ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ОЦЕНКИ И КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ»

Общественное наблюдение при проведении итогового сочинения (изложения) в 2023-2024 году

Чуринова Елена Александровна,
ГУ ЯО ЦОиККО

Нормативные правовые документы, регламентирующие общественное наблюдение

Федеральные документы:

- ✓ **Приказ Министерства образования и науки РФ от 26 августа 2022 г. № 924** «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 Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552** «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»

Нормативные правовые документы, регламентирующие общественное наблюдение

Региональные документы:

- ✓ **Приказ департамента образования Ярославской области от 25.09.2023 г. № 206/01-04** «Об утверждении Порядка организации общественного наблюдения при проведении ГИА, ИС(И), ИС, ВсОШ на территории Ярославской области и о признании утратившим силу приказа департамента образования Ярославкой области от 28.04.2023 № 92/01-04».

- ✓ **Приказ министерства образования Ярославской области от 24.10.2023 г. № 227/01-04** «Об утверждении Порядка проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ярославской области»

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения итогового сочинения (изложения).

Общественный наблюдатель

Общественным наблюдателем при проведении итогового сочинения (изложения) имеет право быть любой совершеннолетний гражданин Российской Федерации, за исключением:

- ✓ работников образовательной организации, являющихся учителями обучающихся, пишущих итоговое сочинение (изложение);
- ✓ родителей (законных представителей) и (или) близких родственников участников итогового сочинения (изложения).

Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе.

Общественный наблюдатель

- ✓ Должен прибыть в место проведения ИС(И) **не позднее 9.00**, за час до начала ИС(И). (ИС(И) **начинается в 10.00** по местному времени);
- ✓ Для прохода в место проведения ИС(И) общественный наблюдатель должен предъявить **удостоверение общественного наблюдателя**, где указано данное место проведения ИС(И) и день проведения ИС(И), а также **документ, удостоверяющий личность**. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в месте проведения ИС(И);
- ✓ До начала ИС(И) получить у руководителя образовательной организации форму **«Акт общественного наблюдения при проведении итогового сочинения (изложения)"**;
- ✓ До начала ИС(И) уточнить у руководителя образовательной организации процедурные вопросы взаимодействия во время и после проведения ИС(И), установленные в данном конкретном месте проведения ИС(И).
- ✓ По окончании ИС(И) общественный наблюдатель должен заполнить акт (форма ИС-10) и передать ее руководителю ОО или уполномоченному им лицу.

Общественный наблюдатель вправе

<u>присутствовать в день проведения ИС(И) в ОО:</u>

- во время рассадки участников в учебных кабинетах,
- при проведении инструктажа,
- при процедуре получения тем итогового сочинения (изложения),
- при заполнении выпускниками бланков ИС (И),
- при процедуре написания выпускниками ИС (И),
- при упаковке членами комиссии по проведению ИС (И) материалов в аудитории и передаче возвратных доставочных пакетов ответственному в ОО за проведение ИС (И).

Общественный наблюдатель вправе

- ✓Имеют право свободно перемещаться по ОО.
- ✓Если в ОО несколько общественных наблюдателей, то им необходимо **самоорганизоваться** и составить план присутствия каждого наблюдателя в учебном кабинете в ОО, но не более **1 человека в одном кабинете.**
- ✓**При этом ОН не должен вмешиваться в работу и создавать помехи выполнению своих обязанностей членам комиссии по проведению ИС(И) и участникам ИС(И).**

Общественным наблюдателям запрещается:

иметь при себе средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру;

иметь при себе справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари; тексты литературного материала;

оказывать содействие участникам ИС(И), вмешиваться в действия сотрудников ОО и в ход подготовки и проведения ИС(И), нарушать порядок проведения ИС(И);

- ✓ **За нарушение порядка проведения ИС(И) общественный наблюдатель может быть удален из места проведения ИС(И) руководителем образовательной организации.**

Организация и проведение итогового сочинения (изложения)

