



Инструкция для общественных наблюдателей во время проведения итогового собеседования в образовательной организации

Использованы материалы
Департамента образования Ярославской области и
ГУ ЯО ЦОиККО



Итоговое собеседование по русскому языку

- **НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ**
- **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ**
- **ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ**
- **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ**



В СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАБЛЮДАТЕЛИ РУКОДСТВУЮТСЯ:

- **Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»**
- **Методические рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку в 2021 году, письмо Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 24.12.2020 № 02-01-81/15043**



ЦЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДЕНИЯ

- **обеспечение** открытости и прозрачности процедуры итогового собеседования как допуска к государственной итоговой аттестации
- **усиления** контроля за ходом проведения итогового собеседования
- **информирования** общественности о ходе проведения и осуществления общественного наблюдения (контроля) за процедурой итогового собеседования



*Стать общественным наблюдателем на ГИА,
итоговом сочинении (изложении), итоговом
собеседовании может любой гражданин
Российской Федерации*

➤ Общественными наблюдателями при проведении ГИА, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования признаются **совершеннолетние граждане Российской Федерации**, получившие аккредитацию в качестве общественных наблюдателей, **не имеющие конфликта интересов** (отсутствие/наличие близких родственников, проходящих ГИА)

➤ Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на **безвозмездной основе** (Понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются)



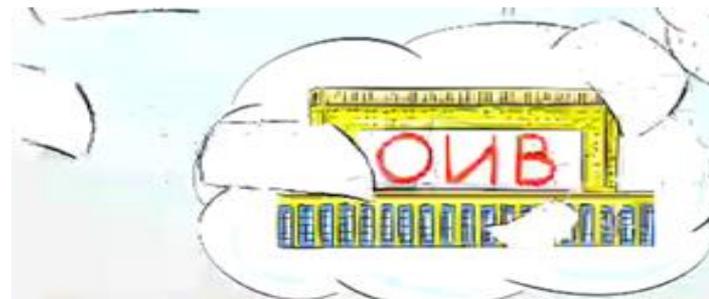


ОБЩЕСТВЕННЫЙ НАБЛЮДАТЕЛЬ ОБЯЗАН:

1. **Ознакомиться** с нормативными правовыми актами, получить необходимую информацию и разъяснения по организации мероприятий, выбранных для наблюдения.
2. **Должен быть** аккредитован в установленном порядке.
3. **Иметь с собой** при наблюдении мероприятия и предъявить на входе документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя.
4. **Получить у** руководителя ОО **Акт общественного наблюдения** за проведением итогового собеседования.
5. **Соблюдать** установленный **порядок** проведения мероприятия, режим информационной безопасности.
6. **После посещения** передать ответственному организатору ИС заполненный **Акт о результатах общественного наблюдения в ОО** с указанием положительных и/или отрицательных результатов наблюдения за процедурой.
7. **Выполнять требования** Порядка проведения ИС.



ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ



При выявлении нарушений порядка проведения ИС общественный наблюдатель может направлять соответствующую информацию:

- ✓ в Рособрнадзор;
- ✓ В органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Общественный наблюдатель **несет ответственность** за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 13.14 и п.4 ст.19.30 Кодекса РФ «Об административных правонарушениях».



ОБЩЕСТВЕННЫЙ НАБЛЮДАТЕЛЬ вправе:



- Если в ОО несколько общественных наблюдателей, то им необходимо **самоорганизоваться** и составить план присутствия каждого наблюдателя в аудитории (в ОО, но **1 человек в аудитории**)
- Имеют право свободно перемещаться по ОО



ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ



ВНИМАНИЕ:

➤ **Вмешиваться в работу и создавать помехи** экспертам по проведению (по выполнению своих обязанностей) и участникам ИС

За нарушение Порядка общественный наблюдатель **может быть удален** из ОО руководителем ОО или ответственным организатором



ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ

ЗАПРЕЩАЕТСЯ



- ✓ **оказывать содействие участникам ИС**, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации

В случае нарушения установленного порядка проведения общественные наблюдатели удаляются из мест проведения ИС.



ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ

ЗАПРЕЩАЕТСЯ



- ✓ иметь при себе средства связи; электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; и пользоваться ими вне штаба ОО

В случае нарушения установленного порядка проведения общественные наблюдатели удаляются из мест проведения ИС.



Итоговое собеседование по русскому языку Общие положения

- Итоговое собеседование (далее ИС) – допуск к государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования;
- ИС проводится в образовательных организациях;
- Участники ИС – обучающиеся 9-х классов;
- Заявление на участие в ИС и согласие на обработку ПД подаются в ОО не позднее чем за 2 недели до ИС



Итоговое собеседование по русскому языку

2021г. Даты проведения:

10 февраля

10 марта

17 мая

9:00

НАЧАЛО



**УЧАСТНИКИ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ
ОЖИДАЮТ СВОЕЙ ОЧЕРЕДИ
В УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Продолжительность
15 мин.

+ 30 мин.
для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов



Итоговое собеседование по русскому языку

РАЗРЕШАЕТСЯ ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ:

- Ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- Документ, удостоверяющий личность;
- Лекарство и питание (при необходимости);
- Специальные технические средства для участников с ОВЗ и инвалидов (при необходимости)

ЗАПРЕЩАЕТСЯ ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ:

- Средства связи;
- Фото-, аудио- и видеоаппаратуру;
- Справочные материалы;
- Письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации

СТРУКТУРА ЗАДАНИЙ I ЧАСТЬ

- Чтение вслух;
- Пересказ текста

II ЧАСТЬ

- Монолог (по фотографии, на основе жизненного опыта, по поставленному вопросу);
- Диалог (ответы на вопросы)

ОЗНАКОМЛЕНИЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ
В своей образовательной организации
и в местах регистрации на итоговое
собеседование по русскому языку

РЕЗУЛЬТАТ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

“ЗАЧЕТ” или “НЕЗАЧЕТ”

Кадровые ресурсы ОО

Ответственный
организатор ОО

директор, заместитель директора

Экзаменатор-собеседник

педагогический работник ОО,
обладающий коммуникативными
навыками и грамотной речью
(1 на аудиторию проведения)

Эксперт

только учитель русского языка и
литературы (1 на аудиторию
проведения)

Технический специалист

работник ОО, владеющий навыками
работы с ПК (1 на ОО)

Организатор в аудитории
ожидания

работник ОО
(1 на аудиторию ожидания)

Организатор вне
аудитории

работник ОО
(1 на 3 аудитории проведения)



Имеют право присутствовать в ОО

Должностные лица Рособрнадзора

Специалисты департамента образования
Ярославской области

Представители СМИ

Только при наличии документов, подтверждающих их полномочия





Подготовка ОО к проведению ИС

Штаб



Компьютер с
выходом в
Интернет



Флеш-
накопитель,
CD/DVD-диск



Принтер

Аудитория проведения



Компьютер



Web-камера



Ноутбук



Диктофон

Аудитория ожидания

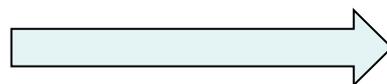
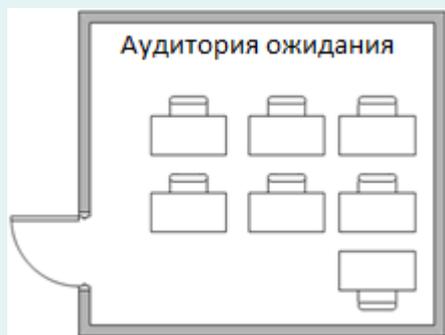


