

Инструкция общественного наблюдателя при проведении итогового собеседования по русскому языку

Настоящая инструкция разработана для лиц, осуществляющих наблюдение за процедурой проведения итогового собеседования в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования в организации, определенной местом проведения итогового собеседования.

Общественным наблюдателем имеет право быть любой совершеннолетний гражданин Российской Федерации, за исключением работников организации, определенной местом проведения итогового собеседования, родителей (законных представителей) участников итогового собеседования, зарегистрированный органом управления образования.

Общие положения

В целях обеспечения соблюдения порядка проведения итогового собеседования предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, присутствовать на всех этапах проведения итогового собеседования;

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении итогового собеседования, в министерство образования Ростовской области, комитет по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования Ростовской области, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Общественные наблюдатели наделены рядом полномочий и обязанностей, часть из которых представлена в данной инструкции.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения итогового собеседования, с правами и обязанностями общественного наблюдателя.

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением итогового собеседования на всех этапах:

члены комиссии по проведению итогового собеседования (ответственный организатор, экзаменаторы-собеседники, технический специалист, организаторы проведения, ассистенты, медицинские работники);

члены комиссии по проверке итогового собеседования (эксперты);

должностные лица Рособнадзора, министерства образования и (или) комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования (при наличии).

Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по кабинетам образовательной организации. При этом в одной аудитории может находиться не более одного общественного наблюдателя. Общественный наблюдатель не может вмешиваться в работу и создавать помехи членам комиссии по проведению итогового собеседования и членам комиссии по проверке итогового собеседования (по выполнению своих обязанностей) и

участникам итогового собеседования.

Общественный наблюдатель должен соблюдать Порядок на всех этапах его проведения. За нарушение Порядка общественный наблюдатель будет удален ответственным организатором из места проведения итогового собеседования.

Этап подготовки к проведению итогового собеседования

На входе в организацию, определенную местом проведения итогового собеседования, общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Общественный наблюдатель должен прибыть в место проведения итогового собеседования не позднее 8.30 по местному времени, зарегистрироваться у ответственного организатора в месте проведения итогового собеседования и получить информацию о распределении по аудиториям проведения.

Общественным наблюдателям запрещено пользоваться на итоговом собеседовании средствами связи.

Общественный наблюдатель до начала проведения итогового собеседования должен получить у ответственного организатора форму ИС-10 «Акт общественного наблюдения за проведением итогового собеседования».

В случае присутствия нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала проведения итогового собеседования составить план присутствия в аудиториях проведения с указанием времени нахождения в них. Это позволит исключить нарушения, связанные с присутствием в аудитории проведения более одного общественного наблюдателя.

До начала проведения итогового собеседования общественный наблюдатель должен обратить внимание на следующее.

Место проведения итогового собеседования должно быть оборудовано функционирующим стационарным и (или) переносным металлоискателем.

Аудитории проведения и Штаб должны быть оборудованы системами видеонаблюдения в режиме оффлайн.

В аудитории проведения должны быть подготовлены:

функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников и экзаменаторов-собеседников;

рабочее место для участника итогового собеседования, оборудованное техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, микрофон/диктофон + резерв).

подготовлены места для экзаменатора-собеседника и эксперта, общественного наблюдателя;

Штаб должен быть оборудован телефонной связью, принтером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения материалов итогового собеседования, критериев оценивания итогового собеседования и других материалов итогового собеседования (рабочее место

ответственного организатора). В Штабе должно быть организовано рабочее место, с установленным соответствующим программным обеспечением «Результаты итогового собеседования» (далее - ПО «Результаты итогового собеседования»), для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму (далее - рабочее место технического специалиста).

В день проведения итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования присутствуют:

члены комиссии по проведению итогового собеседования (ответственный организатор, экзаменаторы-собеседники, технический специалист, организаторы проведения, ассистенты (при необходимости), медицинские работники);

члены комиссии по проверке итогового собеседования (эксперты);

В день проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования также могут присутствовать:

представители средств массовой информации;

должностные лица Рособнадзора, министерства образования и (или) комитета по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования.

