



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

07.11.2014

г. Тамбов

№ 3065

О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения)

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», в целях организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Тамбовской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок проведения итогового сочинения (изложения) (приложение).

2. Отделу общего и дошкольного образования (Панасина):
провести 20.11.2014 года апробацию итогового сочинения (изложения);
обеспечить организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в установленные сроки в соответствии с требованиями Порядка проведения итогового сочинения (изложения) (далее – Порядок).

3. ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности» (Мексичев) обеспечить:

организационно-технологическое сопровождение итогового сочинения (изложения);

формирование региональной информационной системы участников и их результатов;

обработку и хранение оригиналов сочинений (изложений);

размещение на региональных серверах графических изображений бланков итогового сочинения (изложения);

предоставление изображений бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет по запросу в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования.

4. Тамбовскому областному государственному образовательному автономному учреждению дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования» (Шешерина)

обеспечить методическое сопровождение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения).

5. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в сфере образования:

разработать комплекс мероприятий по подготовке обучающихся к успешной сдаче итогового сочинения (изложения);

организовать работу по информированию обучающихся, педагогов, родительской общественности о порядке проведения итогового сочинения (изложения);

организовать работу по сбору и внесению данных об участниках сочинения (изложения) в региональную информационную систему.

6. Рекомендовать руководителям образовательных организаций:

оказать содействие в организации и проведении итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка;

обеспечить отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии образовательной организации;

сформировать состав комиссии образовательной организации, включив экспертов для проверки итогового сочинения (изложения);

обеспечить предоставление сведений для внесения в региональную информационную систему;

информировать обучающихся и их родителей (законных представителей), выпускников прошлых лет о порядке проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

оказать техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями;

обеспечить информационную безопасность при получении тем сочинений (текстов изложений);

организовать проверку итоговых сочинений (изложений).

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Н.Е.Астафьева

ПОРЯДОК
проведения итогового сочинения (изложения)

1. Общие положения

1. Порядок проведения итогового сочинения (изложения) (далее – Порядок) разработан в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31205) с учетом рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (письма от 01.10.2014 №02-651, от 15.10.2014 № 02-674).

1.2. Порядок определяет вопросы организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Тамбовской области.

1.3. Итоговое сочинение (изложение) проводится на русском языке.

1.4. Результатом итогового сочинения (изложения) является «зачет» или «незачёт».

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 по образовательным программам среднего общего образования, 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 для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования и самообразования;

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 среднего общего образования (при наличии у такой организации, реализующей образовательные программы среднего общего образования, свидетельства о государственной аккредитации);

обучающихся, получающих среднее образование по образовательным программам среднего общего образования в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, получающих среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования.

2.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме 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 (среднего (полного) общего образования);

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

2.3. Изложение вправе писать:

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (при предъявлении копий рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии), дети-инвалиды и инвалиды (при предъявлении справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы);

обучающиеся, получающие среднее общее образование по образовательным программам среднего общего образования в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

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

Заявление о выборе итогового изложения (приложение) подается в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой обучающийся осваивает образовательные программы среднего общего образования, не позднее, чем за две недели до проведения изложения.

3. Регистрация на участие, места проведения итогового сочинения (изложения)

3.1. Итоговое сочинение (изложение) проводится в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, являющихся юридическими лицами (далее - образовательные организации). Места проведения определяются управлением образования и науки Тамбовской области (далее – управление).

3.2. Для участия в итоговом сочинении выпускники прошлых лет подают заявление об участии в итоговом сочинении в места регистрации: ТОГКУ «Центр экспертизы образовательной деятельности» (далее – Центр

экспертизы) или органы местного самоуправления в сфере образования (далее - МОУ), которые организуют оперативную передачу заявлений в Центр экспертизы.

3.3. Выпускники прошлых лет при подаче заявления предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается лично.

3.4. С целью создания специальных условий при проведении итогового сочинения (изложения) участники с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ) при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций ПМПК, а участники дети-инвалиды и инвалиды предъявляют оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

3.5. Для лиц, не имеющих по медицинским показаниям возможности прийти в места проведения итогового сочинения (изложения), сочинение (изложение) может быть организовано на дому. При этом указанная категория лиц предъявляет копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (с указанием необходимости обучения на дому по медицинским показаниям).

4.Сроки проведения, продолжительность проведения итогового сочинения (изложения)

4.1. Проведение итогового сочинения (изложения) начинается в 10.00.

4.2. Продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) составляет 235 минут. В продолжительность проведения не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся и выпускников прошлых лет, заполнение ими регистрационных полей и др.).

