порядке проведения ИС(И) на территории Нижегородской области, в том числе, если соответствующее решение было принято министерством образования Нижегородской области – об основаниях для удаления с ИС(И), об организации перепроверки ИС(И) и т.д.;

- не позднее чем за две недели до проведения ИС(И) формируют состав комиссии ОО по проведению и проверке ИС(И); ";

2) в абзаце седьмом слова "Технического регламента проведения итогового сочинения (изложения) (письмо Рособнадзора от 1 октября 2015 года №02-448)" заменить словами "рекомендаций по техническому обеспечению организации и проведения ИС(И) (письмо Рособнадзора от 12 октября 2017 года №10-718)";

3) дополнить абзацем тринадцатым следующего содержания:

"- под роспись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС(И), о порядке проведения и проверки ИС(И) на территории Нижегородской области, а также изложенном в методических материалах Рособнадзора (письмо Рособнадзора от 12 октября 2017 года №10-718).".

2.11. В пункте 3.7 Порядка:

1) слова "Эксперты комиссии ООД" заменить словами "Эксперты комиссии ОО по проверке и оцениванию ИС(И), члены экспертных комиссий, сформированных на региональном/муниципальном уровне".

2) абзацы четвертый-шестой подпункта 3.7.1 изложить в следующей редакции:

"- рекомендации по организации и проведению ИС(И) (письмо Рособнадзора от 12 октября 2017 года №10-718);

- рекомендации по техническому обеспечению организации и проведения ИС(И) (письмо Рособнадзора от 12 октября 2017 года №10-718);

- методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке ИС(И) (письмо Рособнадзора от 12 октября 2017 года №10-718);".

2.12. Пункт 3.10 Порядка дополнить подпунктами 3.10.1 и 3.10.2 следующего содержания:

"3.10.1. Комиссия ОО по проведению ИС(И) осуществляет следующие функции в рамках подготовки и проведения ИС(И):

– организует ознакомление под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) с настоящим Порядком и Памяткой о порядке проведения ИС(И);

– организует проведение ИС(И) в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Методическими рекомендациями Рособнадзора (письмо Рособнадзора от 12 октября 2017 года №10-718);

– предоставляет сведения для внесения в РИС;

- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках, процедуре проведения ИС(И), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И);
- обеспечивает техническую поддержку проведения и проверки ИС(И), в том числе в соответствии с Рекомендациями по техническому обеспечению организации и проведения ИС(И) (письмо Рособнадзора от 12 октября 2017 года №10-718);
- получает темы итогового сочинения (текст изложения) и обеспечивает информационную безопасность;
- обеспечивает участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;
- обеспечивает участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения.

3.10.2. Комиссия ОО по проверке ИС(И) осуществляет следующие функции в рамках проверки и оценивания ИС(И):

- организует проверку ИС(И) в соответствии с критериями ИС(И), разработанными Рособнадзором;
- проводит анализ результатов ИС(И), итоги которого представляет в ОМС в форме аналитической справки за подписью руководителя ОО и председателя комиссии по проверке ИС(И) не позднее месячного срока с даты проведения ИС(И)."

2.13. Пункт 4.3 Порядка изложить в следующей редакции:

"4.3. Для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания ИС(И) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности ИС(И) четыре и более часа организуется питание участников ИС(И) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Питание и проведение лечебных и профилактических мероприятий для вышеуказанных участников ИС(И) организуется в медицинском кабинете под

присмотром медицинского работника, члена комиссии ОО по проведению ИС(И), работающего вне учебного кабинета, и при необходимости ассистента.

В случае если для участника ИС(И) с ОВЗ, ребенка-инвалида, инвалида организована отдельная аудитория, то в данном случае питание и проведение лечебных и профилактических мероприятий для вышеуказанных участников ИС(И) организуется в данной аудитории за отдельно стоящим столом с карточкой "Место питания и проведения лечебных и профилактических мероприятий" под присмотром медицинского работника, члена комиссии ОО по проведению ИС(И) (член комиссии, работающий вне учебного кабинета) и при необходимости ассистента."

2.14. Наименование раздела 5 "Сбор исходных сведений и подготовка к проведению ИС(И)" Порядка изложить в следующей редакции:

"5. Порядок сбора исходных сведений и подготовка к проведению ИС(И)".

