

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОСЕЛЬКУПСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

26 апреля 2019 г.

№ 216

с. Красноселькуп

Об утверждении Положения о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, Всероссийских проверочных работ, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку на территории Красноселькупского района

В целях обеспечения открытости и прозрачности процедур проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку, Всероссийских проверочных работ, Национальных исследований качества образования, региональных мониторингов, получения объективных результатов, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. положение о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, Всероссийских проверочных работ, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку на территории Красноселькупского района (далее – Положение о системе общественного наблюдения);

1.2. инструкции для общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку, Всероссийских проверочных работ, Национальных исследований качества образования, региональных мониторингов на территории Красноселькупского района.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела дошкольного и общего образования управления образования Администрации МО Красноселькупский район Бем А.В.

Начальник
Управления образования



А.В. Шарикова

Утверждено
приказом Управления образования
от _____ № _____

Положение о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, Всероссийских проверочных работ, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку на территории Красноселькупского района

1. Общие положения

1.1. Положение о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников (далее – ВсОШ, олимпиад), Всероссийских проверочных работ (далее ВПР), итогового сочинения (изложения) (далее – итоговое сочинение), итогового собеседования по русскому языку (далее - итоговое собеседование) на территории Красноселькупского района (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом департамента образования ЯНАО от 11.03.2011г. № 201 «Об утверждении Положения о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку на территории Ямало-Ненецкого округа»;

- нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, департамента образования Ямало-ненецкого автономного округа (далее – департамент образования);

- иными нормативными правовыми документами по вопросам организации и проведения процедур оценки качества образования, ВсОШ и олимпиад, ВПР, итогового сочинения, итогового собеседования.

1.2. Система общественного наблюдения формируется в целях обеспечения открытости и прозрачности процедур оценки качества общего образования, ВсОШ и олимпиад, ВПР, итогового сочинения, итогового собеседования, получения объективных результатов и повышения доверия общества к процедурам проведения.

1.3. Система общественного наблюдения включает в себя:

1.3.1. Общественное наблюдение при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА), в том числе при проведении экзаменов в пунктах проведения экзаменов, при обработке экзаменационных материалов в региональном центре обработки информации, при проверке экзаменационных работ в местах работы предметных комиссий, при рассмотрении апелляций в местах работы конфликтных комиссий (далее – места проведения ГИА).

1.3.2. Общественное наблюдение при проведении ВсОШ и олимпиад, в том числе при рассмотрении апелляций по итогам проведения ВсОШ и олимпиад (далее – места проведения ВсОШ и олимпиад).

1.3.3. Общественное наблюдение при проведении итогового сочинения.

1.3.4. Общественное наблюдение при проведении итогового собеседования.

1.3.5. Общественное наблюдение при проведении ВПР, Национальных исследований качества образования, региональных мониторингов (далее вместе – мониторинговые исследования).

1.4. Основой системы общественного наблюдения является привлечение представителей общественности к участию в контроле за проведением ГИА, ВсОШ, олимпиад, ВПР, итогового сочинения, итогового собеседования, мониторинговых исследований на безвозмездной основе.

1.5. Общественными наблюдателями признаются совершеннолетние граждане Российской Федерации (далее - граждане), получившие аккредитацию в установленном порядке.

2. Общественное наблюдение при проведении ГИА *

2.1. Общественное наблюдение при проведении ГИА может осуществляться с присутствием в местах проведения ГИА и (или) дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий в региональном ситуационном центре, расположенном на базе департамента образования.

2.2. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА осуществляет департамент образования, на основании их личных заявлений и согласия на обработку персональных данных. Заявление может быть подано также уполномоченным лицом на основании документа, удостоверяющего его личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

2.3. В управлении образования Администрации муниципального образования Красноселькупский район (далее – Управление образования) назначается ответственное лицо, осуществляющее организацию общественного наблюдения в муниципальном образовании.

3. Общественное наблюдение при проведении Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников *

3.1. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ВсОШ и олимпиад осуществляет департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.2. В Управлении образования назначают лицо, ответственное за организацию общественного наблюдения за процедурой проведения школьного, муниципального, регионального этапов ВсОШ в муниципальном образовании.

* Приказ Департамента образования ЯНАО от 11.03.2011г. № 201 «Об утверждении Положения о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку на территории Ямало-Ненецкого округа» с 5-14.

4. Общественное наблюдение при проведении итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку

4.1.Общественное наблюдение при проведении итогового сочинения, итогового собеседования может осуществляться на всех этапах проведения итогового сочинения, итогового собеседования в образовательной организации, при проверке итогового сочинения, итогового собеседования (в случае проверки по аудиозаписи) комиссией (экспертами).

4.2.Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения, итогового собеседования осуществляет Управление образования.

4.3. Аккредитация граждан осуществляется на основании их личных заявлений(Приложение № 1)и согласия на обработку персональных данных (Приложение №2). Заявление может быть подано также уполномоченным лицом на основании документа, удостоверяющего его личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон;

населенный пункт, на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя в местах проведения итогового сочинения, итогового собеседования;

дата присутствия в месте проведения итогового сочинения, итогового собеседования;

дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

Места проведения итогового сочинения, итогового собеседования для общественных наблюдателей определяются аккредитующим органом с учетом пожеланий гражданина, указанных в его заявлении, и с учетом потребностей аккредитующих органов.

4.4.Приём заявлений от граждан, изъявивших желание осуществлять общественное наблюдение в местах проведения итогового сочинения, итогового собеседования, осуществляется в Управлении образования.

4.5.Заявлениеобаккредитациигражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении итогового сочинения, итогового собеседования подается не позднее чем за 5 рабочих днейдо даты проведения итогового сочинения, итогового собеседования

4.6.Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается аккредитующим органом не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения итогового сочинения (изложения).

4.7.Подготовку общественных наблюдателей по вопросам проведения итогового сочинения, итогового собеседования осуществляет Управление образования.

4.8.В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в

результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя, аккредитующий орган в течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину (уполномоченному гражданином лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки или высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.

4.9. Списки аккредитованных общественных наблюдателей направляются в образовательные организации не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения итогового сочинения, итогового собеседования.

4.10. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения итогового сочинения, итогового собеседования общественным наблюдателям предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, присутствовать на всех этапах проведения итогового сочинения, итогового собеседования в образовательной организации;

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения, итогового собеседования, в Управление образования, департамент образования.

