Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области

П Р И К А З

26 НОЯ 2018 № 2631

г. Нижний Новгород

Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Нижегородской области

В соответствии с пунктом 14 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года №1400, пунктом 3.56 Положения о министерстве образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 6 октября 2010 года №669, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23 октября 2018 года №10-875

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Нижегородской области (далее - Порядок).

2. Рекомендовать руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Нижегородской области:

- осуществлять участие в проведении итогового сочинения (изложения) в соответствии с требованиями Порядка;

- обеспечить техническую готовность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к проведению итогового сочинения (изложения);

- обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), в том числе определить места хранения комплектов текстов изложений, лиц, имеющих к ним доступ, принять меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

4. Признать утратившими силу приказы министерства образования Нижегородской области:

- от 30.11.2015 №4850 «Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Нижегородской области»;

- от 21.11.2018 №2659 «О внесении изменений в приказ министерства образования Нижегородской области от 30.11.2015 №4850».

5.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Е.Л. Родионову.

И.о.министра

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0C5B96EA7B171A8C2DB4CDF38BD030491791524C
Кому выдан: Шахназаров Владимир Георгиевич
Действителен с 08.10.2018 до 08.10.2019

В.Г.Шахназаров

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования, науки и
молодежной политики
Нижегородской области
от 26 НОЯ 2013 № 2631

Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Нижегородской области разработан на основании пункта 14 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - Порядок проведения ГИА-11), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года №1400, с учетом Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) (письмо Рособрнадзора от 23 октября 2018 года №10-875).

1.2. Настоящим Порядком определяются категории участников в соответствии с Порядком проведения ГИА-11, а также сроки и продолжительность проведения итогового сочинения (изложения) (далее - ИС(И), требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению и проверке ИС(И), сбор исходных сведений и подготовка к проведению ИС(И), порядок и сроки проверки ИС(И), порядок обработки результатов ИС(И).

2. Категории участников ИС(И)

2.1. ИС(И) как условия допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) проводится для обучающихся XI (XII) классов, в том числе для:

- иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования;

- лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего общего образования, а также обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (в случае прохождения ГИА-11 экстерном в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего общего образования с последующим получением аттестата о среднем общем образовании);

- обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования.

2.2. Итоговое сочинение в целях использования его результатов при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета в образовательные организации высшего образования по желанию проводится для:

- лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования - для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года);

- граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее вместе - выпускники прошлых лет);

- лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования;

- лиц, получающих среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;

- лиц, допущенных к ГИА-11 в предыдущие годы, но не прошедших ГИА-11 или получивших на ГИА-11 неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получивших повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА-11 в дополнительные сроки (далее - лица со справкой об обучении).

2.3. Итоговое изложение вправе писать следующие категории лиц:

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), дети-инвалиды и инвалиды;

- обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- обучающиеся на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении на основании заключения медицинской организации.

2.4. Обучающиеся X классов, участвующие в ГИА-11 по отдельным обязательным учебным предметам (русский язык или математика) и (или) по

учебным предметам по выбору, освоение которых завершилось ранее, не участвуют в итоговом сочинении (изложении) по окончании X класса.

3. Порядок подачи заявления на участие в ИС(И)

3.1. Для участия в ИС(И) участники подают заявление и согласие на обработку персональных данных не позднее чем за две недели до начала проведения ИС(И).

3.2. Регистрация обучающихся для участия в ИС(И) проводится на основании их заявлений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего общего образования (далее - ОО).

Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления на написание ИС(И) предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

3.3. Регистрация лиц, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Порядка, для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Нижегородской области (далее - ОМС). Места регистрации на участие в итоговом сочинении утверждаются приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

ОО, в которой будут выполнять итоговое сочинение лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, определяет ОМС.

Регистрация лиц со справкой об обучении для участия по их желанию в итоговом сочинении проводится в ОО, в которых указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА-11. При подаче

заявления такие лица предъявляют справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому ОО.

Лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, самостоятельно выбирают дату участия в итоговом сочинении из числа установленных расписанием проведения ИС(И), которую указывают в заявлении.