2.15. Пункт 5.3 Порядка дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Копирование бланков ИС(И) при нехватке распечатанных бланков ИС(И) запрещено. В связи с тем, что все бланки имеют уникальный код работы, бланки ИС(И) распечатываются в ОО посредством специализированного программного обеспечения."

2.16. Пункты 6.3-6.4 Порядка изложить в следующей редакции:

"6.3. Место проведения ИС(И) должно быть изолировано от иных помещений ОО, незадействованных в проведении ИС(И).

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ИС(И), должны обеспечивать проведение ИС(И) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

На входе в место проведения ИС(И) организовывается пропускной режим.

В день проведения ИС(И) в месте проведения ИС(И) присутствуют:

- участники ИС(И);

- руководитель ОО или другое уполномоченное им лицо – член комиссии ОО по проведению ИС(И);

- члены комиссии ОО по проведению ИС(И), включая членов комиссии, работающих в учебном кабинете и вне учебного кабинета;

- общественные наблюдатели;

- представители средств массовой информации;

- должностные лица Рособнадзора и (или) министерства образования Нижегородской области.

6.4. Вход участников ИС(И) в ОО начинается с 09.00 по местному времени. До начала ИС(И) руководитель ОО распределяет участников по учебным кабинетам в произвольном порядке. Участники ИС(И) рассаживаются за рабочие места в учебном кабинете также в произвольном порядке (по одному человеку за рабочее место).

Во время проведения ИС(И) в учебном кабинете присутствуют не менее двух членов комиссии ОО по проведению ИС(И) (члены комиссии, работающие в учебном кабинете).".

2.17. В пункте 6.5 Порядка:

1) абзац второй пункта 6.5.1 Порядка после слов "- порядке проведения ИС(И)," дополнить словами "в том числе о случаях удаления с ИС(И),".

2) абзац второй пункта 6.5.2 Порядка изложить в следующей редакции:

"По указанию членов комиссии ОО по проведению ИС(И), работающих в учебном кабинете, участники ИС(И) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения). В бланке записи участники ИС(И) переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения). Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками ИС(И) регистрационных полей бланков, в том числе бланка регистрации и бланков записи каждого ИС(И) на корректность вписанного участником ИС(И) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации).".

2.18. Пункт 6.8 Порядка дополнить абзацами седьмым и восьмым следующего содержания:

"- черновики;

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

2.19. Пункт 6.9 Порядка дополнить абзацами четвертым и пятым следующего содержания:

" - делать в полях бланков, вне полей бланков какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков.

Участники ИС(И), нарушившие установленные требования, удаляются с ИС(И) руководителем ОО или другим уполномоченным им лицом – членом комиссии ОО по проведению ИС(И)."

2.20. Пункт 6.11 Порядка изложить в следующей редакции:

"6.11. Члены комиссии по проведению ИС(И), работающие в учебном кабинете, проверяют бланк регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи) каждого участника ИС(И) 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."

2.21. Пункт 6.14 Порядка изложить в следующей редакции:

"6.14. Члены комиссии ОО по проведению ИС(И), работающие в учебном кабинете, заполняют отчетные формы, использованные во время проведения ИС(И), а также "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)". В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)", подтверждая их личной подписью."

2.22. Дополнить пунктами 6.17-6.18 следующего содержания:

"6.17. В случае если участник ИС(И) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание ИС(И), он покидает место проведения ИС(И). Члены комиссии ОО по проведению ИС(И), работающие в учебном кабинете, составляют "Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам", вносят соответствующую отметку в "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)".

В бланке регистрации указанного участника ИС(И) член комиссии ОО по проведению ИС(И), работающий в учебном кабинете, вносит отметку "X" в поле "Не закончил" для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС(И). Внесение отметки в поле "Не закончил" подтверждается подписью члена комиссии ОО по проведению ИС(И), работающий в учебном кабинете.

6.18. В случае если участник ИС(И) нарушил установленные требования, изложенные в пункте 6.9 настоящего Порядка, он удаляется с ИС(И). Руководитель ОО или другое уполномоченное им лицо – член комиссии ОО по проведению ИС(И) составляет "Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)", вносит соответствующую отметку в "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)". При этом удаленный участник ИС(И) должен поставить свою подпись в указанной форме. В случае отказа участника ИС(И) поставить свою подпись в "Акте об удалении участника итогового сочинения (изложения)", руководитель ОО или другое уполномоченное им лицо – член комиссии ОО по проведению ИС(И) составляет акт о соответствующем отказе в свободной форме.

