

Инструкция для образовательных организаций по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для участников, зарегистрированных на участие в итоговом сочинении (изложении) с применением дистанционных образовательных технологий

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

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

- участников, являющихся детьми соотечественников, проживающих за рубежом и осваивающих образовательные программы среднего общего образования в очно-заочной или заочной формах;
- обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования с применением дистанционных образовательных технологий;
- участников, соблюдающих карантинные меры в связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации на территории Российской Федерации и за ее пределами и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового сочинения (изложения);
- участников, находящихся по состоянию здоровья в медицинских учреждениях, в том числе санаторно-курортных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового сочинения (изложения);
- участников, пребывающих в учреждениях Управления федеральной службы исполнения наказаний и в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа.

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 (далее – ОО) по месту обучения на территории города Москвы, выпускники прошлых лет, обучающиеся среднего профессионального образования и обучающиеся иностранных ОО – в общественную приёмную ГЭК ГИА-11 по адресу: г. Москва, Семёновская пл., д. 4. В своем заявлении участник итогового сочинения (изложения) подтверждает наличие технических возможностей организации и проведения итогового сочинения (изложения) дистанционно с применением ИКТ.

2. Особенности подготовки и проведения итогового сочинения (изложения)

2.1. Руководитель 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 процедура 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 города Москвы (далее – РЦОИ) вместе с материалами итогового сочинения (изложения).

2.3. Для проведения итогового сочинения (изложения) 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) через личный кабинет ОО в автоматизированной информационной системе «Регистрация на ГИА» (далее – ЛК ОО). Получение материалов осуществляется в соответствии со сроками, указанными в Плане-графике мероприятий подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) (далее – План-график), который публикуется на официальном сайте РЦОИ (rcoi.msko.ru) в разделе «ГИА-11 ЕГЭ ГВЭ/Итоговое сочинение (изложение)» ;
- 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 со сроками, указанными в Плане-графике;
- 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

проведения итогового сочинения (изложения) и настоящей инструкции в случае отсутствия технической возможности проведения итогового сочинения (изложения) с применением ИКТ.

2.4. Ответственный организатор дистанционно:

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) 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;

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

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

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

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.;

7) обеспечивает дистанционно с применением ИКТ зачитывание текста итогового изложения при выборе участником написания итогового изложения;

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;

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;

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;

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

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 по мск..

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) и передача бланков 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 со сроками, установленными Планом-графиком.

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 через ЛК ОО (раздел «Реестр служебных документов») 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 со сроками, указанными в Плане-графике.

В государственную экзаменационную комиссию города Москвы для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

Я,

фамилия

имя

отчество (при наличии)

Наименование образовательной организации_____

дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий
по причине _____
(указать причины написания итогового сочинения (изложения) в дистанционном режиме)

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)

Заполняется руководителем образовательной организации (в случае отсутствия у участника технического оборудования для проведения сочинения (изложения) с использованием информационно-коммуникационных технологий)

БЛАНК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата _____ № исх. документа _____

В государственную экзаменационную комиссию города Москвы для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

Администрация _____
(краткое наименование образовательной организации)

просит согласовать проведение итогового сочинения (изложения) _____
(дата итогового сочинения (изложения))

дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий для участника _____
(ФИО участника полностью)

по причине _____
(причина необходимости сдачи итогового сочинения(изложения) в дистанционном режиме)

При наличии у участника необходимого технического оборудования для проведения итогового сочинения (изложения) с использованием информационно-коммуникационных технологий:

Наличие и работоспособность необходимого технического оборудования для проведения итогового сочинения (изложения) с использованием информационно-коммуникационных технологий у вышеуказанного участника подтверждаем.

В случае отсутствия у участника технического оборудования для проведения сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий:

Содействие в проведении итогового сочинения (изложения) с использованием информационно-коммуникационных технологий для данного участника будет оказано образовательной организацией с учетом имеющегося технического оборудования.

Заявление участника и (или) родителя (законного представителя) прилагается.

**Руководитель
образовательной организации**

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Исп.: И. И. Иванов,
(000)000-000-00