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

4.12. Общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением итогового сочинения, итогового собеседования с руководителем образовательной организации или лицом, назначенным руководителем образовательной организации ответственным за проведение итогового сочинения, итогового собеседования в образовательной организации.

4.13. Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по аудиториям образовательной организации, задействованным при проведении итогового сочинения, итогового собеседования, при этом в одной аудитории должно находиться не более одного общественного наблюдателя. Общественный наблюдатель не может вмешиваться в работу и создавать помехи членам комиссии образовательной организации при выполнении ими их обязанностей.

4.14. Общественный наблюдатель обязан соблюдать порядок проведения итогового сочинения, итогового собеседования. Занарушение порядка общественный наблюдатель будет удален из образовательной организации руководителем образовательной организации.

4.15. Общественные наблюдатели в день проведения итогового сочинения, итогового собеседования направляют в Управление образования отчет общественного наблюдателя (Приложение № 3, №4).

4.16. Сводный отчет (Приложение №5) о результатах общественного наблюдения в муниципалитете заполняется Управлением образования и направляется в департамент образования не позднее двух рабочих дней со дня проведения итогового сочинения, итогового собеседования.

4.17. В случае выявления общественными наблюдателями нарушений порядка проведения итогового сочинения, итогового собеседования Управление образования незамедлительно информирует департамент образования.

4.18.Нарушения, выявленные общественными наблюдателями, рассматриваются департаментом образования.

5.Общественное наблюдение при проведении ВПР, мониторинговых исследований

5.1. Общественное наблюдение при проведении ВПР, мониторинговых исследований может осуществляться на всех этапах проведения и проверки экспертами работ обучающихся.

5.2. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ВПР, мониторинговых исследований осуществляет Управление образования.

5.3. Общественным наблюдателем имеет право быть любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником общеобразовательной организации, в которой он осуществляет наблюдение, родителем (законным представителем) участников.

5.4. Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям (Приложение № 6). Заявление может быть подано также уполномоченным лицом на основании документа, удостоверяющего его личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон;

населенный пункт, на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя в местах проведения ВПР, мониторинговых исследований;

предмет, класс и дата присутствия в месте проведения ВПР, мониторингового исследования;

дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

Места проведения ВПР, мониторинговых исследований для общественных наблюдателей определяются аккредитующим органом с учетом пожеланий гражданина, указанных в его заявлении, и с учетом потребностей аккредитующих органов.

5.5. Заявления от граждан, изъявивших желание осуществлять общественное наблюдение в местах проведения ВПР, мониторинговых исследований принимаются:

а. в населенных пунктах Красноселькупского района в образовательных организациях, реализующих программы основного общего и (или) среднего общего образования;

б. в Управлении образования Красноселькупского района.

5.6. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей завершается не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения мониторинга в соответствии с расписанием ВПР, мониторинговых исследований, проводимых на федеральном и региональном уровне.

5.7.Подготовку общественных наблюдателей по вопросам проведения мониторинговых исследований осуществляет Управление образования.

5.8.Списки аккредитованных общественных наблюдателей направляются в общеобразовательные организации не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения ВПР, мониторингового исследования.

5.9.На всех этапах проведения ВПР, мониторинговых исследований в общеобразовательной организации общественный наблюдатель взаимодействует с лицами, ответственными за организацию и проведение исследования в общеобразовательной организации, организаторами, должностными лицами Управления образования, должностными лицами управления государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования (при наличии).

5.10.В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ВПР, мониторинговых исследований общественным наблюдателям предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, присутствовать на всех этапах проведения ВПР, мониторинговых исследований;

получать необходимую информацию и разъяснения от Управления образования по вопросам порядка проведения ВПР, мониторинговых исследований;

направлять информацию в Управление образования о нарушениях, выявленных при проведении ВПР, мониторинговых исследований;

свободно перемещаться по общеобразовательной организации, находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением ВПР, мониторинговых исследований (в одной аудитории может находиться не более одного общественного наблюдателя).

5.11.Общественный наблюдатель обязан пройти инструктаж по вопросам порядка проведения ВПР, мониторинговых исследований, ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, инструктивными материалами.

5.12.Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок на всех этапах проведения ВПР, мониторинговых исследований.

Общественному наблюдателю запрещается нарушать ход подготовки и проведения работы, оказывать содействие и отвлекать участников при выполнении ими заданий, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, покидать кабинет и заниматься посторонними делами во время осуществления наблюдения: читать, работать на компьютере, разговаривать и т. п.

В случае нарушения порядка проведения общественный наблюдатель удаляется координатором учреждения из кабинета, в котором он исполняет свои обязанности.

5.13. Общественные наблюдатели в день проведения ВПР, мониторингового исследования направляют в Управление образования акт общественного наблюдения (Приложение №7).

5.14.Управление образования в течение 3 рабочих дней после проведения ВПР, мониторингового исследования направляют в департамент образования информацию о результатах общественного наблюдения (Приложение №8).

Приложение № 1

к Положению о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку на территории Красноселькупского района

**Форма заявления гражданина
на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя при проведении итогового сочинения (изложения), итогового собеседования
в Ямало-Ненецком автономном округе**

Руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования

от _____
(Фамилия)

_____ (Имя)

_____ (Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя при проведении итогового сочинения (изложения)/ итогового собеседования по русскому языку *(нужное подчеркнуть)* на территории _____

_____ (указать муниципалитет)

Дата проведения: «__» _____ 20__ Г. (указать дату проведения итогового сочинения, итогового собеседования)

Место проведения: _____
(указать образовательную организацию)

О себе сообщаю следующее:

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Дата и место рождения _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

Контактный телефон _____

Место работы (учебы) _____

Подтверждаю отсутствие близких родственников, участвующих в 20_/20_ учебном году в итоговом сочинении (изложении)/итоговом собеседовании по русскому языку *(нужное подчеркнуть)* на территории _____

_____ (указать муниципалитет, населенный пункт)

_____ (подпись)

С Порядком проведения итогового сочинения (изложения)/итогового собеседования по русскому языку *(нужное подчеркнуть)* на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в 20_/20_ учебном году ознакомлен(а) _____ (подпись)

С правами и обязанностями общественного наблюдателя ознакомлен(а) _____

«__» _____ 20__ Г. / _____ / _____
(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку на территории Красноселькупского района