Этап проведения итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования не позднее 08.00 по местному времени технический специалист получает с Интернет-ресурса и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

В случае отсутствия доступа к указанному Интернет-ресурсу технический специалист незамедлительно обращается в орган управления образованием, для последующего обращения органа управления образованием в РЦОКО, для получения материалов по резервной схеме посредством электронной почты.

Направление материалов итогового собеседования осуществляется в соответствии с привязкой субъектов Российской Федерации к часовым поясам. Для территорий, относящихся к разным часовым поясам Российской Федерации, отдельные материалы итогового собеседования направляются для каждого часового пояса в определенное время в соответствии с Рекомендациями.

Итоговое собеседование начинается в 09.00 по местному времени. Участники итогового собеседования ожидают своей очереди в учебном кабинете образовательной организации (на уроке) или в аудитории ожидания (если параллельно для участников итогового собеседования не ведется образовательный процесс).

Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку участников, полученному от ответственного организатора образовательной организации, а после окончания итогового собеседования для данного

участника – в учебный кабинет образовательной организации (параллельно может вестись урок). Затем приглашается новый участник итогового собеседования.

Ответственный организатор на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования, в списках участников, в случае неявки участника в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н». Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора.

Экзаменатор-собеседник в аудитории проведения до начала выполнения заданий итогового собеседования обеспечивает проверку документов, проводит инструктаж участников итогового собеседования, придерживаясь инструкции для участника итогового собеседования, зачитываемая экзаменатором-собеседником при проведении итогового собеседования в аудитории проведения перед началом проведения итогового собеседования, вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, выдает участнику итогового собеседования материалы итогового собеседования, фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого участника итогового собеседования, проводит собеседования, следит за соблюдением временного регламента, за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования не включается), а также номер задания перед ответом на каждое из заданий.

Эксперт оценивает качество речи участника итогового собеседования, непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, в режиме реального времени фиксирует в протоколе эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования баллы по каждому критерию оценивания.

Во время проведения итогового собеседования на рабочем столе участников итогового собеседования находятся:

- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

Требования к соблюдению порядка проведения итогового собеседования.

Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить

выполнение заданий итогового собеседования, он может покинуть аудиторию проведения итогового собеседования. Ответственный организатор составляет акт о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам, а экзаменатор-собеседник вносит соответствующую отметку в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

Участники итогового собеседования, досрочно завершившие выполнение заданий итогового собеседования, сдают материалы, используемые для проведения итогового собеседования и покидают место проведения итогового собеседования, не дожидаясь установленного времени завершения итогового собеседования.

Этап завершения проведения итогового собеседования

Общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее.

По окончании итогового собеседования *экзаменатор-собеседник*:
принимает от эксперта протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ставит ФИО, подпись и дату проведения итогового собеседования в ведомости учета проведения итогового собеседования;

контролирует, чтобы после окончания ответа каждым участником итогового собеседования участник поставил подпись в ведомости учета проведения итогового собеседования.

По завершении в аудитории проведения собирает все материалы и передает в штабе ответственному организатору:

материалы, использовавшиеся для проведения итогового собеседования;

запечатанный конверт с протоколами для оценивания ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования.

По окончании итогового собеседования *эксперт*:

ставит подпись в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории;

пересчитывает протоколы для оценивания ответов участников итогового собеседования, упаковывает их в конверт и передает его экзаменатору-собеседнику.

По завершении в аудитории проведения участниками выполнения заданий итогового собеседования *технический специалист*:

выключает аудиозапись ответов участников и сохраняет ее в каждой аудитории проведения итогового собеседования (наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации);

сохраняет аудиозапись в аудиториях проведения на флеш-носителе и передает ответственному организатору для дальнейшего хранения в

образовательной организации в срок до 1 марта года, следующего за годом проведения итогового собеседования.

Технический специалист в Штабе, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов для оценивания ответов участников итогового собеседования, переносит в специализированную (электронную) форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» соответствующую информацию.

Технический специалист сохраняет *специализированную форму для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования в образовательной организации* в специальном XML-формате и передает ее ответственному организатору.

После завершения экзамена технический специалист осуществляет запись проведения экзамена в аудиториях и штабе ППЭ с видеоустройств на электронный носитель и передает ее ответственному организатору.

С инструкцией ознакомлен (а):

Общественный наблюдатель

_____ (_____)

« ___ » _____ 2020г.