Выпускники прошлых лет при подаче заявления для участия в итоговом сочинении предъявляют оригиналы документов об образовании. Оригинал иностранного документа об образовании предъявляется с заверенным в установленном порядке переводом с иностранного языка. Указанное заявление подается выпускниками прошлых лет лично или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

4. Организация проведения ИС(И)

4.1. Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области определяет:

- порядок проведения ИС(И);
- места регистрации на итоговое сочинение и места проведения итогового сочинения для лиц, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Порядка;
- техническую схему обеспечения проведения ИС(И);
- порядок тиражирования бланков ИС(И);
- порядок передачи (доставки) комплекта тем сочинений (текстов изложений) в ОО;
- порядок и схему копирования бланков участников ИС(И) для организации проверки экспертами комиссии по проверке ИС(И) в ОО;
- порядок и сроки проверки ИС(И) экспертами комиссии по проверке ИС(И) в ОО;

- порядок организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

- порядок осуществления проверки соблюдения участниками ИС(И) требования №2 «Самостоятельность написания ИС(И)»;

- порядок осуществления сканирования оригиналов бланков участников ИС(И);

- места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов бланков ИС(И), в случае прохождения ИС(И) в устной форме участниками с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами - места, порядок и сроки хранения, уничтожения аудиозаписей устных ИС(И);

- сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами ИС(И);

- порядок и сроки проверки ИС(И) экспертами комиссии по проверке ИС(И) ОО, порядок проведения повторной проверки ИС(И) экспертами комиссии по проверке ИС(И) другой ОО, порядок проведения перепроверки ИС(И) экспертами комиссии в рамках проведения анализа результатов участников ГИА-11 "групп риска".

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области организует формирование, ведение региональной информационной системы обеспечения проведения ГИА-11 обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее - РИС), и внесение сведений в РИС и федеральную информационную систему обеспечения проведения ГИА-11 обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее - ФИС ГИА-11 и Приема).

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области обеспечивает:

- организацию информирования участников ИС(И) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ИС(И) через ОМС и ОО, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов "горячей линии" и ведения раздела на официальном сайте министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет");

- проведение ИС(И) в ОО в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- передачу комплекта тем сочинений (текстов изложений) в ОО через ОМС;

- опубликование комплекта тем итогового сочинения на официальном сайте министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области в сроки, установленные настоящим Порядком;

- информационную безопасность при хранении, использовании и передаче комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений), в том числе определяет места хранения комплектов текстов изложений, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений) от разглашения содержащейся в них информации;

- ознакомление участников с результатами ИС(И) в сроки, установленные настоящим Порядком, через ОМС.

4.2. ОМС организует формирование, ведение муниципальной части РИС в соответствии с приказом министерства образования Нижегородской области от 10 марта 2015 года №321 "О распределении полномочий по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Нижегородской области".

ОМС обеспечивает:

- техническую готовность ОО к проведению и проверке ИС(И);

- работу муниципальной комиссии по проверке ИС(И) при необходимости, на основании приказа министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области о перепроверке ИС(И).

4.3. ОО в целях проведения ИС(И):

4.3.1. обеспечивают отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссии по проведению ИС(И) и комиссии по проверке ИС(И) в ОО и привлекаемых к проведению и проверке ИС(И) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

4.3.2. под подпись информируют специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ИС(И), о настоящем Порядке, а также о методических документах Рособрнадзора, рекомендуемых к использованию при организации и проведении ИС(И);

4.3.3. под подпись информирует участников ИС(И) и их родителей (законный представителей) о местах и сроках проведения ИС(И), о настоящем Порядке, в том числе об основаниях для удаления с ИС(И), об организации перепроверки отдельных сочинений (изложений), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И), а также о результатах ИС(И);

4.3.4. не позднее чем за две недели до проведения ИС(И) формируют комиссии по проведению ИС(И) и комиссии по проверке ИС(И) в ОО (состав комиссий формируется из школьных учителей-предметников, администрации ОО; в состав каждой комиссии входит не менее трех человек в зависимости от количества участников ИС(И), в состав комиссии по проведению ИС(И) в обязательном порядке входит технический специалист);

4.3.5. обеспечивают техническую поддержку проведения ИС(И), в том числе в соответствии с требованиями рекомендаций по техническому обеспечению организации и проведения ИС(И) (письмо Рособрнадзора от 23 октября 2018 года №10-875);

4.3.6. получают темы сочинений (тексты изложений) и обеспечивают информационную безопасность;

4.3.7. обеспечивают участников итогового сочинения орфографическими словарями при проведении итогового сочинения;

4.3.8. обеспечивают участников итогового изложения орфографическими и толковыми словарями при проведении итогового изложения;

4.3.9. организуют проверку ИС(И);

4.3.10. организуют повторную проверку и перепроверку ИС(И) обучающихся в соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области и в случаях, предусмотренных разделом 12 настоящего Порядка.

4.4. В целях информирования граждан о порядке проведения ИС(И) на официальном сайте министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, ОМС, ОО и в средствах массовой информации публикуется следующая информация:

- о порядке проведения ИС(И) - не позднее чем за два месяца до дня проведения ИС(И);

- о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для лиц, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Порядка) - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения;

- о сроках проведения ИС(И) - не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления на участие в ИС(И);

- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ИС(И) - не позднее чем за месяц до дня проведения ИС(И).