Литература из школьной
библиотеки



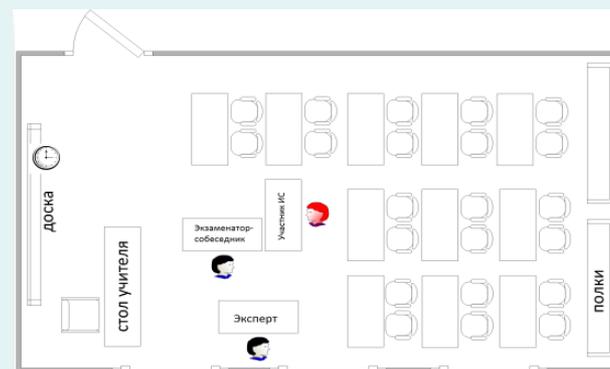
Подготовка ОО к проведению ИС

Аудитория ожидания



Организаторы
проведения ИС

Аудитория проведения



ожидание очереди
участниками ИС

проведение ИС



Аудитории проведения

В аудитории проведения обязательно подготовлены

- **устройство цифровой аудиозаписи ответов участников ИС (компьютер или ноутбук с микрофоном, диктофон)**
- **рабочие места для участника ИС, экзаменатора-собеседника и эксперта**
- **часы**





В день проведения итогового собеседования



Начало проведения не позднее 09:00

**Общественный наблюдатель должен
явиться в ОО за час до начала
проведения**



В день проведения итогового собеседования



Ответственный организатор:

***выдает общественным наблюдателям
«Акт общественного наблюдения за проведением итогового
собеседования в ОО» по мере их прибытия в место проведения ИС***



Проведение ИС в ОО не ранее 08.00

Технический специалист получает с Интернет-ресурса КИМ ИС и тиражирует в черно-белом варианте:

- задания 1 и 2 (по одному экземпляру на каждого участника ИС);
- задания 3 и 4 (по два экземпляра на аудиторию);
- 1 комплект КИМ для каждого эксперта;
- комплект карточек для экзаменатора-собеседника (по 2 экземпляра на аудиторию).

В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в РЦОИ по телефонам горячей линии для получения материалов по резервной схеме.

После тиражирования КИМ ИС технический специалист **передает все материалы ответственному организатору.**



Проведение ИС в ОО не ранее 08.00

В случае наличия в ОО слабовидящих участников ИС, которым по заключению ПМПК необходимо масштабирование КИМ, технический специалист должен:

- скачать с того же ресурса адаптированный КИМ в редактируемом формате из папки «КИМ ДЛЯ СЛАБОВИДЯЩИХ»;
- произвести масштабирование и печать КИМ в черно-белом варианте для участника ИС в соответствии с заключением ПМПК.

Для слепых участников ИС РЦОИ обеспечивает доставку и передачу адаптированных вариантов КИМ ИС, оформленных рельефно-точечным шрифтом Брайля.



Проведение ИС в ОО

Ответственный организатор должен: не позднее 08.30

- сообщить организаторам в аудиториях ожидания, экзаменаторам-собеседникам и экспертам о распределении участников по аудиториям;
- провести краткий инструктаж по процедуре проведения ИС.

Ответственный организатор должен: не позднее 08.45

- выдать комплекты материалов ИС экзаменатору-собеседнику, эксперту, организаторам;
- выдать общественному наблюдателю акт общественного наблюдения.

Ответственный организатор должен дать указание начать ИС в 09.00

Необходимо обратить внимание:

- участники приглашаются в аудиторию по одному
- у участников проверяются документы, удостоверяющие личность
- создается доброжелательная обстановка в аудиториях



Структура КИМ ИС

Участнику ИС необходимо выбрать одну из предложенных тем беседы

Выберите одну из предложенных тем беседы.



Тема 1. Праздник (на основе описания фотографии)



Тема 2. Поход (экскурсия), который запомнился мне больше всего (повествование на основе жизненного опыта)



Тема 3. Всегда ли нужно следовать моде? (рассуждение по поставленному вопросу)

Задание 3. Тема 3. Мода



Всегда ли нужно следовать моде?