Форма согласия на обработку персональных данных
СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____,
(наименование организации)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; место работы, уровень профессионального образования, квалификация (по диплому), должность.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования федеральной информационной системы 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 (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации (РИС), а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
(наименование организации)

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

Приложение № 3

к Положению о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку на территории Красноселькупского района

Форма отчета общественного наблюдателя о результатах наблюдения за процедурой проведения итогового сочинения (изложения)

(ФИО наблюдателя)

Общая информация

Наименование образовательной организации	
ФИО руководителя образовательной организации	
Кол-во аудиторий	

	Предмет проверки	Выполнено	Не выполнено	Примечание
1.	Вход к месту написания итогового сочинения (изложения) оборудован стационарными и/или переносными металлоискателями.			
2.	Аудитории написания итогового сочинения (изложения) оборудованы средствами видеонаблюдения.			
3.	В аудиториях размещены объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения.			
4.	В аудиториях проведения итогового сочинения (изложения):			
	в каждой аудитории присутствуют не менее двух членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).			
	часы находятся в поле зрения участников;			
	закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по русскому языку и литературе;			
	для каждого участника выделено отдельное место;			
	для участников подготовлены черновики со штампом образовательной организации;			
	на доске подготовлена необходимая информация для заполнения бланков регистрации;			
	для участников с ОВЗ подготовлены аудитории с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей.			
5.	Имеется медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников.			
6.	Для участников с ОВЗ выделено помещение для организации питания, обозначенное табличкой «Место для питания».			

	Предмет проверки	Выполнено	Не выполнено	Примечание
7.	Во время приема участниками с ОВЗ пищи в месте для питания находится организатор вне аудитории.			
8.	Покидают свое рабочее место для приема пищи участники с ОВЗ строго по одному.			
9.	Медицинские процедуры лицам с ОВЗ проводятся медицинским работником в медицинском кабинете.			
10.	Для организаторов вне аудитории оборудованы рабочие места (столы, стулья).			
11.	Материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа к месту написания итогового сочинения (изложения), туалетные и иные помещения участникам с ОВЗ (при наличии таких участников).			
12.	В день проведения итогового сочинения (изложения) в месте проведения итогового сочинения (изложения) присутствовали: -общественные наблюдатели; -представители средств массовой информации; -должностные лица Рособрнадзора и (или) департамента образования.			
13.	Вход участников итогового сочинения (изложения) в места проведения итогового сочинения (изложения) начинается с 09.00 по местному времени.			
14.	Итоговое сочинение (изложение) начинается в 10.00 по местному времени.			
15.	Члены комиссии до 10.00 проводят первую часть инструктажа участников, информируют о порядке проведения итогового сочинения (изложения), в том числе о случаях удаления с итогового сочинения (изложения), продолжительности написания итогового сочинения (изложения), о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения), а также о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются.			
16.	Члены комиссии выдают участникам: -бланки регистрации, - бланк записи для написания итогового сочинения (изложения), - дополнительные бланки (выдаются по запросу участника), - черновики, - орфографические словари, - толковые словари, - инструкции.			
17.	Члены комиссии не ранее 10:00 проводят вторую часть инструктажа, знакомят участников с темами итогового сочинения (текстами изложения).			
18.	По указанию членов комиссии участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения). В бланке записи участники переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения).			
19.	Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков и бланков записи каждого участника итогового сочинения (изложения)			

	Предмет проверки	Выполнено	Не выполнено	Примечание
	на корректность вписанного кода работы.			
20.	После проведения второй части инструктажа члены комиссии объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).			
21.	При опоздании участника итогового сочинения (изложения), он допускается к написанию итогового сочинения (изложения), при этом время окончания написания работы не продлевается. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. Члены комиссии предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков сочинения (изложения).			
22.	В случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения (изложения) по запросу участника члены комиссии выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам выдаются черновики.			
23.	Во время проведения итогового сочинения (изложения) на рабочем столе, помимо бланка регистрации и бланков записи (дополнительного бланка записи), находятся: <ul style="list-style-type: none"> - ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета); - документ, удостоверяющий личность; - лекарства и питание (при необходимости); - орфографический словарь для участников итогового сочинения (орфографический и толковый словари для участников итогового изложения), выдаваемый членами комиссии; - инструкция для участников итогового сочинения (изложения); - черновики; - специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов). 			
24.	Во время проведения итогового сочинения (изложения) участникам запрещено иметь при себе: <ul style="list-style-type: none"> - средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, - справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, - <i>собственные</i> орфографические и (или) толковые словари. Участникам также запрещается пользоваться текстами литературного материала (художественные произведения, дневники, мемуары, публицистика, другие литературные источники).			
25.	Участники, нарушившие установленные требования, удаляются с итогового сочинения (изложения) руководителем образовательной организации и (или) членом комиссии по проведению итогового сочинения (изложения).			
26.	За 30 минут и за 5 минут до окончания итогового сочинения (изложения) члены комиссии сообщают участникам о скором завершении написания итогового сочинения (изложения) и о необходимости перенести, написанные сочинения (изложения) из черновиков в бланки записи.			
27.	Участники, досрочно завершившие написание итогового			

	Предмет проверки	Выполнено	Не выполнено	Примечание
	сочинения (изложения), сдают бланки регистрации, бланки записи (дополнительные бланки записи), черновики и покидают образовательную организацию, не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).			
28.	По истечении времени написания итогового сочинения (изложения) члены комиссии объявляют об окончании выполнении итогового сочинения (изложения) и собирают у участников бланки регистрации, бланки записи, черновики.			

