ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области

ПРИКАЗ

«29» ноября 2019 года № 3635

Об организационном и техническом сопровождении итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 24 сентября 2019 года № 10-888, в целях своевременной подготовки и организованного проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году **приказываю:**

1. Назначить директора областного государственного бюджетного учреждения «Белгородский региональный центр оценки качества образования» Чаусову Т.В. ответственным лицом за хранение и уничтожение материалов итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году.

2. Утвердить:

2.1. Техническую схему обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году (приложение 1).

2.2. Порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году (приложение 2).

2.3. Порядок передачи (доставки) комплекта тем итогового сочинения (текстов для итогового изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году (приложение 3).

2.4. Порядок копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году (приложение 4).

2.5.Порядок организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в местах проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году (приложение 5).

2.6.Порядок сканирования и обработки бланков итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году (приложение 6).

2.7.Порядок, сроки и места хранения, уничтожения оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году (приложение 7).

2.8.Порядок подачи апелляций участниками итогового сочинения (изложения) и сроки рассмотрения апелляций на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году (приложение 8)

3. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, довести настоящий приказ до сведения руководителей образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования.

4. Руководителям образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования:

4.1.Довести настоящий приказ до сведения руководителей образовательных организаций, лиц, участвующих в проведении итогового сочинения (изложения).

4.2.Довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) Порядок организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в местах проведения итогового сочинения (изложения), Порядок подачи апелляций участниками итогового сочинения (изложения) и сроки рассмотрения апелляций на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя начальника департамента – начальника управления образовательной политики департамента образования Белгородской области Рухленко Н.М.

Начальник
департамента образования
Белгородской области **Е.Г. Тишина**

Чаусова Татьяна Владимировна
(4722) 35-76-30

Приложение 1
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «29» ноября 2019 года № 3635

Техническая схема обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году

1. Общие положения

Техническая схема обеспечения проведения итогового сочинения (изложения) содержит описание:

– требований к программно-аппаратному обеспечению на региональном уровне и на уровне образовательных организаций, определенных в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения);

– архитектуры и состава программного обеспечения на региональном уровне и на уровне образовательных организаций, определенных в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения);

– материально-технического оснащения на региональном уровне и уровне образовательных организаций, определенных в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения).

2. Требования к техническому и программному оснащению рабочих станций

2.1. Региональный уровень

В таблице 2.1.1. приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на региональном уровне.

Таблица 2.1.1.

Требования к рабочей станции на региональном уровне

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция в РЦОИ	Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет. Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется.
Лазерный принтер	Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: лазерная

Компонент	Конфигурация
Сканер	Функция отсечения красного цвета TWAIN-совместимый сканер Область сканирования: A4 Сканирование с разрешением 300 dpi
Ксерокс	Специальные требования не предъявляются

В таблице 2.1.2. приведены требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на региональном уровне.

Таблица 2.1.2.

Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на региональном уровне

Компонент	Конфигурация
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 10 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы, производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит

В таблице 2.1.3. приведены требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на региональном уровне.

Таблица 2.1.3.

Требования к конфигурации программного обеспечения рабочей станции на региональном уровне

Компонент	Конфигурация
Серверная операционная система	Серверная ОС семейства Windows не ниже Server 2008
СУБД	Microsoft SQL Server 2008 с пакетом обновления 4 (SP4) или SQL Server 2008 R2 с пакетом обновления 3 (SP3)
Операционная система	Windows 7 и выше

Компонент	Конфигурация
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: — Mozilla Firefox, версия не ниже 3, — Google Chrome, версия не ниже 18, — Opera, версия не ниже 12, — Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений
ПО для распознавания	Специализированное ПО, обеспечивающее распознавание изображений бланков итоговых сочинений
ПО для верификации	Специализированное ПО для проверки и коррекции результатов распознавания изображений бланков итоговых сочинений

2.2. Уровень образовательных организаций

В таблице 2.2.1. приведены требования к оборудованию, которое должно входить в состав рабочей станции на уровне образовательных организаций, определенных в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения).

Таблица 2.2.1.

Требования к оборудованию на рабочей станции уровня образовательных организаций, определенных в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения)

Компонент	Конфигурация
Рабочая станция на уровне образовательных организаций	Наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет. Рабочая станция должна иметь устройство резервного копирования; внешний интерфейс: USB 2.0. Дополнительных специальных требований к рабочей станции не предъявляется
Лазерный принтер	Формат: А4. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): 30 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм Технология печати: лазерная
Ксерокс	Специальных требований не предъявляется

В таблице 2.2.2. приведены требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на уровне образовательных организаций, определенных в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения).