Не забудьте дать ответы на вопросы:

- Что значит следовать моде?
- Для Вас важно следовать моде и почему?
- Следовать моде можно только в одежде?
- Как Вы понимаете выражение «хороший вкус»?

Задание 3

Монологическое высказывание

Задание 3. Тема 1. Праздник



Опишите фотографию.



Не забудьте описать:

- место и время проведения праздника;
- событие, которому, по Вашему мнению, посвящен праздник;
- присутствующих на празднике;
- общую атмосферу праздника и настроение участников.

Задание 3. Тема 2. Поход (экскурсия)



Расскажите о том, как Вы ходили в поход (на экскурсию).

Не забудьте рассказать:

- куда и когда Вы ходили в поход (на экскурсию);
- с кем Вы ходили в поход (на экскурсию);
- как Вы готовились к походу (экскурсии);
- почему Вам запомнился этот поход (экскурсия).



Структура КИМ ИС

Задание 4 Диалог

Карточка экзаменатора-собеседника

Задание 4. Тема 1. Праздник



Опишите фотографию.

- 1) Какие праздники Вам нравятся больше и почему (домашние, школьные, праздники в кругу друзей)?
- 2) Когда можно сказать, что праздник удался?
- 3) Вы больше любите праздник или подготовку к нему?

Карточка экзаменатора-собеседника

Задание 4. Тема 2. Поход (экскурсия)



Расскажите о том, как Вы ходили в поход (на экскурсию).

- 1) Чем, по Вашему мнению, полезны походы (экскурсии)?
- 2) Что бы Вы порекомендовали Вашим сверстникам, которые собираются впервые отправиться в поход (на экскурсию)?
- 3) Что, по Вашему мнению, самое важное в походе (на экскурсии)?

Карточка экзаменатора-собеседника

Задание 4. Тема 3. Мода



Всегда ли нужно следовать моде?

- 1) Что означает, по Вашему мнению, слово «модный»?
- 2) Вы слушаете чужие советы? Чьи советы для Вас особенно важны?
- 3) Приведите пример отрицательного влияния моды.



Проведение ИС в ОО в аудитории проведения

Экзаменатор-собеседник с техническим специалистом проверяют техническое состояние устройства цифровой аудиозаписи, знакомятся с порядком работы с данным устройством в режиме «запись».

Технический специалист перед началом проведения ИС включает одну общую аудиозапись на весь день проведения (один общий поток) в каждой аудитории проведения.

Экзаменатор-собеседник и эксперт совместно знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками.

Организатор приглашает участника ИС в аудиторию проведения. В аудитории проведения находятся обучающийся, экзаменатор-собеседник, эксперт (если оценивание организовано в режиме реального времени).

Участник ИС выполняет задания.

Затем в аудиторию приглашается следующий участник ИС.



Проведение ИС в ОО экзаменатор-собеседник в аудитории проведения

После того как обучающийся зашел в аудиторию проведения, **экзаменатор-собеседник** должен:

- проверить данные документа, удостоверяющего личность;
- занести в ведомость учета проведения ИС в аудитории: фамилию, имя, отчество (при наличии) участника ИС, класс/группу, серию и номер документа, удостоверяющего личность.
- выдать обучающемуся КИМ ИС и предложить ознакомиться с инструкцией по выполнению заданий;
- напомнить, что прежде чем приступить к ответу, участник ИС должен проговорить в оборудование для записи ответов обучающихся свою фамилию, имя, отчество (при наличии), номер варианта, а перед ответом на каждое задание – назвать номер задания;
- следить за соблюдением временного регламента (15-16мин на ответ);
- зафиксировать в ведомости учета проведения ИС в аудитории время начала и окончания ответа обучающегося;



Проведение ИС в ОО экзаменатор-собеседник в аудитории проведения

Между ответами участников ИС допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов. В этом случае запись ставится на паузу, либо сохраняется как первая часть файла. При этом в наименовании файла необходимо отразить соответствующую информацию (например, «часть 1»). После перерыва аудиозапись возобновляется.