Приложение № 4

к Положению о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку на территории Красноселькупского района

**Форма
отчета общественного наблюдателя о результатах наблюдения за процедурой проведения
итогового собеседования**

(ФИО наблюдателя)

Общая информация

Наименование образовательной организации	
ФИО руководителя образовательной организации	
Кол-во аудиторий	
Кол-во участников	

№	Предмет проверки	Выполнено	Не выполнено	Примечание
1.	Для проведения итогового собеседования выделены аудитории для проведения итогового собеседования с участниками итогового собеседования			
2.	Имеется аудитория (штаб) проведения итогового собеседования выделены аудитории для проведения итогового собеседования			
3.	Штаб оснащен:			
	телефонной связью			
	компьютером с доступом в сеть Интернет			
	принтером для тиражирования материалов итогового собеседования			
4.	Имеются аудитории для ожидания <i>(по решению школы)</i> , куда группы участников приглашаются по графику <i>(возможно с уроков)</i>			
5.	В аудитории ожидания участникам для чтения предлагается художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки <i>(при необходимости)</i>			
6.	Имеются <i>(по решению школы)</i> аудитории для участников, прошедших итоговое собеседование <i>(например, обучающихся ожидающих начало следующего урока в данном учебном кабинете)</i>			
7.	Аудитории проведения итогового собеседования изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс			

№	Предмет проверки	Выполнено	Не выполнено	Примечание
8.	Рабочее место в аудитории проведения итогового собеседования оборудовано техническими средствами, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, микрофон/диктофон)			
9.	Для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов при наличии заключения ПМПК предоставлена отдельная аудитория проведения на первом этаже (при отсутствии лифтов)			
10.	В день проведения итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования присутствовали: -общественные наблюдатели; -представители средств массовой информации; -должностные лица Рособнадзора и (или) департамента образования.			
11.	В аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования могут присутствовать: - экзаменатор-собеседник; - не более одного участника итогового собеседования; - эксперт по проверке ответов участников итогового собеседования (в случае использования первой схемы оценивания).			
12.	По решению образовательной организации допускается присутствие в аудитории проведения итогового собеседования технического специалиста для осуществления записи ответов участников итогового собеседования.			
13.	Аккредитованные представители средств массовых информации могут присутствовать в местах проведения итогового собеседования до момента начала итогового собеседования.			
14.	Ответственный организатор в день проведения итогового собеседования выдает не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования экзаменатору-собеседнику - ведомость учета проведения итогового собеседования, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника, материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, инструкцию по выполнению заданий КИМ, бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников (по количеству участников итогового собеседования). Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками			
15.	Ответственный организатор в день проведения итогового собеседования не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования выдает эксперту: - комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления), - черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников (на каждого участника итогового собеседования), - возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования,			

№	Предмет проверки	Выполнено	Не выполнено	Примечание
	- возвратный доставочный пакет для упаковки черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников			
16.	Ответственный организатор в день проведения итогового собеседования не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования выдает организаторам проведения итогового собеседования – списки участников с распределением по аудиториям			
17.	Ответственный организатор после окончания итогового собеседования в штабе принимает у экзаменаторов-собеседников – ведомость учета проведения итогового собеседования (где отмечается наличие аудиозаписи ответов участника, неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по уважительным причинам); материалы, использованные для проведения итогового собеседования; запечатанные в возвратные доставочные пакеты бланки итогового собеседования			
18.	Ответственный организатор после окончания итогового собеседования в штабе принимает у экспертов - запечатанные в возвратные доставочные пакеты черновики с внесенной первичной информацией по оцениванию ответов участников			
19.	Ответственный организатор после окончания итогового собеседования в штабе принимает у технических специалистов – аудиозаписи ответов участников итогового собеседования в том числе, контролирует загрузку аудиозаписей ответов участников в специализированное программное обеспечение для последующего оценивания экспертами.			
20.	В день проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник обеспечивает Порядок проведения в аудитории проведения и создает доброжелательную рабочую атмосферу			
21.	Если участник опоздал на процедуру, он допускается к итоговому собеседованию по решению ответственного организатора.			
22.	На рабочем столе/парте участника, помимо текстов, тем и заданий итогового собеседования могут находиться: - ручка; - документ, удостоверяющий личность; - лекарственные средства (при необходимости); - специальные технические средства (для участников с ОВЗ, участников детей - инвалидов, инвалидов).			
23.	Иные вещи участники оставляют в специально выделенном учебном кабинете/аудитории.			
24.	До начала итогового собеседования экзаменатор-собеседник проводит инструктаж участника, который включает в себя информирование о Порядке проведения, продолжительности проведения итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.			
25.	Участник перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи фамилию, имя, отчество, номер варианта. Перед ответом на каждое задание участник произносит номер задания.			

№	Предмет проверки	Выполнено	Не выполнено	Примечание
26.	Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента.			
27.	Между ответами участников допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов.			
28.	После завершения итогового собеседования участник прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.			
29.	После того как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение работы, организатор проведения итогового собеседования провожает его на урок или на выход из места проведения.			
30.	Во время проведения итогового собеседования участники соблюдают установленный Порядок проведения и следуют указаниям работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования.			
31.	В день проведения итогового собеседования запрещается участникам – иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из учебных кабинетов материалы итогового собеседования на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы итогового собеседования, а также пользоваться при подготовке к ответу текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой и другими литературными источниками)			
32.	В день проведения итогового собеседования запрещается работникам образовательной организации, привлекаемым к проведению итогового собеседования, ассистентам участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов, техническим специалистам – иметь при себе и использовать средства связи.			
33.	Во время проведения итогового собеседования участники имеют право выходить из аудитории и перемещаться по месту проведения в сопровождении одного из организаторов проведения итогового собеседования.			

Приложение № 5
к Положению о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку на территории Красноселькупского района

**Форма
Сводного отчета по результатам общественного наблюдения за порядком проведения итогового сочинения (изложения)/итогового собеседования по русскому языку**

Общая информация о проведении мониторинга:
Муниципальное образование: _____
Кол-во аудиторий _____
Кол-во ОН: _____ Кол-во отчетов, полученных от ОН: _____

Результаты общественного наблюдения:

	Образовательная организация	Кол-во аудиторий	ФИО общественного наблюдателя	Категория (родитель, специалист органа управления образования, представитель РСМ, общественной организации и т.д.)	Выявленные нарушения, замечания
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

Примечания:

Муниципальный координатор _____ /
Подпись

ФИО

Приложение № 6

к Положению о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку на территории Красноселькупского района

**Форма заявления гражданина
на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя при проведении
Всероссийских проверочных работ, Национальных исследований качества
образования, мониторинговых исследований
в Ямало-Ненецком автономном округе**

Руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования

от _____
(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя при проведении Всероссийских проверочных работ, Национальных исследований качества образования, регионального мониторинга _____ (нужное подчеркнуть, дописать название) на территории _____

(указать муниципалитет)

Даты проведения	Класс	Предмет

О себе сообщаю следующее:

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Дата и место рождения _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

