

**Инструкция для образовательных организаций
по организации и проведению итогового сочинения (изложения) для
участников, зарегистрированных на участие в итоговом сочинении
(изложении) в дополнительные сроки, с применением информационно-
коммуникационных технологий**

**1. Порядок подачи заявления для проведения итогового сочинения (изложения)
с применением информационно-коммуникационных технологий**

1.1. Для участников итогового сочинения (изложения), зарегистрированных на участие в итоговом сочинении (изложении) в дополнительные сроки, являющихся обучающимися образовательных организаций города Москвы (далее – ОО) и выпускниками прошлых лет (далее вместе – участник итогового сочинения (изложения)), допускается организация и проведение итогового сочинения (изложения) дистанционно с применением информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ).

1.2. С целью организации и проведения итогового сочинения (изложения) дистанционно с применением ИКТ региональным центром обработки информации города Москвы (далее – РЦОИ) в соответствующие образовательные организации заблаговременно передается информация о прикреплении к ОО выпускников прошлых лет для организации и проведения итогового сочинения (изложения) с указанием контактных данных таких участников. Соответствующие ОО самостоятельно взаимодействуют с выпускниками прошлых лет для обеспечения проведения итогового сочинения (изложения).

1.3. Для согласования применения ИКТ при проведении итогового сочинения (изложения) участнику необходимо подать соответствующее заявление в электронном виде (в соответствии с приложением № 1) в ОО по месту обучения на территории города Москвы, выпускнику прошлых лет – по месту прикреплении для организации и проведения итогового сочинения (изложения). В своем заявлении участник итогового сочинения (изложения) подтверждает наличие технических возможностей организации и проведения итогового сочинения (изложения) дистанционно с применением ИКТ.

1.4. ОО направляет ходатайство на имя начальника Управления государственного надзора и контроля в сфере образования и науки Департамента образования и науки города Москвы (далее – УГНК) о согласовании проведения итогового сочинения (изложения) дистанционно с применением ИКТ в соответствии с принятыми заявлениями (образец письма в УГНК в приложении № 2), а также письмо на имя заместителя руководителя ГАОУ ДПО МЦКО – руководителя РЦОИ - для информирования РЦОИ о наличии участников, заявившихся на проведение итогового сочинения (изложения) дистанционно с применением ИКТ (образец письма в РЦОИ в приложении № 3). Соответствующие письма направляются в УГНК и РЦОИ не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения (изложения).

1.5. По согласованию УГНК для участников итогового сочинения (изложения) организация и проведение процедуры итогового сочинения (изложения) осуществляется дистанционно с применением ИКТ.

1.6. В случае отсутствия технической возможности проведения итогового сочинения (изложения) с применением ИКТ ОО оказывает содействие участнику в обеспечении проведения итогового сочинения (изложения) дистанционно.

2. Особенности подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) с применением ИКТ

2.1. Руководитель образовательной организации (далее – ОО) или уполномоченное им лицо организует информирование участников, их родителей (законных представителей), уполномоченных лиц о процедуре проведения итогового сочинения (изложения) 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 РЦОИ совместно с материалами итогового сочинения (изложения).

2.3. ОО осуществляет нижеследующее:

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

получает от РЦОИ по защищенному каналу связи материалы для проведения итогового сочинения (изложения), в том числе электронные образы комплектов бланков итогового сочинения (изложения), протоколы и формы для проведения итогового сочинения (изложения), списки участников итогового сочинения (изложения) по ОО в соответствии со сроками, указанными в Плане-графике мероприятий подготовки и проведения итогового сочинения (изложения), который опубликован на официальном сайте РЦОИ в разделе [«Итоговое сочинение \(изложение\)»](#) (далее – План-график);

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

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);

в случае отсутствия технической возможности проведения итогового сочинения (изложения) с применением ИКТ оказывает содействие участнику в обеспечении проведения итогового сочинения (изложения) дистанционно с соблюдением требований Порядка проведения итогового сочинения (изложения) и настоящей инструкции.

2.4. Ответственный организатор дистанционно:

1) совместно с участником и/или родителем (законным представителем) организуют место проведения итогового сочинения (изложения) с применением ИКТ, в том числе обеспечивают 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) совместно с участником и/или родителем (законным представителем) организуют 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) для последующего проведения итогового сочинения (изложения);

5) совместно с техническим специалистом организуют настройку оборудования для зачитывания текста итогового изложения при проведении итогового изложения для участника 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), акт об удалении, служебные записки (при необходимости) и пр.;

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

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

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

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

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

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

3. Проведение итогового сочинения (изложения)

3.1. Время начала итогового сочинения (изложения) для участников, зарегистрированных на участие в итоговом сочинении (изложении) в дополнительные сроки, дистанционно с применением ИКТ – 10:00 по московскому времени.

3.2. Не позднее 09:00 по московскому времени в день проведения итогового сочинения (изложения) ответственный организатор и технический специалист, обеспечивающий 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 при проведении итогового изложения для участника с применением ИКТ.

3.3. Не позднее 09:45 по московскому времени 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, заявившихся к участию в итоговом сочинении (изложении) дистанционно с применением ИКТ, соответствуют требованиям к организации и проведению итогового сочинения (изложения) согласно стандартной технологии, в том числе 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 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), акт об удалении, 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 оригиналов заполненных бланков итогового сочинения (изложения) участником в ОО, в том числе допускается передача материалов почтовым отправлением (заказное 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 комиссий 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. 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).

5.4. 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 случае невозможности передачи вышеуказанных материалов в соответствии со сроками, указанными в Плане-графике, в РЦОИ передается неполный комплект материалов, при этом руководитель ОО направляет официальные письма в УГНК и РЦОИ с указанием причин невозможности своевременного предоставления соответствующих материалов и примерных сроков их сдачи в РЦОИ.

Руководителю образовательной организации*(ФИО полностью)***Заявление**Я, _____,
(ФИО полностью)

_____. _____. _____. года рождения, прошу организовать проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий по причине

(указать причины написания итогового сочинения(изложения) в дистанционном режиме)

Дополнительная информация по организации и проведению итогового сочинения (изложения)	
Форма проведения	сочинение/изложение <i>(нужное подчеркнуть)</i>
Необходимость организации специальных условий при проведении итогового сочинения (изложения)	Да/нет <i>(нужное подчеркнуть)</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	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)

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

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

Руководитель образовательной организации

*(подпись)*_____
(ФИО)

БЛАНК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата _____ № исх. документа _____

**Начальнику Управления
государственного надзора и
контроля в сфере образования
Департамента образования и
науки города Москвы
И.В. Гуськову**

Уважаемый Илья Владимирович!

Администрация _____
(краткое наименование образовательной организации)

просит согласовать проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки 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)

БЛАНК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата _____ № исх. документа _____

**Заместителю директора
Государственного автономного
образовательного учреждения
дополнительного
профессионального образования
города Москвы «Московский
центр качества образования»
А.В. Постульгину**

Уважаемый Андрей Викторович!

Администрация _____
(краткое именование образовательной организации)

информирует, что в Департамент образования и науки города Москвы (далее – ДОНМ) направлено письмо от _____ № _____ о согласовании проведения итогового сочинения (изложения) дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий для участника

(ФИО участника)

Скан-копия заявления участника и (или) родителя (законного представителя) и ходатайство образовательной организации о согласовании проведения итогового сочинения (изложения) дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий, направленное в ДОНМ, прилагаются.

**Руководитель
образовательной организации**

(подпись)

/ _____
(ФИО)

Исп.: И. И. Иванов
(000) 000-00-00