При проведении ИС **в письменной форме** аудиозапись ведется в течение всего времени выполнения участником заданий ИС. **Экзаменатор-собеседник проговаривает вслух:**

- «Участником выбрана письменная форма проведения итогового собеседования»;
- фамилию, имя и отчество (при наличии) участника ИС;
- класс/группу;
- номер варианта;
- номера выполняемых заданий КИМ.



Проведение ИС в ОО оценивание ответов участников ИС экспертом

1. Оценка выполнения заданий ИС осуществляется по специально разработанным критериям по системе «зачет/незачет» в соответствии с одним из следующих **вариантов**:

- оценивание выполнения заданий ИС осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа участника ИС;
- оценивание выполнения заданий ИС осуществляется экспертом после окончания проведения ИС по аудиозаписи ответа участника ИС;
- оценивание выполнения заданий ИС осуществляется экспертом после окончания проведения ИС по письменному ответу обучающегося (в случае проведения ИС в письменной форме).

2. Результаты оценивания ИС вносятся в протокол эксперта для оценивания ответов участников ИС.

3. Проверка и оценивание ответов участников ИС должны завершиться **в течение 2 дней** с даты проведения ИС.



Завершение ИС в ОО

Ответственный организатор должен принять

от экзаменатора-собеседника:	<ul style="list-style-type: none">- заполненную ведомость учета проведения ИС в аудитории;- КИМ ИС (задания 1, 2 – по одному экземпляру на каждого участника; задания 3, 4 и карточки с темами беседы на выбор – по два экземпляра на аудиторию);- список участников ИС;- комплект карточек экзаменатора-собеседника (по 2 экземпляра на аудиторию).
от эксперта:	<ul style="list-style-type: none">- один комплект КИМ;- критерии оценивания для экспертов;- протоколы эксперта и листы письменных ответов (при наличии) в возвратном доставочном пакете.
от организатора проведения :	<ul style="list-style-type: none">- списки участников ИС с распределением их по аудиториям ожидания и проведения.
от технического специалиста:	<ul style="list-style-type: none">- съемные носители информации с аудио-файлами ответов обучающихся, в 2-х экземплярах.
от общественного наблюдателя:	<ul style="list-style-type: none">- заполненный акт общественного наблюдения за проведением ИС.

(регион)

(код МСУ)

(код ОО (места проведения))

(количество аудиторов)

(дата: число-месяц-год)

Акт

общественного наблюдения за проведением итогового собеседования

ФИО общественного наблюдателя

№ удостоверения

Время начала наблюдения

Время окончания наблюдения

Нарушений в образовательной организации не выявлено

Выявлены нарушения в ОО (месте проведения):

1. Отсутствие в образовательной организации итогового собеседования технических средств, необходимых для проведения итогового собеседования (телефонной связи, принтера, персонального компьютера с выходом в сеть «Интернет», ксерокса, сканера и т.д.)

2. Допуск участников итогового собеседования в аудитории проведения осуществляется без проверки документов, удостоверяющих их личность

3. Перемещение участников итогового собеседования по образовательной организации осуществляется без сопровождения организаторов вне аудитории

4. Присутствие посторонних лиц в образовательной организации при проведении итогового собеседования

5. Отсутствие инструктажа для участников итогового собеседования

6. Наличие у участников итогового собеседования средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных



6. Наличие у участников итогового собеседования средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации

7. Неправомерный вынос из аудитории материалов итогового собеседования

8. Экзаменатор-собеседник не зафиксировал время начала и окончания ответа участника в ведомости учета проведения итогового собеседования

9. Продолжительность ответа участника итогового собеседования составляет более 16 минут, кроме участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

Иные нарушения порядка проведения итогового собеседования:

Общественный наблюдатель _____

Подпись

/
Ф.И.О