Контактный телефон _____

Место работы (учебы) _____

Подтверждаю отсутствие близких родственников, участвующих в 20_/20_ учебном году в ВПР, НИКО, мониторинговых исследованиях на территории _____

(указать муниципалитет, населенный пункт, образовательную организацию)

(подпись)

С Порядком проведения ВПР/НИКО/мониторинговых исследований на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в 20_/20_ учебном году ознакомлен(а) _____

(подпись)

С правами и обязанностями общественного наблюдателя ознакомлен(а) _____

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Положению о системе
общественного наблюдения за
процедурами оценки качества общего
образования, Всероссийской
олимпиады школьников и олимпиад
школьников, итогового сочинения
(изложения), итогового собеседования
по русскому языку на территории
Красноселькупского района

**Акт общественного наблюдения
при проведении ВПР, мониторинговых исследований на территории Ямало-
Ненецкого автономного округа**

Название мониторингового исследования	
Наименование образовательной организации	
Ф.И.О. общественного наблюдателя	
Дата проведения	
Класс	
Время начала наблюдения	
Время окончания наблюдения	

№ п/п	Виды нарушений, не влияющих на объективность результатов мониторинга	ДА	НЕТ
1.	Менее чем за 20 минут обеспечен вход общественного наблюдателя в кабинет, с указанием отведенного для него рабочего места в кабинете		
2.	Менее чем за 15 минут до начала мониторинга в присутствии общественного наблюдателя получение организатором у координатора учреждения доставочного пакета с материалами исследования, проверка его целостности		
3.	Не проведен инструктаж перед проведением мониторинга		
3.	Неготовность кабинета за 20 минут до начала мониторинга		
5.	Не сделано объявление участникам за 5 минут до окончания выполнения работы		
6.	Занятие организатором посторонними делами во время проведения мониторинга: чтение, работа на компьютере и т.п.		
7.	Неправильная упаковка возвратных доставочных пакетов		

№ п/п	Виды нарушений, влияющих на объективность результатов мониторинга	ДА	НЕТ
1.	КИМы не хранились в специально отведенном месте без доступа к ним участников мониторинга в период от времени распечатки до времени начала работы		
2.	Не соблюдались правила выдачи КИМов участникам мониторинга(например: одинаковые варианты попали к учащимся за одной партией, отсутствовали черновики и др.)		

3.	Использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) организатором		
4.	Ранее/менее чем за 5 минут до начала мониторинга, в присутствии общественного наблюдателя вскрытие организатором доставочного пакета в кабинете, без предварительной демонстрации участникам его целостности		
5.	Оказание организаторами содействия участникам мониторинга		
6.	Продолжение выполнения работы участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий		
7.	Свободное перемещение по классу участников мониторинга		
8.	Не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания работы		

Общественный наблюдатель _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Ознакомлены:

Организатор _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Координатор учреждения: _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Приложение № 8

к Положению о системе общественного наблюдения за процедурами оценки качества общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку на территории Красноселькупского района

Информация о результатах наблюдения за проведением ВПР, мониторингового исследования

по _____ в _____ классе _____
(предмет) (указать какого) (дата)

№	Образовательная организация	Кол-во аудиторий, задействованных в проведении	ФИО наблюдателей	Категория (представитель ОМС, родитель, представитель РСМ, представитель другой ОО и т.п.)	Нарушения (да (какие?)/ нет)

Примечания:

Муниципальный координатор _____ / _____
Подпись ФИО

Утверждено
приказом Управления образования
от _____ № _____

Инструкция по осуществлению общественного наблюдения при проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Красноселькупского района

Для обеспечения соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей, имеют право присутствовать на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, при проверке итогового сочинения (изложения) комиссией (экспертами) образовательной организации.

В случае выявления в образовательной организации нарушения (нарушений) Порядка участниками итогового сочинения (изложения), членами комиссии образовательной организации общественный наблюдатель незамедлительно информирует руководителя образовательной организации для проведения служебного расследования и принятия соответствующего решения.

Общие положения

В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА общественным наблюдателям предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, присутствовать на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), в департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения итогового сочинения (изложения), с правами и обязанностями общественного наблюдателя.

Общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением итогового сочинения (изложения) с руководителем образовательной организации или лицом, назначенным руководителем ОО ответственным за проведение итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по аудиториям образовательной организации, задействованным при проведении итогового сочинения (изложения), при этом водной аудитории должно находиться не более одного общественного наблюдателя. Общественный наблюдатель не может вмешиваться в работу и создавать помехи членам комиссии образовательной организации при выполнении ими их обязанностей.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать порядок проведения итогового сочинения (изложения). За нарушение порядка общественный наблюдатель будет удален из ОО руководителем ОО.

Этап подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

Для прохода в образовательную организацию общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность. Допуск общественных наблюдателей в образовательные организации осуществляется на основании приказа органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования об аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения).

Общественный наблюдатель прибывает в образовательную организацию не ранее, чем за один час до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать при получении техническим специалистом тем итогового сочинения с федерального уровня, тиражировании тем итогового сочинения.

Утверждено
приказом Управления образования
от _____ № _____

Инструкция по осуществлению общественного наблюдения при проведении итогового сочинения (изложения) в общеобразовательных организациях Красноселькупского района

Для обеспечения соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей, имеют право присутствовать на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации, при проверке итогового сочинения (изложения) комиссией (экспертами) образовательной организации.

В случае выявления в образовательной организации нарушения (нарушений) Порядка участниками итогового сочинения (изложения), членами комиссии образовательной организации общественный наблюдатель незамедлительно информирует руководителя образовательной организации для проведения служебного расследования и принятия соответствующего решения.

Общие положения

В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА общественным наблюдателям предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, присутствовать на всех этапах проведения итогового сочинения (изложения) в образовательной организации;

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении итогового сочинения (изложения), в департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения итогового сочинения (изложения), с правами и обязанностями общественного наблюдателя.

Общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением итогового сочинения (изложения) с руководителем образовательной организации или лицом, назначенным руководителем ОО ответственным за проведение итогового сочинения (изложения) в образовательной организации.

Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по аудиториям образовательной организации, задействованным при проведении итогового сочинения (изложения), при этом в одной аудитории должно находиться не более одного общественного наблюдателя. Общественный наблюдатель не может вмешиваться в работу и создавать помехи членам комиссии образовательной организации при выполнении ими их обязанностей.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать порядок проведения итогового сочинения (изложения). За нарушение порядка общественный наблюдатель будет удален из ОО руководителем ОО.