Таблица 2.2.2.

Требования к аппаратному обеспечению рабочей станции на уровне образовательных организаций, определенных в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения)

Компонент	**Конфигурация**
Центральный процессор	Рекомендуется Intel Pentium 4 2,4 ГГц, но не менее рекомендуемого для установленной ОС.
Оперативная память	Рекомендуемая: 2 Gb Минимальная: 1 Gb
Дисковая подсистема	SATA (IDE), свободного места не менее 1 Gb
Внешние интерфейсы и накопители	Устройство резервного копирования: ATAPI CD-RW Внешний интерфейс: USB 2.0
Видеоадаптер	Встроен в чипсет материнской платы производительность не менее рекомендуемой для установленной ОС.
Клавиатура	Присутствует
Мышь	Присутствует
Монитор	SVGA разрешение не менее 1024px по горизонтали. Рекомендуемое разрешение: 1280x1024
Сетевая плата	Ethernet 10/100 Мбит
Система бесперебойного питания (рекомендуется)	Выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции. Время работы при полной нагрузке: не менее 15 мин.

В таблице 2.2.3. приведены требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательных организаций, определенных в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения).

Таблица 2.2.3.

Требования к конфигурации программного обеспечения на уровне образовательных организаций, определенных в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения)

Компонент	**Конфигурация**
Операционная система	Windows 7 и выше
Дополнительное ПО	Microsoft .NET Framework 3.5 и выше
Интернет браузер	Любой из браузеров: — Mozilla Firefox, версия не ниже 3, — Google Chrome, версия не ниже 18, — Opera, версия не ниже 12, — Microsoft Internet Explorer, версия не ниже 8

Компонент	Конфигурация
ПО для сканирования	Специализированное ПО, обеспечивающее сканирование бланков итоговых сочинений

3. Требования к техническому и программному оснащению сервера публикации бланков итогового сочинения (изложения)

Основным параметром, который определяет требования к серверу, является количество участников в регионе.

Основными критичными факторами являются:

пропускная способность канала;

скорость работы дисковой системы сервера.

В таблице 3.1. приведены требования к конфигурации сервера, исходя из количества участников итогового сочинения (изложения) в регионе.

Таблица 3.1.

Требования к конфигурации сервера публикации бланков

Количество участников, тыс. чел. / **Параметры**	**10**	**20**	**50**
Процессор	4 ядра от 2 Ггц		8 ядер от 2 Ггц
RAM	от 8 Гб		от 16 Гб
Пропускная способность канала	100 Мбит/с	200 Мбит/с	500 Мбит/с
Жесткий диск:			
Рекомендованный RAID	RAID-0 4 диска	RAID-0 8 дисков	RAID-0 10 дисков
Объем данных, ГБ	200	400	1000

В таблице 3.2. приведены требования к системному программному обеспечению сервера и настройке сервера.

Таблица 3.2.

Требования к системному программному обеспечению сервера и настройке сервера

Параметр	**Значение**
Операционная система	Windows 2008 Server с последними обновлениями
Web сервер	IIS 6.0+
Поддерживаемые протоколы	http
Поддержка https	не требуется
Поддержка ftp	не требуется

Параметр	Значение
Аутентификация и авторизация пользователей	нет
Анонимный доступ	да
Внешний статический IP адрес	да
Сервер СУБД	нет

4. Требования к материальному оснащению

На региональном уровне должно быть подготовлено необходимое количество бумаги формата А4, определяемое из расчета 6 листов на каждого участника итогового сочинения (изложения) (включая дополнительные бланки записи). Также необходимо предусмотреть резервное количество листов на случай порчи бланков итогового сочинения (изложения).

На уровне образовательных организаций, определенных в качестве мест проведения итогового сочинения (изложения), должно быть подготовлено необходимое количество бумаги формата А4:

– для копирования в двух экземплярах бланков записи (дополнительных бланков записи) (определяемое из расчета 4-8 листов на каждого участника);

– для распечатки отчетных форм;

– для распечатки тем сочинения из расчета 1 копия на участника;

– для распечатки текстов изложения из расчета 1 копия на аудиторию;

– для распечатки памяток для участников итогового сочинения (изложения) из расчета 1 копия на участника.

