

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. Общие положения

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

Для рассмотрения вопроса об организации проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий участнику **не позднее чем за две недели до даты проведения итогового сочинения (изложения)** необходимо подать заявление в ГЭК ГИА-11 (приложение № 1) с предоставлением документов, подтверждающих наличие уважительных причин для организации проведения итогового 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 ответственному за проведение ГИА-11. В своем заявлении участник итогового сочинения (изложения) подтверждает наличие технических возможностей организации и проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий.

Далее ответственный за проведение ГИА-11 направляет пакет документов (официальное письмо от ОО, заявление участника и подтверждающие документы) в ГЭК через личный кабинет (далее – ЛК) ОО в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации

обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, города Москвы (далее - РИС ГИА г. Москвы) (раздел «Служебные документы», тип документа «Документы ГЭК ГИА-11»)

Схема подачи документов в общественную приемную ГЭК и образец заявления на организацию проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий размещаются на сайте РЦОИ в разделе «Общественная приемная ГЭК/ГИА-11» по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/public-reception-of-gek/gia-11/>.

2. Особенности подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий

Обеспечение проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий для участников осуществляет ОО.

С целью предупреждения нарушений Порядка проведения итогового сочинения (изложения) и обеспечения объективности результатов 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.

Требования к проведению итогового сочинения (изложения) для участников, принимающих участие в итоговом сочинении (изложении) с применением дистанционных образовательных технологий, соответствуют требованиям стандартной технологии к организации и проведению итогового сочинения (изложения), в том числе предусматривает увеличение продолжительности написания итогового сочинения (изложения) и создания специальных условий для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, за исключением особенностей, описанных в данной инструкции.

3. Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий

3.1. Ответственный за подготовку и проведение итогового сочинения (изложения) не позднее 2-х дней до даты проведения итогового сочинения (изложения):

3.1.1. Организует работу по информированию участников и их родителей (законных представителей):

- с решением ГЭК ГИА-11 об организации итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий.

Решение ГЭК направляется в ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы (раздел «Файловое хранилище») для ознакомления участников и их родителей (законных представителей);

- о процедуре проведения итогового сочинения (изложения), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (Порядок проведения итогового сочинения (изложения), утвержденный приказом Департамента образования города Москвы от 20.10.2015 № 2820 (ссылка на документ: http://rcoi.mcko.ru/resources/upload/RichFilemanager/11.05.2023_01-05-3426_23..pdf)

- о ресурсах, на которых публикуются темы итогового сочинения в день его проведения (topic.rustest.ru, rustest.ru, rcoi.mcko.ru).

3.1.2 Назначает:

- организатора, осуществляющего организацию и проведение итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий посредством видеосвязи;
- технического специалиста, обеспечивающего техническую поддержку процедуры проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий.

3.2. Ответственный организатор и технический специалист дистанционно не позднее двух дней до даты проведения итогового сочинения (изложения):

3.2.1 Организуют совместно с участником и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового сочинения (изложения) с применением дистанционных образовательных технологий, 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.

3.2.2 Организуют совместно с участником и/или родителем (законным представителем) прием-передачу участнику файла-комплекта бланков итогового сочинения (изложения) (бланк регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи) 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.

ВАЖНО! Материалы итогового сочинения (изложения) (бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи), а также пакет руководителя с формами передаются в ЛК ОО РИС ГИА г. Москвы (раздел «Файловое хранилище» в соответствии со сроками для стандартной процедуры проведения итогового сочинения (изложения)).

План-график подготовки и проведения итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 учебном году опубликован на официальном сайте РЦОИ в разделе «ГИА-11 ЕГЭ-ГВЭ/Итоговое сочинение (изложение)» (далее – План-график) по ссылке: <http://rcoi.mcko.ru/gia-11-ege-gve/final-composition-presentation/Schedule/>

3.2.3. Контролируют посредством видеосвязи печать комплекта бланков итогового сочинения (изложения) (бланк регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи) участником, родителем (законным представителем).

3.2.4. Организуют настройку оборудования для зачитывания текста итогового изложения участнику при проведении итогового изложения с применением ИКТ (при наличии участников итогового изложения).

4. Проведение итогового сочинения (изложения)

Время начала итогового сочинения (изложения) – 10:00 по московскому времени.

Ответственный организатор и технический специалист:

4.1. Не позднее 09:00 в день 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 (веб-камеры, микрофона, аудиовоспроизведения), в том числе обеспечивающих видеозапись его проведения;

Видеозапись в день проведения итогового сочинения (изложения) должна осуществляться с момента начала инструктажа участника итогового сочинения (изложения) и завершаться после передачи скан-копий бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.

- контролируют наличие доступа к ресурсам, где публикуются темы итогового сочинения (topic.rustest.ru, rustest.ru, rcoi.mcko.ru).

4.2. Не позднее 09:45 осуществляют получение тем итогового сочинения с ресурсов, на которых публикуются темы итогового сочинения (topic.rustest.ru, rustest.ru, rcoi.mcko.ru). Оперативно передают темы сочинения доступным для участника способом.