Этап подготовки к проведению итогового сочинения (изложения)

Для прохода в образовательную организацию общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность. Допуск общественных наблюдателей в образовательные организации осуществляется на основании приказа органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования об аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового сочинения (изложения).

Общественный наблюдатель прибывает в образовательную организацию не ранее, чем за один час до начала проведения итогового сочинения (изложения).

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать при получении техническим специалистом тем итогового сочинения с федерального уровня, тиражировании тем итогового сочинения.

Общественный наблюдатель до начала проведения итогового сочинения должен уточнить у руководителя образовательной организации процедурные вопросы взаимодействия во время и после итогового сочинения (изложения).

Общественным наблюдателям запрещено оказывать содействие участникам итогового сочинения (изложения), 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, а также пользоваться средствами связи.

Общественный наблюдатель до начала проведения итогового сочинения (изложения) должен получить у руководителя образовательной организации форму «Отчёт общественного наблюдателя о результатах наблюдения за процедурой проведения итогового сочинения (изложения)».

В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала итогового сочинения (изложения) самоорганизоваться и составить план присутствия в аудиториях с указанием времени нахождения в них. Это позволит на этапе проведения итогового сочинения (изложения) исключить нарушения, связанные с присутствием в аудитории более одного общественного наблюдателя.

До начала проведения итогового сочинения (изложения) общественный наблюдатель должен обратить внимание на следующее.

1. В каждой аудитории присутствуют не менее двух членов комиссии образовательной организации по проведению итогового сочинения (изложения).

2. Для каждого участника в аудитории должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

3. В аудиториях должны быть подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников итогового сочинения (изложения);

4. В день проведения итогового сочинения (изложения) закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по русскому языку и литературе;

5. В аудиториях подготовлена бумага для черновиков со штампом образовательной организации из расчета по два листа на каждого участника итогового сочинения (изложения).

6. На доске подготовлена необходимая информация для заполнения бланков регистрации.

7. Для участников с ОВЗ подготовлены аудитории с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей.

8. В образовательной организации выделяется помещение, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и доступом в Интернет для получения тем итогового сочинения.

9. Имеется медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника.

10. Рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории.

11. Для участников с ОВЗ выделено помещение для организации питания, обозначенное табличкой «Место для питания».

В день проведения итогового сочинения (изложения) присутствуют:

а) руководитель и организаторы ОО;

б) технический специалист, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ОО.

в) медицинские работники;

г) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при выполнении экзаменационной работы (при необходимости);

В день проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать:

- представители средств массовой информации;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- должностные лица Рособнадзора и (или) управления государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления осуществляющих управление в сфере образования.

Допуск в ОО всех лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и подтверждающих их полномочия.

Этап проведения итогового сочинения (изложения)

Печать бланков итогового сочинения (изложения)

Бланки итогового сочинения (изложения) распечатываются в образовательной организации, не позднее, чем за одни сутки до дня проведения итогового сочинения (изложения), и распределяются руководителем ОО по аудиториям в зависимости от их наполняемости.

Вход участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию.

Допуск участников итогового сочинения (изложения) в образовательную организацию осуществляется с 09.00 по местному времени и при наличии у них документов, удостоверяющих их личность.

При входе в ППЭ организаторы проверяют документы, удостоверяющие личность участников итогового сочинения (изложения).

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ОО после письменного подтверждения его личности сопровождающим.

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет он не допускается в ОО.

Если участник ГИА опоздал на итоговое сочинение (изложение) (но не более, чем на два часа от начала проведения итогового сочинения (изложения)), он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания итогового сочинения (изложения) не продлевается, о чем сообщается участнику. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков.

Организаторы вне аудитории оказывают содействие участникам в перемещении по ОО, сообщают участникам ГИА номера аудиторий в соответствии с распределением и сопровождают участников итогового сочинения (изложения) до аудиторий.

Организаторы в аудитории направляют участника ГИА на рабочее место согласно спискам распределения.

Во время проведения экзамена в аудиториях проведения итогового сочинения (изложения) общественным наблюдателем необходимо обратить внимание:

На рабочих столах участников ГИА, помимо тем сочинений (в случае если организационной схемой ОО предусмотрена выдача тем каждому участнику), могут находиться следующие предметы:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета; инструкция для участников итогового сочинения (изложения); документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства (для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов);

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой проводится итоговое сочинение (изложение).

В аудиториях проведения итогового сочинения должны быть орфографические словари (для участников изложения - орфографический и толковый словари), которые выдаются участникам по мере необходимости (по запросу). Образовательная организация имеет право

обеспечить словарем каждого участника, или предоставить несколько экземпляров словарей на каждую аудиторию в зависимости от возможностей ОО.

Организаторы должны провести инструктаж для участников итогового сочинения (изложения). Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09:50 по местному времени, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10:00 по местному времени.

Во время проведения первой части инструктажа организаторы в обязательном порядке должны проинформировать участников итогового сочинения (изложения):

- о порядке проведения итогового сочинения (изложения),
- о правилах оформления работы,
- о продолжительности работы,
- о случаях удаления с итогового сочинения (изложения),
- о времени и месте ознакомления с результатами итогового сочинения (изложения),
- о том, что записи на черновиках необрабатываются и не проверяются.

Во время проведения второй части инструктажа организаторы зачитывают темы итогового сочинения.

По указанию членов комиссии участники итогового сочинения (изложения) заполняют регистрационные поля бланков, указывают номер темы итогового сочинения (текста изложения).

В бланке записи участники переписывают название выбранной ими темы сочинения (текста изложения).

Члены комиссии проверяют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков и бланков записи каждого участника итогового сочинения (изложения) на корректность вписанного кода работы.

После проведения второй части инструктажа члены комиссии объявляют начало, продолжительность и время окончания написания итогового сочинения (изложения) и фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники итогового сочинения (изложения) приступают к написанию итогового сочинения (изложения).

Во время выполнения работы участниками итогового сочинения (изложения) организаторы должны следить за порядком в аудитории.

При выходе из аудитории участники итогового сочинения (изложения) должны оставить бланки и черновики на рабочем столе, а организатор должен проверить комплектность оставленных материалов.