Копирование бланков записи итогового сочинения (изложения) при нехватке распечатанных бланков записи итогового сочинения (изложения) в местах проведения итогового сочинения (изложения) запрещено, так как все бланки имеют уникальный код работы и распечатываются посредством специализированного программного обеспечения.

В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) региональная комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) обеспечивается необходимыми техническими средствами (ксерокс, сканер, компьютер с возможностью выхода в Интернет и др.).

Приложение 2
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «29» ноября 2019 года № 3635

Порядок тиражирования бланков итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году

На территории Белгородской области печать, тиражирование, упаковку комплектов бланков для проведения итогового сочинения (изложения) обеспечивает областное государственное бюджетное учреждение «Белгородский региональный центр оценки качества образования» (далее – ОГБУ «БелРЦОКО»), осуществляющий функции регионального центра обработки информации на территории Белгородской области (далее - РЦОИ Белгородской области).

Руководитель ОГБУ «БелРЦОКО» назначает приказом сотрудников, ответственных за печать, тиражирование, упаковку комплектов бланков для проведения итогового сочинения (изложения).

Тиражирование бланков итогового сочинения (изложения) происходит с использованием специализированного программного обеспечения в помещениях, оборудованных системами видеонаблюдения, позволяющих обеспечить сохранность материальных ценностей, соблюдение режима информационной безопасности и хранение бланков в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

Для каждого места проведения итогового сочинения (изложения) формируются пакеты по 15, 10 или 5 индивидуальных комплектов бланков итогового сочинения (изложения).

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов формируются индивидуальные комплекты бланков итогового сочинения (изложения) отдельно.

Индивидуальный комплект состоит из односторонних бланков черно-белого цвета: одного одностороннего бланка регистрации и двух односторонних бланков записи.

При тиражировании индивидуальных комплектов бланков итогового сочинения (изложения) учитывается количество участников итогового сочинения (изложения), внесенных в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

Дополнительные бланки записи, выдаваемые участникам по их запросу в случае нехватки места в основных бланках записи, печатаются без уникального номера и комплектуются в отдельные доставочные пакеты, исходя из общего

количества участников итогового сочинения (изложения), распределенных в место проведения итогового сочинения (изложения).

Для каждого места проведения итогового сочинения (изложения) формируются резервные индивидуальные комплекты бланков итогового сочинения (изложения) с учётом запланированного количества участников итогового сочинения (изложения).

В случае возникновения брака при тиражировании бланков итогового сочинения (изложения) бракованный индивидуальный комплект бланков итогового сочинения (изложения) уничтожается сотрудниками, ответственными за тиражирование.

Приложение 3
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «29» ноября 2019 года № 3635

Порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов для изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году

1. Порядок передачи комплектов тем итогового сочинения

Комплекты тем итогового сочинения в день проведения итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются на официальном информационном портале единого государственного экзамена **ege.edu.ru (topic.ege.edu.ru)**, ссылка на данный ресурс также размещается на официальном сайте ФГБУ «Федеральный центр тестирования» **(rustest.ru).**

В случае возникновения нештатных ситуаций (недоступность или неработоспособность указанных информационных порталов, официальных сайтов) по запросу специалиста департамента образования Белгородской области (далее – Департамент), ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения), комплекты тем итогового сочинения направляются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на электронный адрес специалиста Департамента, ответственного за вопросы, связанные с проведением итогового сочинения (изложения).

Направление комплектов тем итогового сочинения осуществляется в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам.

Полученный комплект тем итогового сочинения публикуется на официальном сайте ОГБУ «БелРЦОКО» (http://belrcoko.ru/), а также направляется в посредством сети «Интернет» (электронная почта) не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее - МСУ), для направления его в места проведения итогового сочинения.

В месте проведения итогового сочинения в помещении для руководителя образовательной организации (далее – руководитель), оборудованном телефонной связью, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет», технический специалист, входящий в состав комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) (далее – технический специалист) получает комплекты тем итогового сочинения.

Хранение комплекта тем итогового сочинения до начала проведения итогового сочинения осуществляется в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц и позволяющих обеспечить его сохранность.

Разглашение комплекта тем итогового сочинения до начала проведения итогового сочинения категорически запрещено.