В бланке регистрации удаленного участника ИС(И) член комиссии ОО по проведению ИС(И), работающий в учебном кабинете, вносит отметку "X" в поле "Удален". Внесение отметки в поле "Удален" подтверждается подписью члена комиссии ОО по проведению ИС(И), работающего в учебном кабинете."

2.23. Наименование раздела 7 "Проверка и оценивание ИС(И)" Порядка изложить в следующей редакции:

"7. Порядок проверки и оценивания ИС(И)".

2.24. Пункт 7.2 Порядка изложить в следующей редакции:

"7.2. Технический специалист ОО проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников ИС(И).

Копирование бланков ИС(И) с внесенной в бланк регистрации отметкой "X" в поле "Не закончил" или "Удален", подтвержденной подписью члена комиссии ОО по проведению ИС(И), работающего в учебном кабинете, не производится, проверка таких ИС(И) не осуществляется.

Вышеуказанные бланки ИС(И) вместе с "Актом о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам" или "Актом об удалении участника итогового сочинения (изложения)" передаются руководителю ОО для учета и последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС(И).

В случае сдачи ИС(И) участником ИС(И) в устной форме член комиссии ОО по проведению ИС(И), работающий в учебном кабинете, вносит в бланк регистрации указанного участника ИС(И) отметку "X" в поле "В устной форме" и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков ИС(И) такого участника."

2.25. В пункте 7.11 Порядка слова "установленным Рособрнадзором" заменить словами "утвержденным приказом министерства образования Нижегородской области".

2.26. Пункт 8.1 Порядка после слов "результатами проверки" дополнить словами ", в том числе оригиналы бланков ИС(И) с внесенной отметкой "X" в поле "Не закончил" или "Удален", подтвержденной подписью члена комиссии ОО по проведению ИС(И) работающего в учебном кабинете,".

2.27. Пункт 8.6 Порядка изложить в следующей редакции:

"8.6. Бумажные оригиналы бланков ИС(И), аудиозаписи устных ИС(И) в случае прохождения ИС(И) в устной форме участниками ИС(И) с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами, направляются на хранение в РЦОИ. Бумажные оригиналы бланков ИС(И), аудиозаписи устных ИС(И) в случае прохождения ИС(И) в устной форме участниками ИС(И) с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами, хранятся не менее шести месяцев после проведения ИС(И), а затем уничтожаются лицами, назначенными приказом министерства образования Нижегородской области."

2.28. Дополнить пунктом 8.10 следующего содержания:

"8.10. По итогам внесения сведений о результатах ИС(И) и получения подтверждения ФГБУ "Федеральный центр тестирования" (оператора ФИС ГИА и Приема) ОО утверждает протоколом педагогического совета ОО результаты ИС(И). Вышеуказанный протокол в обязательном порядке должен учитываться при принятии решения о допуске обучающихся к ГИА по итогам освоения образовательной программы среднего общего образования."

2.29. Пункт 9.1 Порядка изложить в следующей редакции:

"9.1. Повторно допускаются к написанию ИС(И) в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения ИС(И) в текущем учебном году (первую среду февраля и первую рабочую среду мая):

- обучающиеся, получившие по ИС(И) неудовлетворительный результат ("незачет");

- обучающиеся и лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, не явившиеся на ИС(И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

- обучающиеся, лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, не завершившие сдачу ИС(И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

- обучающиеся, удаленные с ИС(И) за нарушение требований,

установленных в пункте 6.9 настоящего Порядка."

2.30. Наименование раздела 10 "Проведение повторной проверки ИС(И)" Порядка изложить в следующей редакции:

"10. Порядок проведения повторной проверки ИС(И) и перепроверки ИС(И) в рамках проведения анализа результатов участников ГИА "групп риска"."

2.31. Дополнить пунктом 10.3 следующего содержания:

"10.3. В целях проведения анализа результатов участников ГИА "групп риска" (письмо Рособнадзора от 15.02.2017 №05-58) на региональном уровне организуется перепроверка ИС(И) участников ГИА, включенных в список "групп риска":

- участники, получившие по итоговому сочинению "зачет" по всем критериям;

- участники, получившие "незачет" в целом по итоговому сочинению и "незачет" по критерию "Грамотность";

- участники, получившие на ЕГЭ по русскому языку более 80 баллов и имеющие "незачет" по итоговому сочинению;

- участники, получившие на ЕГЭ по русскому языку более 90 баллов и имеющие "незачет" по критерию "Грамотность" за итоговое сочинение.