В случае нехватки места в бланке записи для написания итогового сочинения (изложения) по запросу участника члены комиссии выдают ему дополнительный бланк записи. По мере необходимости участникам выдаются черновики.

Требования к соблюдению порядка проведения итогового сочинения (изложения)

В день проведения итогового сочинения (изложения) (в период с момента входа в ОО и до окончания работы) запрещается:

участникам итогового сочинения (изложения) - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и ОО материалы итогового сочинения (изложения) на бумажном или электронном носителях;

организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ГИА с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам - иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий материалы итогового сочинения (изложения) на бумажном или электронном носителях;

всем лицам, находящимся в ППЭ - оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио

ивидеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

лицам, которым не запрещено иметь при себе средства связи, - пользоваться ими вне кабинета руководителя ОО или иного специально выделенного помещения для лиц, ответственных за проведение итогового сочинения (изложения) в ОО.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение Порядка, удаляются из ОО. Члены комиссии ОО (руководитель ОО или назначенное им ответственное лицо) составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок.

Если участник итогового сочинения (изложения) нарушил Порядок, члены комиссии ОО составляют акт об удалении участника итогового сочинения (изложения), нарушившего установленный Порядок. Организатор ставит в бланке регистрации участника и в форме ИС-05 «Протокол проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории» соответствующую отметку.

В случае если участник итогового сочинения (изложения) по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение работы, он покидает аудиторию. Организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника итогового сочинения (изложения) к медицинскому работнику и пригласит члена комиссии ОО (руководителя ОО или назначенное им ответственное лицо) в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника итогового сочинения (изложения) и при согласии участника досрочно завершить итогового сочинения (изложения) заполняется форма ИС-08 «Акт о досрочном завершении итогового сочинения (изложения) по объективным причинам» в медицинском кабинете членом комиссии ОО и медицинским работником. Организатор и руководитель ОО ставят свою подпись в указанном акте. Организатор ставит в бланке регистрации участника и в форме ИС-05 «Протокол проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории» соответствующую отметку.

Указанные акты по окончании итогового сочинения (изложения) передаются руководителю ОО для учета при обработке работ и назначении участников на резервные сроки.

Участники итогового сочинения (изложения) имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ОО только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.

Этап завершения проведения итогового сочинения (изложения)

Общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее: организаторы должны за 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения работы объявить о скором завершении итогового сочинения (изложения) и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки ответов;

по истечении установленного времени выполнения работы организаторы должны объявить об окончании выполнения итогового сочинения (изложения).

Примечание. Участники итогового сочинения (изложения), досрочно завершившие выполнение работы, сдают ее организаторам и покидают ОО, не дожидаясь окончания итогового сочинения (изложения).

По завершении итогового сочинения (изложения) в аудитории организатор должен объявить об окончании работы.

После окончания экзамена организаторы собирают участников:

бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (в случае если такие бланки выдавались участникам итогового сочинения (изложения)); черновики со штампом образовательной организации, на базе которой проводится итоговое сочинение (изложение).

Примечание. Если бланки записи и дополнительные бланки содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их знаком «Z».

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в кабинет руководителя ОО или другое выделенное им помещение для передачи конверта с упакованными в нем бланками итогового сочинения (изложения) и форм проведения итогового сочинения (изложения), заполненных в аудитории, руководителю ОО или уполномоченному им лицу.

В случае выявления нарушений установленного порядка проведения итогового сочинения (изложения) общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушениях членов комиссии образовательной организации.

По окончании экзамена общественный наблюдатель должен заполнить форму «Отчет общественного наблюдателя о результатах наблюдения за процедурой проведения итогового сочинения (изложения)» и передать ее руководителю образовательной организации или уполномоченному им лицу.

2. 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, аккредитованный органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере 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 органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

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 управления государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования Ямало-ненецкого автономного округа, органа местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере 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.

Общественным наблюдателям запрещено пользоваться на итоговом собеседовании средствами связи.

Общественный наблюдатель до начала проведения итогового собеседования должен получить у ответственного организатора форму «Отчета общественного наблюдателя 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.

Имеется аудитория (штаб) проведения итогового собеседования, оборудованный телефонной связью, компьютером с доступом в сеть Интернет, выделены аудитории для проведения итогового собеседования.

Имеются аудитории для ожидания (по решению школы), куда группы участников приглашаются по графику (возможно с уроков)

В аудитории ожидания участникам для чтения предлагается художественная и научно-популярная литература из школьной библиотеки (при необходимости)

Имеются (по решению школы) аудитории для участников, прошедших итоговое собеседование (например, обучающихся ожидающих начало следующего урока в данном учебном кабинете)

Аудитории проведения итогового собеседования изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс. Для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов при наличии заключения ПМПК предоставлена отдельная аудитория проведения на первом этаже (при отсутствии лифтов)

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;

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, управления государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

Этап проведения итогового собеседования

В день проведения итогового собеседования не позднее 08:00 по местному времени технический специалист получает с Интернет-ресурса (<http://topic9.rustest.ru>) и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

Ответственный организатор в день проведения итогового собеседования выдает не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования экзаменатору-собеседнику - ведомость учета проведения итогового собеседования, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника, материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, листы с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме, инструкцию по выполнению заданий КИМ, бланки итогового собеседования для оценивания ответов участников (по количеству участников итогового собеседования).

Все материалы раскладываются на рабочем месте экзаменатора-собеседника отдельными стопками

Ответственный организатор в день проведения итогового собеседования не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования выдает эксперту:

- комплект материалов для проведения итогового собеседования (для ознакомления),

- черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников (на каждого участника итогового собеседования),

- возвратный доставочный пакет для упаковки бланков итогового собеседования,

- возвратный доставочный пакет для упаковки черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников

Ответственный организатор в день проведения итогового собеседования не позднее чем за 15 минут до начала проведения итогового собеседования выдает организаторам проведения итогового собеседования – списки участников с распределением по аудиториям

Ответственный организатор после окончания итогового собеседования в штабе принимает у экзаменаторов-собеседников – ведомость учета проведения итогового собеседования (где отмечается наличие аудиозаписи ответов участника, неявка участника, удаление участника, досрочное завершение участником итогового собеседования по уважительным причинам); материалы, использованные для проведения итогового собеседования; запечатанные в возвратные доставочные пакеты бланки итогового собеседования

Ответственный организатор после окончания итогового собеседования в штабе принимает у экспертов - запечатанные в возвратные доставочные пакеты черновики с внесенной первичной информацией по оцениванию ответов участников

Ответственный организатор после окончания итогового собеседования в штабе принимает у технических специалистов – аудиозаписи ответов участников итогового собеседования в том числе, контролирует загрузку аудиозаписей ответов участников в специализированное программное обеспечение для последующего оценивания экспертами.