Общественному наблюдателю необходимо обратить внимание на готовность к проведению ИС(И) помещения для технического специалиста и аудитории проведения ИС(И):

Помещение

Компьютер с выходом в «Интернет»

Принтер и ксерокс

Телефонная связь

Аудитория проведения

Размещена информация для заполнения бланков регистрации ИС(И) на доске (информационном стенде)

Организовано место для хранения личных вещей участников ИС(И) в аудитории

Наличие часов, находящихся в поле зрения участников ИС(И)

Организация и проведение итогового сочинения (изложения)

В организации и проведении итогового сочинения (изложения) принимают участие следующие категории лиц:

- Члены комиссии, по проведению ИС(И);
- Технический специалист
- Ассистенты для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости)
- Дежурные вне учебных кабинетов
- Медицинские работники

- Члены комиссии по проверке ИС(И)

В месте проведения итогового сочинения (изложения) могут присутствовать:

- аккредитованные **общественные наблюдатели;**
- **представители средств массовой информации**;
- **должностные лица** Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором;
- **представители МО ЯО и ОМСУ** с переданными полномочиями при наличии документов, удостоверяющие их личность и подтверждающие их полномочия.

Организация и проведение итогового сочинения (изложения)

Общественный наблюдатель должен знать, что участникам разрешается и запрещается брать с собой в аудиторию проведения ИС(И).

Разрешается:

- ✓ручку (черная гелевая)
- ✓документ, удостоверяющий личность
- ✓лекарства и питание (при необходимости)
- ✓специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей – инвалидов, инвалидов)

Запрещается:

средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, собственные орфографические и (или) толковые словари, тексты литературного материала

Организация и проведение итогового сочинения (изложения)

Не позднее чем за день

Подготовительные мероприятия:

- проверка готовности оборудования, технических средств;
- проверка готовности аудитории.

В день

Руководитель ОО проводит инструктаж:

- выдает инструкции членам комиссии,
- бланки ИС(И),
- листы бумаги для черновиков,
- отчетные формы,
- орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения).

С 9.00 вход участников в ОО

В 9.45 технический специалист получает темы итогового сочинения с Интернет-ресурса, тиражирует их и передает руководителю ОО.

С 9.45 руководитель ОО передает темы сочинения (тексты изложения) членам комиссии.

До 10.00 члены комиссии по проведению ИС(И) проводят первую часть инструктажа для участников ИС(И), выдают участникам:

- бланки ИС(И);
- черновики;
- орфографические словари для участников итогового сочинения (орфографические и толковые словари для участников изложения);
- темы итогового сочинения (каждому участнику отдельно).

Проведение итогового сочинения (изложения)

Члены комиссии:

- проводят вторую часть инструктажа для участников, знакомят их с темами итогового сочинения (текстами изложений)
- контролируют правильность заполнения участниками регистрационных полей бланков ИС(И)
- объявляют начало, продолжительность и время окончания выполнения ИС(И) и фиксируют их на доске (информационном стенде)
- при проведении изложения зачитывают текст вслух трижды после объявления начала проведения изложения (интервал между чтением 2 минуты)
- за 30 минут и за 5 минут до окончания ИС(И) сообщают участникам о скором завершении написания ИС(И)

Организация и проведение итогового сочинения (изложения)

+ 1,5 часа для участников с ОВЗ

Для участников с ограниченными возможностями здоровья,

детей-инвалидов и инвалидов продолжительность увеличивается на 1,5 часа

Продолжительность написания ИС(И) 3 часа 55 минут

В продолжительность написания ИС(И) не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников, заполнение участниками регистрационных полей и др.)

При опоздании

Если участник опоздал, то он допускается до ИС(И), при этом время окончания написания ИС(И) не продлевается

Участники досрочно завершившие выполнение ИС(И) покидают пункт проведения ИС(И) не дожидаясь окончания ИС(И).

