



# ОБЩЕСТВЕННОЕ НАБЛЮДЕНИЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

(ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ)

# НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ НАБЛЮДЕНИЕ

Федеральные документы:

- ❑ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013 г. № 491 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, Всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»
- ❑ Приказ от 07 ноября 2018 г. Министерства просвещения Российской Федерации № 189 и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»

**Общественный наблюдатель должен заблаговременно  
ознакомиться с порядком  
проведения итогового собеседования**

# ОБЩЕСТВЕННЫЙ НАБЛЮДАТЕЛЬ

**Общественным наблюдателем** при проведении итогового собеседования по русскому языку может быть любой совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, получивший аккредитацию в установленном порядке, за исключением:

**Возможность  
возникновения  
конфликта  
интересов**

- ☐ работников образовательной организации, являющихся учителями обучающихся, проходящих итоговое собеседование по русскому языку
- ☐ родителей (законных представителей) участников итогового собеседования

---

**Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются**

---

# ОБЩЕСТВЕННЫЙ НАБЛЮДАТЕЛЬ

- ❑ должен прибыть в место проведения ИС не позднее, чем за 45 минут до начала ИС (ИС начинается в 9.00 час. по местному времени)
- ❑ для прохода в место проведения ИС общественный наблюдатель должен предъявить удостоверение общественного наблюдателя, где указано данное место проведения ИС и день проведения ИС, а также документ, удостоверяющий личность. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в месте проведения ИС
- ❑ до начала ИС уточнить у ответственного организатора процедурные вопросы взаимодействия во время и после проведения ИС, установленные в данном конкретном месте проведения ИС
- ❑ до начала ИС получить у ответственного организатора форму «Акт общественного наблюдения за проведением итогового собеседования»

**Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по месту проведения ИС. При этом он не должен вмешиваться в работу и создавать помехи организаторам, экспертам (по выполнению своих обязанностей) и участникам ИС. Общественный наблюдатель сам обязан соблюдать порядок проведения ИС. За нарушение порядка проведения ИС общественный наблюдатель может быть удален из места проведения ИС ответственным организатором**



# ОБЩЕСТВЕННЫМ НАБЛЮДАТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:



- иметь при себе средства связи
- оказывать содействие участникам 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
- выносить из аудиторий материалы, используемые для проведения ИС, на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы
- одновременно в аудитории проведения ИС может находиться не более 1 общественного наблюдателя

**Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по месту проведения ИС. При этом он не должен вмешиваться в работу и создавать помехи организаторам, экспертам (по выполнению своих обязанностей) и участникам ИС. Общественный наблюдатель сам обязан соблюдать порядок проведения ИС. За нарушение порядка проведения ИС общественный наблюдатель может быть удален из места проведения ИС ответственным организатором**

# В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПРИНИМАЮТ УЧАСТИЕ:

Комиссия  
по проведению  
итогового собеседования

Комиссия  
по проверке итогового  
собеседования

- ответственный организатор
- организаторы проведения
- экзаменаторы-собеседники (педагогические работники, обладающие коммуникативными навыками, грамотной речью)
- технический специалист
- ассистенты (при необходимости), медицинские работники
- эксперты по проверке ответов (учителя имеющие высшее образование по специальности «Русский язык и Литература»)

В месте проведения итогового собеседования также могут присутствовать:

- аккредитованные **общественные наблюдатели**
- **представители средств массовой информации**
- **должностные лица** Рособрнадзора, должностные лица министерства образования и науки Архангельской области при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия

# МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

## Помещение для ответственного организатора



Компьютер с выходом  
в «Интернет»



Флеш-накопитель



Принтер



Сканер



Телефонная связь

## Аудитории ожидания (в которых участники ИС ожидают очереди для участия в ИС)

Размещена **информация** для  
заполнения участниками ИС  
регистрационных полей бланков

Определены места для  
участников, ожидающих очереди

Определены рабочие места для  
организаторов проведения в  
аудитории ожидания

## Аудитории проведения

(учебные кабинеты, в которых  
участники проходят ИС)

Определены рабочие места для:

- участника ИС
- экзаменатора собеседника  
(один в аудитории)
- экспертов по проверке ответов
- допускается присутствие  
технического специалиста



Часы



Средства для  
осуществления  
аудиозаписи  
ответов  
участников ИС

# МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

**Аудитории ожидания**  
(в которых участники ИС ожидают  
очереди для участия в ИС)



Параллельно может вестись  
учебный процесс

**Организатор проведения** сопровождает  
участника ИС в аудиторию проведения  
(согласно спискам распределения) и по  
окончании ИС в учебный кабинет, из  
образовательной организации