4.3. Итоговое сочинение (изложение) проводится для обучающихся, выпускников прошлых лет в первую среду декабря.

4.4. Для выпускников прошлых лет итоговое сочинение (изложение) может проводиться в первую среду февраля и мая.

4.5. Для обучающихся итоговое сочинение (изложение) может проводиться в дополнительные сроки (первая среда февраля, мая) при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально).

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

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

обучающиеся, выпускники прошлых лет, не явившиеся на итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся, выпускники прошлых лет, не завершившие сдачу итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

4.7. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее – участники с ОВЗ) продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности экзамена 4 и более часов организуется питание.

5. Организационно-технологическое обеспечение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)

5.1. Организационно-технологическое сопровождение подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) осуществляется Центром экспертизы и образовательными организациями.

5.2. С целью обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) формируется региональная информационная система проведения государственной итоговой аттестации (далее - РИС). Оператором РИС на региональном уровне является Центр экспертизы, который:

организует формирование и ведение сведений о проведении итогового сочинения (изложения) в РИС об обучающихся, выпускниках прошлых лет, сдающих итоговое сочинение (изложение); о местах проведения итогового сочинения (изложения); о распределении обучающихся, выпускников прошлых лет по местам проведения итогового сочинения (изложения) – по образовательным организациям; о результатах итогового сочинения (изложения), полученных обучающимися, выпускниками прошлых лет; об изображениях бланков регистрации и бланков записи обучающихся, выпускников прошлых лет;

обеспечивает взаимодействие РИС с федеральной информационной системой обеспечения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ФИС).

5.3. Руководитель образовательной организации, на базе которой располагается пункт проведения итогового сочинения (изложения), обеспечивает:

предоставление сведений в РИС в установленные сроки;

информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках проведения итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения);

формирование комиссии образовательной организации по проведению и комиссии по проверке итогового сочинения (изложения);

организацию проведения итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии образовательных организаций и привлекаемых к проведению и проверке

итогового сочинения (изложения), независимых экспертов в соответствии с установленными требованиями (по желанию);

техническую поддержку проведения итогового сочинения (изложения);

получение тем сочинений (тексты изложений);

информационную безопасность;

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

организуют проверку итоговых сочинений (изложений) обучающихся.

6.Проведение итогового сочинения (изложения)

6.1. Печать регистрационных бланков и бланков записи обучающихся, выпускников прошлых лет, а также текстов изложений осуществляется на региональном уровне в Центре экспертизы.

6.2. Не позднее, чем за один день до проведения, уполномоченное лицо МОУ получает в Центре экспертизы запечатанные пакеты, содержащие регистрационные бланки и бланки записи, а также тексты изложений, и не позднее, чем за два часа до начала проведения передает их в запечатанном виде в образовательные организации, являющиеся местами проведения итогового сочинения (изложения).

6.3. Образовательная организация получает:

темы итогового сочинения не позднее, чем за 15 минут до проведения итогового сочинения (изложения). Руководитель образовательной организации или ответственное лицо, назначенное приказом руководителя, организует получение тем итогового сочинения посредством их скачивания из сети интернет с сайтов: ege.edu.ru, fipi.ru., <http://rcoi68.ru/>, <http://obraz.tmbreg.ru/>;

тексты изложений не позднее, чем за один день до проведения, уполномоченное лицо МОУ получает в Центре экспертизы в запечатанных пакетах и не позднее, чем за два часа до начала проведения передает их в запечатанном виде в образовательные организации, являющиеся местами проведения итогового изложения.

Информационную безопасность при использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (изложения) обеспечивает руководитель образовательной организации.

6.4. Темы сочинения могут быть распечатаны на каждого участника или размещены на доске (информационном стенде), текст изложения выдается члену комиссии для прочтения участникам.

6.5. В день проведения итогового сочинения (изложения) в пункте проведения присутствуют следующие лица:

руководитель образовательной организации (далее – руководитель) или уполномоченное им лицо;

технические специалисты, оказывающие информационно-технологическую помощь руководителю, а также осуществляющие копирование (сканирование) бланков итогового сочинения (изложения);

члены комиссии, за исключением учителей русского языка и литературы, участвующие в организации итогового сочинения (изложения);

члены комиссии-учителя русского языка и литературы, читающие текст изложения (только на момент прочтения текста изложения);

члены (эксперты) комиссии (учителя русского языка и литературы), участвующие в проверке итогового сочинения (изложения) (только на момент проверки);

медицинские работники, ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам с ОВЗ с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении итогового сочинения (изложения);

дежурные, контролирующие соблюдение порядка проведения итогового сочинения (изложения).

