

ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ ИТОГОВОГО
СОЧИНЕНИЯ (ИЗЛОЖЕНИЯ) ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В РЦОИ
ГОРОДА МОСКВЫ

Ответственный от образовательной организации передает в РЦОИ по «Акту выдачи-приема материалов итогового сочинения (изложения)» (РЦОИ-ИС-01)

Материалы итогового сочинения (изложения):

1. возвратные доставочные пакеты с бланками участников итогового сочинения (изложения) – по количеству учебных кабинетов (упаковывать комплекты бланков каждого участника последовательно: бланк регистрации, бланк записи №1, бланк записи №2, дополнительные бланки записи (при наличии) без конвертов);
2. неиспользованные конверты с бланками итогового сочинения (изложения);
3. неиспользованные дополнительные бланки записи;
4. некомплектные, испорченные комплекты бланков или комплекты бланков с нарушенной упаковкой;

Оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) участников, которые были удалены с итогового сочинения (изложения) или досрочно завершили итоговое сочинение (изложение) по уважительным причинам не копируются, не проверяются и передаются в РЦОИ в секьюрпаке (один секьюрпак от образовательной организации)!

5. сопроводительные документы (папка руководителя):

форма ИС-04 «Список участников итогового сочинения (изложения) в образовательной организации (месте проведения)»;

форма ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)»;

форма ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)» (сдается копия, заверенная подписью руководителя и печатью образовательной организации на каждой странице);

форма ИС-07 «Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)»;

форма ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам»;

форма ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)»;

материалы служебного расследования по факту нарушения установленного порядка в форме служебной записки.

Материалы участников, которые отказались дать согласие на обработку персональных данных (передаются по форме РЦОИ ИС-02)

1. возвратные доставочные пакеты с бланками участников итогового сочинения (изложения) – по количеству учебных кабинетов (упаковывать комплекты бланков каждого участника последовательно: бланк регистрации, бланки записи; без конвертов);

2. **форма ИС-06** «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)» (сдается копия, заверенная подписью руководителя и печатью образовательной организации);

3. служебные записки.

Передача оригиналов бланков и сопроводительных документов осуществляется в соответствии с план-графиком, размещенном на официальном сайте РЦОИ в разделе «Итоговое сочинение (изложение)», в подразделе «План-график»

Черновики и копии бланков участников итогового сочинения (изложения) архивируются и хранятся в образовательной организации не менее месяца с момента проведения итогового сочинения (изложения).