Участники ИС, прошедшие ИС, и те,  
которые еще не участвовали в ИС,  
пересекаться не должны

Во время проведения ИС  
участникам и организаторам ИС  
в аудиториях запрещается иметь  
при себе средства связи, фото-,  
аудио- и видеоаппаратуру,  
справочные материалы

**Аудитории проведения**  
(учебные кабинеты, в которых  
участники проходят ИС)



Аудитории необходимо  
изолировать от остальных  
кабинетов ОО, в которых  
осуществляется образовательный  
процесс

# ИТОГОВОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

За день

За день до дня проведения ИС в ОО тиражируются:

- бланки ИС
- критерии оценивания для экспертов
- список участников ИС для регистрации участников, распределения их по аудиториям (ИС-01)
- ведомости учета проведения ИС в аудитории (ИС-02) - по количеству аудиторий
- черновики для экспертов для внесения баллов за ответы участников ИС (ИС-04)

Не позднее чем за 60 минут до начала ИС ответственный организатор и технический специалист получают с Интернет-ресурса и тиражируют материалы ИС

До начала проведения ответственный организатор выдает: экзаменатору-собеседнику по 2 экземпляра каждого материала (текст для чтения, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы) на аудиторию проведения ИС, ведомость-коррекции эксперту черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника ИС (ИС-04); комплект материалов для проведения ИС; пакет для упаковки бланков ИС; пакет для упаковки черновиков организаторам проведения вне аудитории списки участников ИС организаторам проведения в аудиториях ожидания бланки ИС

Технический специалист в каждой аудитории проведения перед началом проведения ИС включает одну общую аудиозапись на весь день проведения ИС (один общий поток). При необходимости параллельно может осуществляться запись ответов каждого участника ИС отдельно

Итоговое собеседование

Организатор проведения в аудитории ожидания контролирует заполнение участниками регистрационных полей бланков ИС, кроме полей «Номер аудитории» и «Номер варианта»

Экзаменатор-собеседник контролирует заполнение участником поля «Номер аудитории» и «Номер варианта» в бланке ИС, передает бланк ИС эксперту, вносит данные участника ИС в ведомость учета проведения ИС в аудитории. В случае необходимости заполняет ведомость коррекции

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

Экзаменатор-собеседник следит за соблюдением временного регламента

Эксперт оценивает участника ИС, непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником, в режиме реального времени или оценивает ответ участника ИС в записи

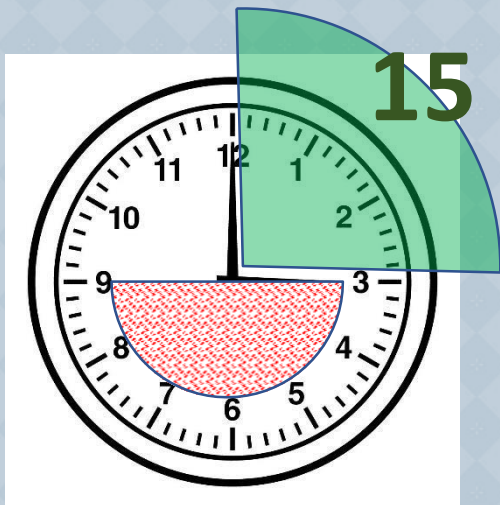
9.  
00

н  
а  
ч  
а  
л  
о  
п  
р  
о  
в  
е  
д  
е  
н  
и  
я

ИС

# ИТОГОВОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

В аудитории проведения



**Продолжительность 15 минут**

**Для участников с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов увеличение продолжительности на 30 минут**

В продолжительность ИС не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника, внесение сведений в ведомость учета проведения ИС, заполнение в бланке ИС полей «Номер аудитории» и «Номер варианта» и др.)



| Виды заданий     |                                                                                |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Задание 1</b> | Чтение небольшого текста вслух                                                 |
| <b>Задание 2</b> | Пересказ текста с привлечением дополнительной информации (с включением цитаты) |
| <b>Задание 3</b> | Монологическое высказывание                                                    |
| <b>Задание 4</b> | Диалог с экзаменатором - собеседником                                          |



# ИТОГОВОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

## Завершение ИС

### 1 схема оценивания

Эксперт пересчитывает бланки ИС, черновики для внесения первичной информации по оцениванию участника ИС, упаковывает их в отдельные пакеты и передает экзаменатору-собеседнику

Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору ОО:  
материалы, использованные при проведении ИС  
упакованные в пакет бланки ИС  
упакованные в пакет черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника ИС (ИС-04),  
ведомость учета проведения ИС в аудитории (ИС-02)  
ведомость коррекции (при наличии)

