

## **Схема сканирования материалов итогового сочинения (изложения) (ИС-11) в 2021/2022 учебном году**

1. Сразу после завершения ИС-11 ОО (школа - место проведения ИС-11) при включенном видеонаблюдении **поаудиторно** делает копии оригиналов работ для передачи на проверку в пункт проверки работ ИС-11 (ППР ИС). Оригиналы работ необходимо упаковать в конверты (пакеты) поаудиторно отдельно от копий работ участников данной аудитории.

В ППР ИС необходимо передать:

- оригиналы работ участников ИС-11,
- копии работ,
- заполненные формы ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)».

*Если в школе нет возможности сделать качественные копии, МСУ может определить местом копирования оригиналов бланков не ОО, а ППР ИС.*

2. В качестве ППР ИС рекомендуется определить ОО, со всей необходимой техникой (МФУ, сканер с возможностью протяжного сканирования, принтер при необходимости) и техническим специалистом, имеющим опыт сканирования бланков (из ППЭ ОГЭ или ЕГЭ).

В ППР ИС оригиналы работ (упакованные поаудиторно) помещаются в сейф, а копии работ передаются на проверку экспертам. Проверка работ осуществляется поаудиторно по каждой ОО. Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз. Копии работ ИС-11 рекомендуется проверять красной ручкой.

3. По итогам проверки эксперт заполняет форму ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)» и указывает номер аудитории, которой соответствует протокол.

4. После окончания проверки из Протокола проверки итогового сочинения (изложения) в оригиналы работ ответственными экспертами переносятся результаты оценивания ИС-11 по требованиям и критериям и выставляется результат (зачет /незачет). Ответственный эксперт на оригинале бланка участника подтверждает подписью правильность перенесения результатов ИС-11. Все записи на оригинале бланка участника необходимо осуществлять черной гелевой ручкой.

5. Ответственный в МСУ перед началом сканирования материалов ИС-11 осуществляет проверку комплектности материалов по ОО (местам проведения), правильности заполнению бланков, форм и полноты комплектов участников.

6. Далее оригиналы работ передаются техническому специалисту ППР ИС для осуществления поаудиторного сканирования с использованием ПО «Удаленная станция сканирования». Сканированию подлежат полные комплекты бланков участников, состоящие из 1 бланка регистрации и 4 бланков записи, включая незаполненные бланки записей.

7. Бланки участников, проходивших ИС-11 в ППЭ на дому, сканируются с материалами всего ППС, организованного на базе ОО, где данный участник обучается. Для этого создается виртуальная аудитория с уникальным кодом, не используемом в данном ППС.

8. После сканирования всех бланков из данной ОО (места проведения ИС-11) посредством ПО «Удаленная станция сканирования» в Штаб ППС, как не машиночитаемые формы, сканируются отчетные формы ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)», заполненные Акты об удалении/досрочном завершении, ведомости коррекции персональных данных с приложенными копиями документов, служебные записки при наличии .

9. Отсканированные материалы ИС-11 в электронном виде передаются из ППР ИС ответственному в МОУО.

10. Ответственный в МОУО передает материалы ИС-11 в РЦОИ посредством модуля «Сбор ГИА».

11. Материалы ИС-11 предоставляются в РЦОИ согласно «Схеме передачи материалов ИС-11».