6.6. Руководитель образовательной организации в день проведения итогового сочинения (изложения):

организует работу пункта проведения;

обеспечивает соблюдение Порядка;

организует работу технического специалиста по распечатыванию тем итогового сочинения (текстов изложения);

передает не позднее, чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения (изложения) темы итогового сочинения (тексты изложения) в учебные кабинеты члену комиссии для проведения;

рассматривает информацию, полученную от членов комиссии, дежурных и иных лиц о нарушениях Порядка, организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших Порядок, и передает информацию о нарушениях Порядка в Центр экспертизы;

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает решение о переносе проведения итогового сочинения (изложения) в другое место проведения или на другой день.

6.7. Члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения):

не позднее, чем за 15 минут до начала принимают у руководителя (уполномоченного лица) темы сочинения (изложения) и бланки итогового сочинения (изложения);

проводят инструктаж для участников, в том числе информируют о правилах оформления итогового сочинения (изложения), продолжительности проведения итогового сочинения (изложения) о времени и месте ознакомления с результатами, а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются;

знакомят обучающихся, выпускников прошлых лет с темами итоговых сочинений (текстами изложений) и фиксируют их на доске (информационном стенде);

проверяют правильность заполнения обучающимися, выпускниками прошлых лет регистрационных полей бланков;

объявляют начало проведения итогового сочинения (изложения) и время его окончания, фиксируют его на доске (информационном стенде);

в случае нехватки места в бланке записи, по запросу обучающегося, выпускника прошлых лет выдают дополнительный бланк записи и по мере необходимости выдают черновики.

Печать дополнительных бланков обеспечивает образовательная организация, являющаяся местом проведения итогового сочинения (изложения).

6.8. Участники итогового сочинения (изложения) занимают рабочие места в соответствии с распределением, сформированным руководителем образовательной организации. Схема распределения фиксируется в ведомости и передается в Центр экспертизы.

6.9. Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе обучающегося, выпускника прошлых лет, помимо регистрационного бланка и бланков записи, находятся:

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

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

орфографический словарь, выданный членами комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

6.10. Участники имеют право выходить из учебного кабинета и перемещаться по образовательной организации в сопровождении одного из дежурных.

6.11. Во время проведения итогового сочинения (изложения) **запрещается:**

участникам – иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

членам комиссии, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ, техническим специалистам – иметь при себе средства связи.

6.12. Члены комиссии для проведения итогового сочинения (изложения):
выдают каждому участнику запечатанные конверты с комплектами бланков итогового сочинения (изложения), черновики;

проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков;

по завершении заполнения регистрационных полей бланков выдают каждому участнику информацию о темах итогового сочинения;

объявляют начало проведения итогового сочинения (изложения) и время его окончания, фиксирует его на доске (информационном стенде);

при проведении изложения зачитывают участникам текст изложения вслух трижды после объявления начала проведения изложения (глухим,

слабослышащим выпускникам, а также выпускникам с тяжелыми нарушениями речи текст для изложения выдается на 40 минут, по истечении этого времени член комиссии забирает текст и участник пишет изложение);

за 30 минут и 5 минут до окончания сообщают участникам о скором завершении итогового сочинения (изложения) и напоминают о необходимости переноса сочинения (изложения) из черновики в бланк ответов;

по истечении установленного времени объявляют об окончании выполнения заданий, производят сбор всех бланков итогового сочинения (изложения) у участников, сопроводительные документы и передают их руководителю образовательной организации.

6.13. Если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим причинам не завершает выполнение работы и досрочно покидает аудиторию, то члены комиссии приглашают медицинского работника (фиксирует состояние здоровья участника) и руководителя образовательной организации для составления акта о досрочном завершении по объективным причинам. Акт о досрочном завершении по объективным причинам в тот же день направляется в Центр экспертизы для учета при обработке.

6.14. Участники итогового сочинения (изложения), а также иные лица, присутствующие в месте проведения, допустившие нарушение установленного Порядка, удаляются по решению руководителя образовательной организации.

Для этого члены комиссии для проведения или дежурные приглашают руководителя образовательной организации, который проводит служебное расследование по фактам нарушения установленного Порядка и по итогам расследования принимает решение об удалении участника и составляет акт об удалении. Акт об удалении и копии материалов служебного расследования в тот же день направляются в Центр экспертизы для учета при обработке.