4.5. Организационное и технологическое обеспечение проведения ИС(И) на территории Нижегородской области, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействие с ФИС ГИА-11 и Приема, осуществляется региональным центром обработки информации ГБОУ ДПО "Нижегородский институт развития образования" (далее - РЦОИ) в соответствии с приказом министерства образования Нижегородской области от 10 февраля 2015 года №321 "О распределении полномочий по организации и проведению

государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Нижегородской области".

5. Сроки и продолжительность выполнения ИС(И)

5.1. ИС(И) проводится в первую среду декабря.

5.2. Продолжительность выполнения ИС(И) составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

5.3. В продолжительность выполнения ИС(И) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ИС(И), заполнение ими регистрационных полей и др.).

5.4. Для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность написания ИС(И) увеличивается на 1,5 часа. При продолжительности ИС(И) четыре и более часа организуется питание участников ИС(И) и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Питание и проведение лечебных и профилактических мероприятий для вышеуказанных участников ИС(И) организуется в отдельном кабинете под присмотром медицинского работника, члена комиссии по проведению ИС(И), работающего вне учебного кабинета, и при необходимости ассистента.

В случае если для участника ИС(И) с ОВЗ, ребенка-инвалида, инвалида организована отдельная аудитория, то в данном случае питание и проведение лечебных и профилактических мероприятий для вышеуказанных участников ИС(И) организуется в данной аудитории за отдельно стоящим столом с карточкой "Место питания и проведения лечебных и профилактических мероприятий" под присмотром медицинского работника, члена комиссии по проведению ИС(И), работающий вне учебного кабинета, и при необходимости ассистента.

5.5. В случае получения неудовлетворительного результата ("незачет") за ИС(И) обучающиеся вправе пересдать ИС(И), но не более двух раз и только в дополнительные сроки, предусмотренные расписанием проведения ИС(И).

5.6. Участники ИС(И) допускаются повторно к сдаче ИС(И) в текущем году в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, и в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения ИС(И).

6. Порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению ИС(И)

6.1. Сведения об участниках ИС(И) вносятся РЦОИ в РИС согласно перечню сведений и срокам их внесения в РИС, утвержденным приказом Рособрнадзора от 18.06.2018 №831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован Минюстом России 05.10.2018, регистрационный № 52348) (далее – приказ Рособрнадзора).

6.2. Сведения об участниках ИС(И) в РЦОИ предоставляют ОМС по следующей схеме: ОО - ОМС - РЦОИ, не позднее чем за две недели до дня проведения ИС(И).

6.3. Бланки для проведения ИС(И) вместе с отчетными формами для проведения ИС(И) печатаются в ОО не позднее чем за день до проведения ИС(И).

Отчетные формы должны соответствовать формам из «Сборника отчетных форм для проведения ИС(И)» (письмо Рособрнадзора от 23 октября 2018 года №10-875).

Копирование бланков ИС(И) при нехватке распечатанных бланков ИС(И) запрещено. В связи с тем, что все бланки имеют уникальный код работы, бланки ИС(И) распечатываются в ОО посредством специализированного программного обеспечения.

6.4. Комплекты тем итогового сочинения за 15 минут до проведения итогового сочинения по местному времени размещаются:

6.4.1. на официальном информационном портале единого государственного экзамена (ЕГЭ) - topic.ege.edu.ru;

6.4.2. на официальном сайте ФГБУ "Федеральный центр тестирования" - rustest.ru;

6.4.3. на официальном сайте министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области - minobr.government-nnov.ru.

Дополнительно комплекты тем итогового сочинения направляются министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области на электронные адреса специалистов ОМС, ответственных за ГИА-11, за 20 минут до начала проведения ИС(И).

Полученный комплект тем итогового сочинения ОМС направляет в ОО не ранее чем за 15 минут до начала проведения итогового сочинения по местному времени.

6.5. Тексты итогового изложения направляются из РЦОИ в ОМС по защищенному каналу связи в день проведения итогового изложения до 09.00 часов.

6.6. ОМС обеспечивает передачу (доставку) комплектов тем итогового сочинения (текстов изложения) в ОО.

6.7. В местах проведения ИС(И) выделяется помещение, оборудованное телефонной связью, принтером, техническим оборудованием для проведения сканирования, копирования, персональным компьютером с выходом в сеть

"Интернет" и с необходимым программным обеспечением для получения комплектов тем итогового сочинения (текстов изложений).

7. Проведение ИС(И)

7.1. ИС(И) проводится в ОО.