2. Порядок передачи текстов для итогового изложения

Тексты для итогового изложения размещаются ФГБУ «Федеральный центр тестирования» на технологическом портале подготовки и проведения ЕГЭ, находящемся в защищенной корпоративной сети передачи данных ЕГЭ по адресу portal.ege.rustest.ru или IP-адрес - 10.0.6.21, за 3 календарных дня до проведения итогового изложения.

Передача текстов для итогового изложения осуществляется РЦОИ Белгородской области в зашифрованном виде не позднее чем за сутки до дня проведения итогового изложения посредством сети «Интернет» (электронная почта) в МСУ для направления их в места проведения итогового изложения.

Пароль для расшифровки текста для итогового изложения в места проведения итогового изложения направляется РЦОИ Белгородской области в день его проведения не позднее чем за 1 час до начала итогового изложения.

В месте проведения итогового изложения в помещении для руководителя, оборудованном телефонной связью, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет», технический специалист получает пароль для расшифровки текстов для итогового изложения и их печати.

Хранение текста для итогового изложения до начала проведения итогового изложения осуществляется в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц и позволяющих обеспечить его сохранность.

Разглашение текста для изложения до начала проведения итогового изложения категорически запрещено.

Приложение 4
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «19» ноября 2019 года № 3635

Порядок копирования бланков участников итогового сочинения (изложения) для организации проверки экспертами комиссии по проверке работ участников итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году

Копирование бланков записи, дополнительных бланков записи участников итогового сочинения (изложения) осуществляется в местах проведения итогового сочинения (изложения).

По завершении итогового сочинения (изложения) собранные, пересчитанные и упакованные в возвратные доставочные пакеты бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи, черновики, а также отчетные формы для проведения итогового сочинения (изложения) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах передают руководителю образовательной организации – места проведения итогового сочинения (изложения) или уполномоченному им лицу (далее - руководитель).

Руководитель распечатывает возвратный доставочный пакет с бланками записи (дополнительными бланками записи) участников итогового сочинения (изложения) из каждого учебного кабинета, пересчитывает их и отдает их для копирования техническому специалисту.

Технический специалист, а также, назначенные руководителем дежурные, участвующие в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов (при необходимости), проводят копирование бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) в помещении для руководителя, оборудованном средствами видеонаблюдения.

Копирование бланков записи (дополнительных бланков записи) итогового сочинения (изложения) осуществляется в двух экземплярах по каждому участнику итогового сочинения (изложения).

Копирование бланков записи (дополнительных бланков записи) производится отдельно по аудиториям. Бланки записи, дополнительные бланки при копировании должны идти друг за другом.

Копирование бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для экспертов по проверке работ участников итогового сочинения (изложения).

Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» или «Удален», подтвержденной подписью члена комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебных кабинетах, не производится.

После копирования технический специалист передает руководителю:

– оригиналы бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения);

– два экземпляра копий бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения).

Руководитель пересчитывает оригиналы бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) и запечатывает их в новый возвратный доставочный пакет, вкладывая в него вскрытый возвратный доставочный пакет, в который упаковывали оригиналы бланков записи (дополнительных бланков записи) члены комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).

Копии бланков записи (дополнительных бланков записи) упаковываются в отдельные возвратные доставочные пакеты по аудиториям: копии бланков записи № 1, копии бланков записи № 2.

Вскрытие и запечатывание бланков записи итогового сочинения (изложения) в возвратные доставочные пакеты, а также копирование бланков производиться в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Руководитель обеспечивает надежное хранение и контролирует передачу оригиналов и копий бланков итогового сочинения (изложения), отчетных форм, использованных листов бумаги для черновиков уполномоченному представителю департамента образования Белгородской области (далее – уполномоченный представитель Департамента).

Приложение 5
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «29» ноября 2019 года № 3635

Порядок организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в местах проведения итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее – участники с ОВЗ) продолжительность написания итогового сочинения (изложения) увеличивается на 1,5 часа (90 минут).

При продолжительности итогового сочинения (изложения) четыре и более часов организуется питание для участников итогового сочинения (изложения). Время и количество приемов пищи определяется самостоятельно участником итогового сочинения (изложения).

До проведения итогового сочинения (изложения) МСУ готовит сводную информацию об участниках с ОВЗ по своему муниципалитету.

Не позднее чем за день до проведения итогового сочинения (изложения) МСУ передает руководителю вместе со списками участников, сдающих итоговое сочинение (изложение) в данном месте проведения итогового сочинения (изложения), сведения об участниках с ОВЗ.