6.15. Руководитель образовательной организации по окончании итогового сочинения (изложения):

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

передает техническому специалисту бланки итогового сочинения (изложения) для проведения копирования;

контролирует передачу копий бланков итогового сочинения (изложения) на проверку комиссии.

7. Особенности проведения итогового сочинения (изложения) для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

7.1. При проведении итогового сочинения (изложения) материально-технические условия в образовательной организации должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов в учебные кабинеты, туалетные или иные помещения, а также их

пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширение дверных проемов, лифтов и других приспособлений).

7.2. При проведении итогового сочинения (изложения) присутствуют ассистенты, оказывающие указанным лицам необходимую помощь с учетом их индивидуальных возможностей.

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

Для глухих и слабослышащих участников учебные кабинеты оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как для коллективного, так и индивидуального пользования, в случае необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

Для слепых участников материалы итогового сочинения (изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; письменная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере.

Для слабослышащих участников бланки регистрации и бланки ответов копируются в увеличенном размере, в аудиториях предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата письменная работа может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением.

7.4. Участникам с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам на основании заключения ПМПК во время проведения итогового сочинения (изложения) организуется питание и перерывы для проведения лечебных и профилактических мероприятий.

7.5. Глухим и слабослышащим участникам, участникам с глубоким нарушением речи текст изложения предоставляется для чтения на 40 минут (по истечении этого времени член комиссии забирает текст, и участник приступает к написанию изложения).

8. Проверка и оценивание итогового сочинения (изложения)

8.1. Проверка итогового сочинения (изложения) и их оценивание осуществляется членами комиссии (экспертами) по проверке, сформированной руководителем образовательной организации. Каждая работа проверяется одним экспертом комиссии образовательной организации.

8.2. Общее руководство и координацию деятельности комиссии по проверке осуществляет руководитель образовательной организации, который:
контролирует передачу копий бланков итоговых сочинений (изложений) на проверку комиссии;

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

утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

8.3. Комиссия по проверке осуществляет проверку итоговых сочинений (изложений) в соответствии с критериями оценивания.

Проверка каждого итогового сочинения (изложения) проводится однократно.

При выявлении идентичных работ члены комиссии в присутствии руководителя образовательной организации составляют протокол о совпадении текстов, который подписывает руководитель образовательной организации и члены комиссии, выявившие факт совпадения текстов. Протокол о совпадении текстов в тот же день направляется в Центр экспертизы для учета при обработке. Проверка в этом случае не осуществляется и выставляется «незачет».

В случае удаления участника итогового сочинения (изложения) за нарушение установленного порядка или досрочного завершения по объективной причине, проверка и оценивание не осуществляется.

Черновики участников итогового сочинения (изложения) не проверяются, записи при проведении проверки не учитываются.

8.4. Результаты проверки итоговых сочинений (изложений) и оценка вносятся экспертами в копию бланка регистрации.

8.5. Ответственное лицо, определенное руководителем образовательной организации, переносит результаты проверки из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации обучающихся, выпускников прошлых лет.

8.6. Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет, с внесенными в них результатами проверки, не позднее чем через пять календарных дней с даты проведения итогового сочинения (изложения) предоставляются руководителями образовательных организаций в МОУ и далее в Центр экспертизы.

Хранение оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) обеспечивает Центр экспертизы в течение 4 лет.

Проверенные копии итогового сочинения (изложения) остаются на хранении в образовательной организации до окончания сроков проведения государственной итоговой аттестации.

8.7. Изображения бланков итогового сочинения (изложения) Центр экспертизы размещает на региональных серверах.

9.Обработка бланков итогового сочинения (изложения)

9.1. Центр экспертизы осуществляет обработку бланков итоговых сочинений (изложений) участников. Обработка завершается не позднее десяти рабочих дней с даты проведения итогового сочинения (изложения).

Обработка бланков итоговых сочинений (изложений) осуществляется с использованием специальных аппаратно-программных средств и включает:

сканирование бланков итоговых сочинений (изложений);

распознавание информации, внесенной в бланки итоговых сочинений (изложений);

сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки итоговых сочинений (изложений).

9.3. Сведения о результатах итоговых сочинений (изложений) участников Центр экспертизы вносит в РИС.

10. Ознакомление с результатами

10.1. С результатами итогового сочинения (изложения) обучающиеся могут ознакомиться в образовательных организациях, выпускники прошлых лет – в Центре экспертизы или МОУ.

10.2. Изображения бланков итогового сочинения (изложения) обучающихся, выпускников прошлых лет могут быть переданы по запросу в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального и высшего образования.