7.2. Место проведения ИС(И) должно быть изолировано от иных помещений ОО, не задействованных в проведении ИС(И).

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ИС(И), должны обеспечивать проведение ИС(И) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

На входе в место проведения ИС(И) организовывается пропускной режим.

7.3. В день проведения ИС(И) в месте проведения ИС(И) присутствуют:

- участники ИС(И);

- руководитель ОО или другое уполномоченное им лицо - член комиссии по проведению ИС(И);

- члены комиссии по проведению ИС(И), включая членов комиссии, работающих в учебном кабинете / вне учебного кабинета и технический специалист;

- общественные наблюдатели;

- представители средств массовой информации;

- должностные лица Рособрнадзора и (или) министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

7.4. До начала ИС(И) руководитель ОО, на базе которой проводится ИС(И), распределяет участников по кабинетам в произвольном порядке (форма ИС-04 «Список участников ИС(И) в ОО (месте проведения)»).

7.5. Вход участников ИС(И) в места проведения ИС(И) начинается с 09.00 по местному времени. Участники ИС(И) рассаживаются за рабочие столы

в учебном кабинете в произвольном порядке (по одному человеку за рабочий стол).

7.6. Во время проведения ИС(И) в учебном кабинете должны присутствовать не менее двух членов комиссии по проведению ИС(И) (члены комиссии, работающие в учебном кабинете).

7.7. ИС(И) начинается в 10.00 по местному времени.

7.8. В случае если участник ИС(И) опоздал к началу ИС(И), он допускается к написанию ИС(И), при этом время окончания написания ИС(И) не продлевается.

Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии по проведению ИС(И) представляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).

7.9. До начала ИС(И) в учебном кабинете члены комиссии по проведению ИС(И) проводят инструктаж участников. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится до 10.00 по местному времени и включает в себя информирование участников о порядке проведения ИС(И), в том числе о случаях удаления с ИС(И), продолжительности написания ИС(И), о времени и месте ознакомления с результатами ИС(И), а также о том, что записи на листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

7.10. Члены комиссии по проведению ИС(И) выдают участникам ИС(И) бланки регистрации, бланки записи, листы бумаги для черновиков, орфографические словари (орфографические и толковые словари для участников итогового изложения), инструкции для участников ИС(И).

7.11. При проведении второй части инструктажа, которая начинается не ранее 10.00 по местному времени, члены комиссии по проведению ИС(И) должны ознакомить участников ИС(И) с темами итогового сочинения (текстами для изложения).

7.12. По указанию членов комиссии по проведению ИС(И) участники ИС(И) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста для изложения). Члены комиссии по проведению ИС(И) проверяют правильность заполнения участниками ИС(И) регистрационных полей бланков. Членам комиссии по проведению ИС(И) также необходимо проверить бланк регистрации и бланки записи каждого участника ИС(И) на корректность вписанного участником ИС(И) кода работы (код работы должен совпадать с кодом работы на бланке регистрации), номера темы итогового сочинения (текста для изложения).

7.13. После проведения второй части инструктажа члены комиссии по проведению ИС(И) объявляют начало, продолжительность и время окончания написания ИС(И) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ИС(И) приступают к написанию ИС(И).

7.14. В случае нехватки места в бланках записи, выданных ранее, по запросу участника ИС(И) члены комиссии по проведению ИС(И) выдают еще один бланк записи дополнительно (далее – дополнительный бланк записи). По мере необходимости участникам ИС(И) выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

7.15. Во время проведения ИС(И) на рабочем столе участников ИС(И), помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи), находятся:

— ручка (гелевая или капиллярная с чернилами чёрного цвета);

— документ, удостоверяющий личность;

— лекарства и питание (при необходимости);

— орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выданный членами комиссии по проведению ИС(И);

— инструкция для участников ИС(И);

— листы бумаги для черновиков;

— специальные технические средства для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов.

7.16. Во время проведения ИС(И) участникам ИС(И) запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари.

Участникам ИС(И) также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).

Участники ИС(И), нарушившие установленные требования, удаляются с ИС(И) руководителем ОО и (или) или другим уполномоченным им лицом - членом комиссии по проведению ИС(И).

7.17. В случае если участник ИС(И) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить написание ИС(И), он может покинуть место проведения ИС(И). Члены комиссии по проведению ИС(И) составляют «Акт о досрочном завершении написания ИС(И) по уважительным причинам» (форма ИС-08), вносят соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения ИС(И) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник ИС(И) должен поставить свою подпись в указанной форме). В бланке регистрации указанного участника ИС(И) необходимо внести отметку «Х» в поле «Не закончил» для учета при организации проверки, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС(И). Внесение отметки в поле «Не закончил» подтверждается подписью члена комиссии по проведению ИС(И).