В день проведения итогового собеседования экзаменатор-собеседник обеспечивает Порядок проведения в аудитории проведения и создает доброжелательную рабочую атмосферу

Если участник опоздал на процедуру, он допускается к итоговому собеседованию по решению ответственного организатора.

На рабочем столе/парте участника, помимо текстов, тем и заданий итогового собеседования могут находиться:

- ручка;
- документ, удостоверяющий личность;

- лекарственные средства (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников с ОВЗ, участников детей - инвалидов, инвалидов).

Иные вещи участники оставляют в специально выделенном учебном кабинете/аудитории.

До начала итогового собеседования экзаменатор-собеседник проводит инструктаж участника, который включает в себя информирование о Порядке проведения, продолжительности проведения итогового собеседования, о времени и месте ознакомления с результатами итогового собеседования.

Участник перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи фамилию, имя, отчество, номер варианта. Перед ответом на каждое задание участник произносит номер задания.

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением рекомендуемого временного регламента.

Между ответами участников допускаются перерывы для экзаменаторов-собеседников и экспертов.

После завершения итогового собеседования участник прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что

аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

После того как участник итогового собеседования в аудитории проведения закончил выполнение работы, организатор проведения итогового собеседования провожает его на урок или на выход из места проведения.

Во время проведения итогового собеседования участники соблюдают установленный Порядок проведения и следуют указаниям работников, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

В день проведения итогового собеседования запрещается участникам – иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из учебных кабинетов материалы итогового собеседования на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы итогового собеседования, а также пользоваться при подготовке к ответу текстами литературного материала (художественными произведениями, дневниками, мемуарами, публицистикой и другими литературными источниками)

В день проведения итогового собеседования запрещается работникам образовательной организации, привлекаемым к проведению итогового собеседования, ассистентам участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов, техническим специалистам – иметь при себе и использовать средства связи.

Во время проведения итогового собеседования участники имеют право выходить из аудитории и перемещаться по месту проведения в сопровождении одного из организаторов проведения итогового собеседования.

3. Инструкция по осуществлению общественного наблюдения при проведении Всероссийских проверочных работ, Национальных исследований качества образования, региональных мониторингов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

Общие положения

В целях обеспечения открытости и прозрачности процедуры проведения Всероссийских проверочных работ, Национальных исследований качества образования, региональных мониторингов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее вместе – мониторинговые исследования) привлекаются независимые общественные наблюдатели.

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать при проведении мониторинговых исследований, при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в мониторинговых исследованиях.

На всех этапах проведения мониторинговых исследований в образовательной организации (далее – ОО) общественный наблюдатель взаимодействует с:

лицом, ответственным за организацию и проведение ВПР в ОО (далее – школьный координатор);

организатором;

должностными лицами управления государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

Порядок осуществления общественного наблюдения при проведении ВПР

Общественный наблюдатель обязан:

- заблаговременно ознакомиться с документами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении мониторинговых исследований, правами и обязанностями общественного наблюдателя;

- прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения мониторинга, и находиться в ОО не менее 50% времени, отведенного на проведение исследования;

- на входе в ОО предъявить документ, удостоверяющий личность;

- получить у руководителя ОО или уполномоченного лица акт общественного наблюдения.

В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ВПР общественным наблюдателям предоставляется право:

- свободно перемещаться по ОО, находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением исследования, в случае присутствия в ОО нескольких общественных наблюдателей им необходимо до начала проведения мониторинга самоорганизоваться и составить план присутствия в аудиториях с указанием времени нахождения в них. В одной аудитории может находиться не более одного общественного наблюдателя.

- уточнять у руководителя ОО или уполномоченного лица процедурные вопросы, связанные с проведением мониторингового исследования;

- получать необходимую информацию и разъяснения от ОМСУ, руководителя ОО или уполномоченного лица по вопросам порядка проведения мониторинга;

- направлять информацию в ОМСУ о нарушениях, выявленных при проведении мониторинга;

Общественный наблюдатель не вправе нарушать ход проведения ВПР, оказывать содействие участникам ВПР, в том числе передавать им средства связи и электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы,

письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

За нарушение порядка проведения ВПР общественный наблюдатель может быть удален из ОО, где им осуществлялось общественное наблюдение.

В ОО должно быть подготовлено необходимое количество аудиторий и рабочих мест, необходимое оборудование и дополнительные материалы для проведения мониторинга по соответствующим учебным предметам.

Во время проведения ВПР в аудитории общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:

Во время ВПР на рабочем столе участника, помимо вариантов ВПР, находятся:

- ручка;
- средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам:
 - биология (5 класс) - линейка и карандаш;
 - география (6 класс) - линейка и карандаш;
 - география (11 класс) - атласы 8-10 классов;
 - химия (11 класс) - Периодическая система химических элементов

Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов, непрограммируемый калькулятор;

- физика (11 класс) - непрограммируемый калькулятор;
- биология (11 класс) - непрограммируемый калькулятор;

- черновики.

Организатор выдает произвольно каждому участнику идентификационный код (далее - код). Каждому участнику выдается один и тот же код на все ВПР.

Организаторы должны провести инструктаж участников по правилам оформления работ.

Во время проведения работы участники мониторинга не общаются друг с другом, свободно не перемещаются по аудитории. При выходе из аудитории участники оставляют работы на столе.

За 5 минут до окончания ВПР организаторы сообщают участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы. По истечении времени выполнения организатор объявляет об окончании написания работы и просит участников сложить все материалы на край рабочего стола.

Организаторы в аудитории самостоятельно собирают со столов участников работы.

Организаторы пересчитывают количество материалов и передают их руководителю ОО или уполномоченному лицу для обеспечения хранения до момента проверки.

По окончании наблюдения общественный наблюдатель составляет акт общественного наблюдения за проведением мониторингового исследования в образовательной организации, с которым знакомит организатора и координатора учреждения.