В случае наличия участников с ОВЗ руководитель приказом назначает из числа членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ответственного за организацию питания для данных участников.

Участники с ОВЗ в своей образовательной организации до проведения итогового сочинения (изложения) информируются о возможности получения питания во время проведения итогового сочинения (изложения).

Для организации питания участников с ОВЗ в месте проведения итогового сочинения (изложения) выделяется отдельный учебный кабинет для организации питания участников с ОВЗ (далее – место организации питания).

Руководитель создает условия и обеспечивает участников с ОВЗ необходимым оборудованием для приема пищи.

Сопровождение участников с ОВЗ до места организации питания осуществляется ответственным за организацию питания и (или) ассистентом, оказывающим необходимую помощь участникам с ОВЗ.

Необходимое питание участники с ОВЗ или их родители (законные представители) приносят самостоятельно в место проведения итогового сочинения (изложения) и передают ответственному за организацию питания до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Ответственный за организацию питания и (или) ассистент, сопровождающий участника с ОВЗ, находится в месте организации питания до окончания процедуры питания участником с ОВЗ и сопровождает его обратно до учебного кабинета.

В случае организации итогового сочинения (изложения) на дому питание участника с ОВЗ обеспечивается родителями (законными представителями).

В случае необходимости для участников с ОВЗ организуются перерывы для проведения лечебных и профилактических процедур (по медицинским показаниям). Указанные процедуры проводятся в медицинском кабинете в месте проведения итогового сочинения (изложения).

Перечень лекарственных препаратов и медицинского оборудования, необходимых для проведения медико-профилактических процедур, подтверждается справкой или копией справки медицинского учреждения, которую предоставляет МСУ руководителю не позднее чем за три дня до проведения итогового сочинения (изложения).

Лекарства и медицинское оборудование, необходимые для проведения медико-профилактических процедур, до начала проведения итогового сочинения (изложения) сопровождающие участников с ОВЗ передают руководителю для размещения в медицинском кабинете места проведения итогового сочинения (изложения).

Руководитель создает условия для хранения лекарств и медицинского оборудования, необходимых для проведения медико-профилактических процедур на период проведения итогового сочинения (изложения).

Время и количество перерывов для проведения медико-профилактических процедур определяется самостоятельно участником итогового сочинения (изложения).

Сопровождение участника с ОВЗ до медицинского кабинета осуществляется дежурным, участвующим в организации итогового сочинения (изложения) вне учебных кабинетов, и (или) ассистентом, который находится в медицинском кабинете вместе с участником итогового сочинения (изложения) до окончания проведения указанных процедур и сопровождает участника обратно до учебного кабинета.

В случае распределения участника с ОВЗ в отдельный учебный кабинет проведение необходимых лечебных и профилактических процедур может быть осуществлено непосредственно в данном учебном кабинете с приглашением медицинского работника при необходимости.

В случае проведения итогового сочинения (изложения) на дому организация необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участника с ОВЗ обеспечивается родителями (законными представителями).

Время, затраченное на процедуры питания и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий, включается в общее время проведения итогового сочинения (изложения).

Приложение 6
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «29» ноября 2019 года № 3635

Порядок сканирования и обработки бланков итогового сочинения (изложения) на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году

Обработка бланков итогового сочинения (изложения) осуществляется в РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

Обработка проверенных бланков итогового сочинения (изложения) включает в себя:

- сканирование оригиналов бланков регистрации итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки;
- сканирование оригиналов бланков записи итогового сочинения (изложения), включая дополнительные бланки записи итогового сочинения (изложения);
- распознавание информации, внесенной в оригиналы бланков итогового сочинения (изложения);
- сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в оригиналы бланков итогового сочинения (изложения).

Обработка бланков итогового сочинения (изложения) должна завершиться не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) экспертами комиссии по проверке работ участников итогового сочинения (изложения).

Сканированию подлежат все выданные участникам бланки итогового сочинения (изложения), в том числе дополнительные бланки записи, если такие выдавались участникам итогового сочинения (изложения).

По завершении сканирования бланков одной пачки необходимо произвести контроль результатов сканирования (сравнение числа отсканированных бланков с заявленным количеством бланков), а также проверить качество сканирования.