В случае если участник ИС(И) нарушил установленные требования, изложенные в п. 7.16 настоящего Порядка, он удаляется с ИС(И).

Руководитель ОО или другое уполномоченное им лицо - член комиссии по проведению ИС(И):

- составляет «Акт об удалении участника ИС(И)» (форма ИС-09),

- вносит соответствующую отметку в форму ИС-05 «Ведомость проведения ИС(И) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» (участник ИС(И) должен поставить свою подпись в указанной форме).

В бланке регистрации указанного участника ИС(И) необходимо внести отметку «Х» в поле «Удален». Внесение отметки в поле «Удален» подтверждается подписью члена комиссии по проведению ИС(И).

7.18. За 30 минут и за 5 минут до окончания ИС(И) члены комиссии по проведению ИС(И) сообщают участникам ИС(И) о скором завершении написания ИС(И) и о необходимости перенести написанные сочинения (изложения) из листов бумаги для черновиков в бланки записи, в том числе в дополнительные бланки записи.

7.19. Участники ИС(И), досрочно завершившие написание ИС(И), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков и покидают место проведения ИС(И), не дожидаясь установленного времени завершения ИС(И).

7.20. По истечении установленного времени завершения ИС(И) члены комиссии по проведению ИС(И) объявляют об окончании выполнения ИС(И) и собирают у участников ИС(И) бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков.

7.21. Члены комиссии по проведению ИС(И) ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными, а также в выданных дополнительных бланках записи.

7.22. В бланках регистрации участников ИС(И) члены комиссии по проведению ИС(И) заполняют поле «Количество бланков записи». В указанное поле вписывается то количество бланков записи, включая дополнительные бланки записи (в случае если такие выдавались по запросу участника), которое было использовано участником.

7.23. Члены комиссии по проведению ИС(И) заполняют отчетные формы, использованные во время проведения сочинения (изложения), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения ИС(И) в учебном кабинете ОО (месте

проведения)». В свою очередь, участник проверяет данные, внесенные в ведомость, подтверждая их личной подписью.

7.24. Собранные бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), листы бумаги для черновиков, а также отчетные формы для проведения ИС(И) члены комиссии по проведению ИС(И) передают руководителю ОО или другому уполномоченному им лицу - члену комиссии по проведению ИС(И).

8. Особенности организации и проведения ИС(И) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

8.1. Для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, проведение ИС(И) организуется в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

8.2. Материально-технические условия проведения ИС(И) обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников ИС(И) в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.3. Питание и перерывы для проведения лечебных и профилактических мероприятий для указанных участников ИС(И) организуются в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Порядка.

8.4. При проведении ИС(И) при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей:

- содействие в перемещении;

- оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;

- вызов медицинского работника;

- оказание неотложной медицинской помощи;

- помощь в общении с членами комиссии ОО по проведению ИС(И);

- помощь при оформлении ИС(И) и др.

8.5. Участники ИС(И) с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе написания ИС(И) необходимыми им техническими средствами.

8.5.1. Для слабослышащих участников ИС(И):

- учебные кабинеты для проведения ИС(И) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

8.5.2. Для глухих участников ИС(И):

- при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик;

- подготавливаются в необходимом количестве инструкции, зачитываемые членами комиссии по проведению ИС(И).

8.5.3. Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- при необходимости сочинение (изложение) выполняется на компьютере со специализированным программным обеспечением. В учебных кабинетах устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в сеть «Интернет».

ИС(И), выполненное на компьютере, в присутствии руководителя ОО или уполномоченного им лица – члена комиссии по проведения ИС(И) переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

8.5.4. Для участников с расстройствами аутистического спектра:

- условия, учитывающие состояние здоровья данной категории участников ИС(И), особенности психофизического развития перечислены в пункте 8.5.8 настоящего Порядка.

8.5.5. Для слепых участников:

- темы итогового сочинения (тексты для изложения) оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

- предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления сочинения (изложения) рельефно-точечным шрифтом Брайля (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, специальные чертежные инструменты), компьютер (при необходимости);

- ИС(И) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере.

ИС(И), выполненное в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере, в присутствии руководителя ОО или уполномоченного им лица – члена комиссии по проведения ИС(И) переносится ассистентом в бланки сочинения (изложения).