Технический специалист выключает аудиозапись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ОО

### Ответственный организатор

### 2 схема оценивания

#### Эксперт:

- получает у ответственного организатора аудиозаписи и бланки ИС из аудитории проведения
- прослушивают аудиозаписи с ответами участников ИС, оценивают и заполняют бланки ИС на каждого участника
- пересчитывает бланки ИС, черновики для внесения первичной информации по оцениванию участника ИС, упаковывает их в отдельные пакеты и передает ответственному организатору

# СХЕМЫ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

Выбор схемы оценивания определяется заблаговременно

## 1 схема

Проверка ответов каждого участника ИС осуществляется экспертами по проверке ответов участников ИС непосредственно в процессе ответа. В указанном случае при необходимости возможно повторное прослушивание записи и оценивание ответов отдельных участников по окончании проведения ИС

## 2 схема

Проверка ответов каждого участника ИС осуществляется экспертом после окончания проведения ИС. В этом случае после завершения ИС участник прослушивает свой ответ, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника ИС и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны

### Способ ведения аудиозаписи

Достаточно общей (поточной) записи. Параллельно может вестись отдельная запись каждого участника

Должна осуществляться запись ответов **каждого** участника ИС **отдельно**. Параллельно может вестись поточная запись

# ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ С ОВЗ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

- ☐ беспрепятственный доступ участников ИС в аудитории проведения ИС, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов), при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже
- ☐ наличие специальных кресел и других приспособлений
- ☐ увеличение продолжительности ИС на 30 минут
- ☐ создание специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

присутствие ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание

использование на ИС необходимых для выполнения заданий технических средств

## СОЗДАНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ, УЛУЧШАЮЩИХ СОСТОЯНИЕ ЗДОРОВЬЯ, ОСОБЕННОСТИ ПСИХОФИЗИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ:

Для слабослышащих участников

оборудование аудитории проведения ИС звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования

Для глухих и слабослышащих участников

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика

Для слабовидящих участников

копирование комплектов тем, текстов и заданий ИС в день проведения ИС в учебном кабинете в присутствии ответственного организатора ОО в увеличенном размере  
обеспечение аудитории проведения ИС увеличительными устройствами;  
индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс

Для слепых участников

Допустимо выполнение только второй части КИМ с выполнением заданий 3 и 4

Для участников с расстройствами аутистического спектра

- привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также лиц, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников
- в аудитории проведения ИС не должен присутствовать эксперт, оценивание происходит по завершении проведения ИС по аудиозаписи устного ответа участника

# АКТ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ

При осуществлении своих полномочий в местах проведения ИС общественный наблюдатель должен заполнять отчетную форму «Акт общественного наблюдения за проведением итогового собеседования»

Акт заполняется общественным наблюдателем самостоятельно

По окончании наблюдения передается  
ответственному организатору

|                                                                                                      |                                                                                                         |                                                                                                         |                                                                                                                  |                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (подпись)<br><div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> | (подпись МО)<br><div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> | (подпись ОО)<br><div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> | (подпись наблюдателя)<br><div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> | (дата ИС: чч.мм.гг.)<br><div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Акт

общественного наблюдения за проведением итогового собеседования

---

Форм общественного наблюдения

№ удостоверения

Время начала наблюдения  :  :

Время окончания наблюдения  :  :

**Нарушений в ОО не выявлено**

---

Выявлены нарушения в ОО:

1. В Штабе ОО отсутствует телефонная связь
2. В Штабе ОО отсутствует персональный компьютер с выходом к сети "Интернет"
3. В Штабе ОО отсутствует принтер для печати КИМ
4. В Штабе ОО отсутствует сканер для сканирования бланков, необходимых форм
5. В Штабе не установлено специализированное ПО (Утилита печати, Станция удаленного
6. В ОО не подготовлен флеш-носитель для сохранения аудиозаписей ответов участников ИС
7. В ОО не подготовлены (не растражированы) бланки для ИС
8. В ОО не подготовлен список участников ИС, участники ИС не распределены по аудиториям
9. В ОО не подготовлены ведомости проведения ИС в аудиториях
10. В ОО не подготовлены критерии оценивания, черновики для экспертов
11. В ОО в аудиториях проведения не подготовлены рабочие места (компьютер, микрофон диктофон) для осуществления аудиозаписей ответов участников ИС
12. Начало ИС позднее 9.00 час

---

Раздел заполняется статистическим организатором ОО в случае плана общественного наблюдения

Общественный наблюдатель не явился в ОО

Ответственный организатор ОО

Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

---

Иные нарушения проведения ИС:

Общественный наблюдатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_