Состав комиссии по проверке ИС(И) регионального уровня, сроки перепроверки, утверждаются приказом министерства образования Нижегородской области."

2.32. Дополнить разделом 11 следующего содержания:

"11. Сроки действия результатов ИС(И).

11.1. Итоговое сочинение (изложение) как допуск к ГИА является бессрочным.

11.2. Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого

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

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

2.33. Дополнить разделом 12 следующего содержания:

"12. Особенности организации и проведения ИС(И) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

12.1. Для участников ИС(И) 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, проведение ИС(И) организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

12.2. Материально-технические условия проведения ИС(И) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников ИС(И) в аудитории, 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).

12.3. Питание и перерывы для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников ИС(И) организуется в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка.

12.4. При проведении ИС(И) 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 медицинского работника;
- оказание неотложной медицинской помощи;
- помощь в общении с членами комиссии ОО по проведению ИС(И);
- помощь при оформлении ИС(И) и др.

12.5. Участники ИС(И) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания ИС(И) необходимыми им техническими средствами.

12.5.1. Для слабослышащих участников ИС(И):

- аудитории для проведения ИС(И) 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 ОО по проведению ИС(И), работающий в учебном кабинете, забирает текст и участник пишет изложение.

12.5.2. Для глухих участников ИС(И):

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;
- подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами по проведению ИС(И) в учебном кабинете;
- участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии ОО по проведению ИС(И), работающий в учебном кабинете, забирает текст и участник пишет изложение.

12.5.3. Для участников ИС(И) с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- при необходимости ИС(И) может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением. В аудиториях устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

ИС(И), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя ОО или другого уполномоченного им лица – члена комиссии ОО по проведению ИС(И) переносится ассистентом в бланки ИС(И).

12.5.4. Для участников ИС(И) с расстройствами аутистического спектра:

- текст изложения выдается для чтения на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии ОО по проведению ИС(И), работающий в учебном кабинете, забирает текст и участник пишет изложение.

12.5.5. Для слепых участников ИС(И):

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

- ИС(И) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере;

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

ИС(И), выполненное в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере, в присутствии руководителя ОО или другого уполномоченного им лица – члена комиссии ОО по проведению ИС(И) переносится ассистентом в бланки ИС(И).

12.5.6. Для слабовидящих участников ИС(И):

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

- в аудитории предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

ИС(И)), выполненное в бланках ИС(И) увеличенного размера, в присутствии руководителя ОО или другого уполномоченного им лица – члена комиссии ОО по проведению ИС(И) переносится ассистентом в стандартные

бланки ИС(И).

12.5.7. Для участников ИС(И) с тяжелыми нарушениями речи:

- участникам итогового изложения текст изложения выдается на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии ОО по проведению ИС(И), работающий в учебном кабинете, забирает текст и участник пишет изложение.

12.5.8. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, ИС(И) организуется на дому или в медицинском учреждении).

ИС(И) организуется на дому (по месту жительства участника ИС(И)), или по месту нахождения медицинского учреждения (больницы), в котором участник ИС(И) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

12.6. Участники итогового изложения, которым текст изложения выдается на 40 минут для чтения, распределяются в отдельную аудиторию для проведения итогового изложения.

Запрещается распределять участников изложения, которым текст изложения выдается на 40 минут для чтения, в одну аудиторию вместе с участниками итогового изложения, которым текст итогового изложения зачитывается членом комиссии ОО по проведению ИС(И), работающим в учебном кабинете.

12.7. Для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ИС(И) по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводится в устной форме.

Устное ИС(И) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя ОО или другого уполномоченного им лица – члена комиссии ОО по проведению ИС(И) переносит устное ИС(И) из аудиозаписей в бланки ИС(И).

В случае сдачи ИС(И) участником ИС(И) в устной форме член комиссии ОО по проведению ИС(И), работающий в учебном кабинете, вносит в бланк

регистрации указанного участника ИС(И) отметку "X" в поле "В устной форме" и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков ИС(И) такого участника. В "Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)" необходимо также внести отметку в поле "Сдавал в устной форме (ОВЗ)".

И.о.министра



С.В.Наумов