8.5.6. Для слабовидящих:

- темы итогового сочинения (тексты для изложения), бланки сочинения (изложения) копируются в увеличенном размере (формат А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный);

- освещенность каждого рабочего места в учебном кабинете должна быть равномерной и не ниже 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

ИС(И), выполненное в бланках сочинения (изложения) увеличенного размера, в присутствии руководителя ОО или уполномоченного им лица – члена комиссии по проведения ИС(И) переносится ассистентом в стандартные бланки сочинения (изложения).

8.5.7. Для участников с тяжелыми нарушениями речи:

- условия, учитывающие состояние здоровья данной категории участников ИС(И), особенности психофизического развития перечислены в пункте 8.5.8 настоящего Порядка.

8.5.8. Глухим, слабослышащим участникам, а также участникам с тяжелыми нарушениями речи, с расстройствами аутистического спектра текст для изложения выдается на 40 минут для чтения (в нем разрешается делать пометки). По истечении этого времени член комиссии по проведению ИС(И) забирает текст, и участник пишет изложение.

Участники итогового изложения, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельный учебный кабинет для проведения итогового изложения.

Запрещается распределять участников изложения, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в один учебный кабинет вместе с участниками итогового изложения, которым текст для итогового изложения зачитывается членом комиссии по проведению ИС(И).

8.6. Основанием для организации ИС(И) на дому, в медицинской организации является заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

ИС(И) организуется по месту жительства участника ИС(И), по месту нахождения медицинской организации, в которой участник ИС(И) находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре проведения.

8.7. Для участников ИС(И) с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ИС(И) может по их желанию и при наличии соответствующих медицинских показаний проводиться в устной форме.

Устное сочинение (изложение) участников записывается на флеш-носитель. Аудиозаписи участников передаются ассистенту, который в присутствии руководителя ОО или уполномоченного им лица – члена комиссии по проведения ИС(И) переносит устные сочинения (изложения) из аудиозаписей в бланки сочинения (изложения).

В случае сдачи ИС(И) участником сочинения (изложения) в устной форме член комиссии по проведению ИС(И) вносит в бланк регистрации указанного участника отметку «Х» в поле «В устной форме» и заверяет своей подписью внесение указанной отметки в специально отведенном поле для последующей корректной проверки и обработки бланков ИС(И) такого участника. В форму ИС-05 «Ведомость проведения ИС(И) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)» также вносится отметка в поле «Сдавал в устной форме (ОВЗ)».

9. Порядок проверки и оценивания ИС(И)

9.1. Проверка и оценивание ИС(И) осуществляется экспертами, входящими в состав комиссии по проверке ИС(И) ОО (далее – эксперты), включая независимых экспертов.

9.2. Эксперты комиссии ОО по проверке и оцениванию ИС(И), эксперты других ОО, эксперты комиссий, сформированных на региональном/муниципальном уровне, а также независимые эксперты должны соответствовать указанным ниже требованиям.

9.2.1. Владение необходимой нормативной базой:

- федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования по русскому языку, по литературе (базовый и профильный уровни), утвержденный приказом Минобразования России от 5 марта 2004 года №1089);

- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ИС(И);

- рекомендации по организации и проведению ИС(И) (письмо Рособрнадзора от 23 октября 2018 года №10-875);

- рекомендации по техническому обеспечению организации и проведения ИС(И) (письмо Рособрнадзора от 23 октября 2018 года №10-875);

- методические рекомендации для экспертов, участвующих в проверке ИС(И) (письмо Рособрнадзора от 23 октября 2018 года №10-875).

9.2.2. Владение необходимыми предметными компетенциями:

- иметь высшее профессиональное (педагогическое) образование по специальности "Русский язык и литература" с квалификацией "Учитель русского языка и литературы";

- обладать опытом проверки ИС(И) в выпускных классах ОО, реализующих программы среднего общего образования.

9.2.3. Владение содержанием основного общего и среднего общего образования, которое находит отражение в Федеральном компоненте государственного стандарта общего образования (приказ Минобразования России от 5 марта 2004 года №1089), примерных образовательных программах, учебников, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (или допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных организациях.

9.2.4. Владение компетенциями, необходимыми для проверки ИС(И):

- знание общих научно-методических подходов к проверке и оцениванию ИС(И);

- умение объективно оценивать ИС(И) обучающихся;

- умение применять установленные критерии и нормативы оценки;

- умение разграничивать ошибки и недочеты различного типа;

- умение выявлять в работе обучающегося однотипные и негрубые ошибки;

- умение правильно классифицировать ошибки в ИС(И) обучающихся;

- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные технические требования;

- умение обобщать результаты.

9.3. Независимые эксперты - специалисты, не работающие в ОО, которая обеспечивает проведение ИС(И), но имеющие необходимую квалификацию для проверки ИС(И).