В случае возникновений нештатных ситуаций при сканировании:

- если бланк застрял в сканере, то необходимо открыть крышку сканера, вытащить бланк и, если бланк не испорчен, продолжить сканирование, начиная с этого бланка;
- если бланк испорчен и непригоден к сканированию, то необходимо бланк отсканировать в режиме планшетного сканирования, после этого продолжить сканирование оставшихся бланков;
- если качество отсканированных изображений неудовлетворительное (нечеткое, недостаточно контрастное, отсутствуют реперные точки, присутствуют полосы), необходимо проверить параметры настройки сканера, при необходимости их изменить, отсканировать пакет заново;

- если качество отсканированных изображений не улучшилось, то сканирование необходимо прекратить и обратиться к начальнику смены или непосредственно к руководителю РЦОИ.

Образы оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) РЦОИ размещает на региональных серверах.

Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

Приложение 7
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «29» ноября 2019 года № 3635

Порядок, сроки и места хранения, уничтожения оригиналов (копий) бланков итогового сочинения (изложения), аудиозаписей устных итоговых сочинений (изложений), отчетных форм на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году

Сформированные индивидуальные комплекты бланков итогового сочинения (изложения) находятся в хранилище РЦОИ до момента передачи их уполномоченному представителю Департамента, а затем в места проведения итогового сочинения (изложения).

До проведения итогового сочинения (изложения) ответственное хранение комплектов бланков итогового сочинения (изложения) обеспечивает руководитель в месте проведения итогового сочинения (изложения), исключив доступ к ним посторонних лиц.

После завершения копирования бланков записи (дополнительных бланков записи) участников итогового сочинения (изложения) копии и оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), использованные листы бумаги для черновиков, отчетные формы передаются уполномоченному представителю Департамента, который доставляет их в РЦОИ в день проведения итогового сочинения (изложения) до 22.00 часов.

В период работы региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) оригиналы бланков регистрации, копии бланков итогового сочинения (изложения) находятся в аудиториях, оборудованных системами видеонаблюдения и исключающих доступ к ним посторонних лиц.

По окончании работы региональной комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) оригиналы бланков итогового сочинения (изложения), копии бланков записи итогового сочинения (изложения), оригиналы протоколов проверки итогового сочинения (изложения) передаются на хранение в РЦОИ.

Копии бланков записи (включая дополнительные), переданные на хранение в РЦОИ, уничтожаются через месяц с момента проведения итогового сочинения (изложения).

Бумажные оригиналы бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них результатами проверки, аудиозаписи устных итоговых сочинений (изложений) (в случае прохождения итогового сочинения (изложения) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами), отчетные формы хранятся в хранилище РЦОИ в течение шести месяцев после проведения итогового сочинения (изложения), а затем уничтожаются лицами, назначенными приказом ОГБУ «БелРЦОКО».

Приложение 8
к приказу департамента образования
Белгородской области
от « 29 » ноября 2019 года № 3635

Порядок подачи апелляций участниками итогового сочинения (изложения) и сроки рассмотрения апелляций на территории Белгородской области в 2019/2020 учебном году

В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового сочинения (изложения) обучающимся при получении неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое сочинение (изложение) предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о несогласии с результатами итогового сочинения (изложения).

Апелляция о несогласии с результатами итогового сочинения (изложения) подается участником итогового сочинения (изложения) лично или родителем (законным представителем) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой он подавал заявление на участие в написании итогового сочинения (изложения), в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов итогового сочинения (изложения).

Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в конфликтную комиссию, другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в конфликтную комиссию) остается у апеллянта (форма ИС-1-АП).

Руководитель организации (уполномоченное им лицо), принявший апелляцию, незамедлительно передает его в конфликтную комиссию посредством факсимильной связи по номеру: 8(4722)35-76-30.

Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с результатами итогового сочинения (изложения) в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в конфликтную комиссию.

Конфликтная комиссия привлекает к рассмотрению итогового сочинения (изложения) апеллянта эксперта региональной комиссии по проверке работ итогового сочинения (изложения), ранее не проверявшего данное сочинение (изложение).

Конфликтная комиссия в результате рассмотрения апелляции принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата «незачет»;
- об удовлетворении апелляции и изменении результата на «зачет».

Результаты апелляции в день ее рассмотрения конфликтной комиссией передаются руководителю РЦОИ для внесения в региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

РЦОИ в течение двух календарных дней с момента принятия решения конфликтной комиссией информирует участника итогового сочинения (изложения), подавшего апелляцию о несогласии с результатами итогового сочинения (изложения) об итогах рассмотрения апелляции.