4.3. Ответственный организатор должен:

4.3.1 Попросить участника перед началом выполнения итогового сочинения (изложения) **до 10:00**:

- продемонстрировать на камеру документ, удостоверяющий личность.
- продемонстрировать на камеру рабочее пространство и рабочее место (убедиться в отсутствии лишнего оборудования или посторонних лиц);
- пронумеровать необходимое количество листов бумаги для черновиков и продемонстрировать их в камеру с обеих сторон.

4.3.2. Провести посредством видеосвязи инструктаж для участника итогового сочинения (изложения).

4.3.3. Обеспечить дистанционно с применением информационно-коммуникационных технологий зачитывание текста итогового изложения (*при выборе участником написания итогового изложения*).

4.3.4. Осуществить контроль написания участником итогового сочинения (изложения), в том числе связаться с ним при подозрении на любое нарушение (частично скрыто лицо, посторонний шум, попытка копирования материалов итогового сочинения (изложения) использование звуковых, визуальных и иных подсказок или списывание) и предупредить о последствиях нарушения.

Ответственный организатор имеет право попросить участника продемонстрировать текст, написанный в черновиках, а также комнату на наличие посторонних лиц и оборудования.

4.3.5. Обеспечивать совместно с техническим специалистом 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 в информационно-консультационный центр РЦОИ по телефону: 8 (499) 653-94-50.

4.3.6. Следить за выполнением участником итогового сочинения (изложения) следующих требований:

- веб-камера должна быть установлена строго перед лицом участника, не допускается установка камеры сбоку;
- голова участника должна полностью помещаться в кадр, не допускается частичный или полный уход из поля видимости камеры;
- лицо участника должно находиться в центре области обзора веб-камеры и занимать не менее 10% захватываемого камерой пространства на протяжении всего проведения итогового сочинения (изложения);
- лицо участника должно быть освещено равномерно, источник освещения не должен быть направлен в камеру или освещать только одну половину лица;
- волосы, одежда, руки участника или что-либо другое не должно закрывать область лица;
- обзор видеокамеры не должны загромождать различные предметы (мебель, цветы, открытые двери и пр.);
- не разрешается участнику надевать солнцезащитные очки (можно использовать очки только с прозрачными линзами);
- в комнате не должны находиться посторонние лица;
- на время проведения итогового сочинения (изложения) участнику разрешается покидать свое рабочее место только с разрешения ответственного организатора в случае необходимости. При этом материалы итогового сочинения (бланки и черновики) должны оставаться на рабочем столе участника в зоне видимости видеокамеры.
- на фоне не должно быть голосов или шума;
- на компьютере должны быть отключены все программы, использующие веб-камеру, кроме браузера. Запрещается переключаться на другие приложения (включая другие браузеры) или сворачивать браузер нельзя открывать сторонние вкладки (страницы);
- участнику запрещается звуковыми, визуальными или иными подсказками, фотографировать, переписывать содержание заданий, а также передавать их третьим лицам.

5. Завершение проведения итогового сочинения (изложения) и передача бланков итогового сочинения (изложения)

5.1. После завершения времени написания итогового сочинения (изложения) **участник и (или) родитель (законный представитель):**

- осуществляют перевод бланков (бланк регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (в случае их заполнения)) в электронный вид;
- 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.

ВАЖНО! При осуществлении перевода бланков в электронный вид видеосвязь и видеозапись не прекращается.

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).

5.2. Технический специалист и ответственный организатор:

– обеспечивают получение скан-копий заполненных бланков итогового сочинения (изложения), фиксируют время их получения и проверяют их качество. Если скан-копии некачественные и не позволяют провести проверку, то производится повторная передача материалов в улучшенном качестве.

– обеспечивают удаление письма, содержащего скан-копии бланков, из электронной почты (после принятия (сохранения) материалов итогового сочинения (изложения)). Хранение материалов итогового сочинения (изложения) на электронной почте ОО запрещено. Доступ к электронной почте ОО должен быть ограничен.

– организуют доступным для участника способом передачу оригиналов итогового сочинения (изложения) в ОО (возможна передача почтовым отправлением (заказным, с уведомлением)).

6. Обеспечение проверки и передачи в РЦОИ материалов итогового сочинения (изложения)

Технический специалист осуществляет печать копий бланков итогового сочинения (изложения) для последующей проверки членами комиссии по проверке.

Процедура проверки скан-копий бланков участников итоговых сочинений (изложений), передача отсканированных материалов итогового сочинения (изложения) через ЛК ОО в РИС ГИА г. Москвы (раздел «Служебные документы»), а также передача в РЦОИ оригиналов материалов итогового сочинения (изложения) (бланков участников и формы) полностью соответствует процедуре для участников, принимавших участие в итоговом сочинении (изложении) в очной форме.

ВАЖНО! Видеозапись процедуры проведения итогового сочинения (изложения) передается в РЦОИ вместе с оригиналами материалов итогового сочинения (изложения).

Я,																			
	<i>фамилия</i>																		
	<i>имя</i>																		
	<i>отчество (при наличии)</i>																		

(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.

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 именование 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