В случае если независимый эксперт является близким родственником участника ИС(И), он не привлекается к проверке ИС(И) данного участника ИС(И).

Независимые эксперты привлекаются к проверке ИС(И) по решению комиссии ОО, которая обеспечивает проведение ИС(И).

Независимые эксперты привлекаются в обязательном порядке в случае, если ОО не обладает достаточным кадровым потенциалом для обеспечения проверки ИС(И). Независимые эксперты в случае необходимости привлекаются для повышения объективности оценивания работ участников ИС(И).

Независимые эксперты приглашаются комиссией ОО, обеспечивающей проведение ИС(И), на оговоренных с ними организационных и финансовых (на возмездной или безвозмездной основе) условиях участия в проверке ИС(И) по согласованию с ОМС.

9.4. В целях осуществления проверки и оценивания итогового сочинения (изложения) комиссия по проверке итогового сочинения (изложения) обеспечивается необходимыми техническими средствами в соответствии с пунктом 6.7. настоящего Порядка.

9.5. При осуществлении проверки ИС(И) и его оценивания персональные данные участников ИС(И) доступны экспертам.

9.6. Технический специалист, входящий в состав комиссии по проверке ИС(И) (далее – технический специалист), проводит копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) участников ИС(И).

Копирование бланков ИС(И) с внесенной в бланк регистрации отметкой «Х» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии по проведению ИС(И), не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется. В данном случае в бланке регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по всей работе в целом.

Указанные бланки ИС(И) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания ИС(И) по уважительным причинам» или формой ИС-09 «Акт об удалении участника ИС(И)» передаются руководителю ОО для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче ИС(И).

В случае сдачи ИС(И) участником сочинения (изложения) в устной форме необходимо проставить отметку «Х», подтверждённую подписью члена комиссии по проведению ИС(И), для последующей корректной проверки и обработки бланков ИС(И) такого участника.

9.7. Технический специалист передает копии бланков записи на проверку и копии бланков регистрации для внесения результатов проверки экспертам.

9.8. Эксперты перед осуществлением проверки ИС(И) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками ИС(И) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания ИС(И)».

После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке ИС(И) по критериям оценивания или, не приступая к проверке ИС(И) по критериям оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

Каждое сочинение (изложение) участников ИС(И) проверяется одним экспертом один раз.

9.9. Результаты проверки ИС(И) по критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет» и внести оценку «незачет» по всей работе в целом).

9.10. Копии бланков ИС(И) участников ИС(И) эксперты передают техническому специалисту, который переносит результаты проверки по критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников ИС(И) (в случае несоблюдения

участником хотя бы одного из установленных требований в оригинале бланка регистрации заполняется соответствующее поле «незачет» и вносится оценка «незачет» по всей работе в целом).

9.11. Проверка и оценивание ИС(И) комиссией по проверке ИС(И) должна завершиться не позднее чем через семь календарных дней с даты проведения ИС(И) в соответствии с графиком внесения сведений об ИС(И) в РИС, проверки и обработки бланков ИС(И), утвержденным приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

10 . Обработка результатов ИС(И)

10.1. Оригиналы бланков ИС(И) участников ИС(И) с внесенными в них результатами проверки, в том числе оригиналы бланков ИС(И) с внесенной отметкой "Х" в поле "Не закончил" или "Удален", подтвержденной подписью члена комиссии ОО по проведению ИС(И), доставляются в РЦОИ для последующей обработки ответственными должностными лицами по следующей схеме: ОО - ОМС - РЦОИ.

10.2. Обработка бланков ИС(И) осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.

10.3. Обработка проверенных бланков ИС(И) включает в себя:

- сканирование проверенных оригиналов бланков ИС(И);

- распознавание информации, внесенной в проверенные оригиналы бланков ИС(И);

- сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в проверенные оригиналы бланков ИС(И).

10.4. Обработка бланков ИС(И) завершается не позднее чем через пять календарных дней после проведения проверки и оценивания ИС(И) экспертами комиссий ОО.

10.5. Сканирование оригиналов бланков ИС(И) в РЦОИ после проведения проверки и оценивания экспертами комиссий проводится операторами

сканирования. Сканирование производится всех выданных участникам бланков ИС(И), в том числе незаполненных.

10.6. Бумажные оригиналы бланков ИС(И), аудиозаписи устных ИС(И) в случае прохождения ИС(И) в устной форме участниками ИС(И) с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами направляются на хранение в РЦОИ. Бумажные оригиналы бланков ИС(И), аудиозаписи устных ИС(И) в случае прохождения ИС(И) в устной форме участниками ИС(И) с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами хранятся не менее шести месяцев после проведения ИС(И), а затем уничтожаются лицами, назначенными приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

10.7. Сведения о результатах ИС(И) РЦОИ вносит в РИС.

10.8. Образы оригиналов бланков ИС(И) РЦОИ размещает на региональных серверах.

10.9. Темы итогового сочинения и образы оригиналов бланков итогового сочинения участников доступны образовательным организациям высшего образования через ФИС ГИА-11 и Приема.

10.10. По итогам внесения сведений о результатах ИС(И) и получения подтверждения ФГБУ "Федеральный центр тестирования" (оператора ФИС ГИА-11 и Приема) ОО утверждает протоколом педагогического совета ОО результаты ИС(И). Вышеуказанный протокол в обязательном порядке должен учитываться при принятии решения о допуске обучающихся к ГИА-11 по итогам освоения образовательной программы среднего общего образования.

11. Повторный допуск к сдаче ИС(И)

11.1. Повторно допускаются к написанию ИС(И) в дополнительные сроки, установленные расписанием проведения ИС(И) в текущем учебном году (первую среду февраля и первую рабочую среду мая):

- обучающиеся, получившие по ИС(И) неудовлетворительный результат ("незачет");

- обучающиеся, удаленные с ИС(И) за нарушение требований, установленных в пункте 7.16 настоящего Порядка;

- обучающиеся и лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, не явившиеся на ИС(И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

- обучающиеся, лица, перечисленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, не завершившие сдачу ИС(И) по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

11.2. Обучающиеся, получившие по ИС(И) неудовлетворительный результат ("незачет"), допускаются повторно к участию в ИС(И) не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения ИС(И) в текущем учебном году.

12. Порядок проведения повторной проверки ИС(И) и перепроверки ИС(И) в рамках проведения анализа результатов участников ГИА-11 "групп риска"

12.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания ИС(И) обучающийся при получении повторного неудовлетворительного результата ("незачет") за ИС(И) имеет право подать в письменной форме заявление на повторную проверку сданного им ИС(И) комиссией другой ОО.

12.2. Заявление на проверку ИС(И) комиссией другой ОО оформляется на имя руководителя ОМС. Повторная проверка ИС(И) обучающегося проводится комиссиями других ОО, определяемых ОМС, в сроки, определенные в пункте 9.11 настоящего Порядка.

12.3. В целях проведения анализа результатов участников ГИА-11 "групп риска" (письмо Рособрнадзора от 24.05.2018 №05-162) организуется перепроверка итоговых сочинений участников ГИА-11, включенных в список "групп риска": итоговые сочинения участников, получивших "зачет" по всем критериям.

Состав комиссии по проверке ИС(И), сроки перепроверки утверждаются приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

13. Сроки действия результатов ИС(И)

13.1. ИС(И) как допуск к ГИА-11 является бессрочным.

13.2. Итоговое сочинение в случае представления его при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительно в течение четырех лет, следующих за годом написания такого сочинения. Выпускники прошлых лет могут участвовать в написании итогового сочинения, в том числе при наличии у них итогового сочинения прошлых лет.

Выпускники прошлых лет, изъявившие желание повторно участвовать в написании итогового сочинения, вправе предоставить в образовательные организации высшего образования итоговое сочинение только текущего года, при этом итоговое сочинение прошлого года аннулируется.

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ:

1. Отдел дошкольного и общего образования (О.А.Колпакова) – 1 экз.
2. ГБОУ ДПО НИРО, РЦОИ (Н.Ю.Бармин) – 1 экз.
3. Органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Нижегородской области (РУО) – в эл. виде.
4. Государственные общеобразовательные организации Нижегородской области – в эл. виде.
5. Негосударственные общеобразовательные организации – в эл. виде.

Лист согласования проекта приказа
министерства образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
"Об утверждении Порядка организации и проведения итогового сочинения (изложения) на территории Нижегородской области"

ПРОЕКТ ПРИКАЗА
ВНЕСЕН:

начальник управления дошкольного, общего и дополнительного образования детей
О.М.Павлова _____
Подпись, дата

ПРОЕКТ ПРИКАЗА
ПРЕДСТАВЛЕН:
заведующий сектором содержания образования отдела дошкольного и общего образования
О.А.Колпакова _____
Подпись, дата

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
консультант отдела дошкольного и общего образования
И.А.Кизилова _____
433 99 00 Подпись, дата

ПРОЕКТ ПРИКАЗА
СОГЛАСОВАН:

заместитель министра
Е.Л.Родионова _____
Подпись, дата

ректор ГБОУ ДПО НИРО
Н.Ю.Бармин _____
Подпись, дата

заведующий сектором правового обеспечения
Ю.Н.Ширяева _____
Подпись, дата