Организация и проведение итогового сочинения (изложения)

Члены комиссии:

- ✓объявляют об окончании выполнения ИС(И) и собирают бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при их наличии), черновики у участников;
- ✓проверяют бланки регистрации и бланки записи (дополнительные бланки записи при их наличии) каждого участника на корректность вписанного участником кода работы, а затем ставят «Z» на полях бланков записи, оставшихся незаполненными;
- ✓заполняют в бланках регистрации поле «Количество бланков записи»;
- ✓заполняют отчетные формы, использовавшиеся во время проведения ИС(И), а также форму ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете образовательной организации (месте проведения)»

Завершение итогового сочинения (изложения)

Участники

проверяют данные, внесенные в ведомость ИС-05, подтверждая их личной подписью

Члены комиссии

передают бланки регистрации, бланки записи, дополнительные бланки записи (при их наличии), черновики, отчетные формы **руководителю ОО**

Ведомость ИС-05

(регион) 7 0 (код МСУ) (код ОО(места проведения)

(вид работы) (дата пров.: число-месяц-год) ч ч м м г г

Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)

(наименование отчета)

ИС - 05 (код формы)

№ п/п	Участники в учебном кабинете ОО (месте проведения)					Удален с итогового сочинения (изложения)	Не закончил написание итогового сочинения (изложения)	Материалы, полученные от участника		Номер темы (текста) итогового сочинения (изложения)	Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Класс	Сдавал в устной форме (ОВЗ)			Бланк регистрации	Количество бланков записи		
		Серия	Номер								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

Итого участников в кабинете:

Члены Комиссии ОО (места проведения)

_____ / _____ /

_____ / _____ /

(ФИО) (Подпись)

форма ИС – 05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в аудитории проведения»

Заполняется в случае если участник не завершил по уважительной причине

Заполняется в случае если участник удален с экзамена

Заполняется в случае если участник сдавал в Устной форме

Ответственность за нарушения порядка проведения ГИА

Кодексом РФ «Об административных нарушениях» предусмотрены **административная ответственность граждан и должностных лиц**, привлекаемых к проведению ГИА, а также **формы административного наказания, административные штрафы** для граждан и должностных лиц, дисквалификация для должностных лиц

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

Общественный наблюдатель

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

- ✓ **в Рособрнадзор**;
- ✓ **в министерство образования Ярославской области;**
- ✓ **в органы местного самоуправления,** осуществляющие управление в сфере образования.

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

Особенности организации и проведения итогового сочинения (изложения) для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

- ✓ Беспрепятственный доступ участников ИС(И) в учебные кабинеты, 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(И) на 1,5 часа;
- ✓ Создание специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

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

  - использование на ИС(И) необходимых для выполнения заданий технических средств.

Создание специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

Для слабослышащих участников	• учебные кабинеты для проведения ИС(И) оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования • привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика
Для глухих участников	• привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика • выдача инструкций, зачитываемых членом комиссии по проведению ИС(И), для самостоятельного прочтения участниками
Для участников с нарушением опорно-двигательного аппарата	• при необходимости ИС(И) может выполняться на компьютере
Для слепых участников	• темы итогового сочинения (тексты изложения) зачитываются ассистентом, возможно оформление текстов итогового изложения рельефно-точечным шрифтом Брайля • ИС(И) выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере
Для слабовидящих участников	• копирование тем ИС(И), бланков ИС(И) в увеличенном размере • обеспечение аудитории проведения ИС увеличительными устройствами; • индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс

Создание специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

Для участников с тяжелым нарушением речи, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых, слабовидящих, глухих, позднооглохших и слабослышащих участников итогового изложения текст итогового изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут.

В это время участники итогового изложения могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составлять план изложения (переписывать текст итогового изложения на черновиках запрещено).

По истечении 40 минут член комиссии по проведению ИС(И) забирает текст для итогового изложения, и участник приступает к написанию итогового изложения.

Акт общественного наблюдателя (ИС-10)

При осуществлении своих полномочий в местах проведения ИС(И) общественный наблюдатель должен заполнить отчетную форму «Акт общественного наблюдения при проведении итогового сочинения (изложения)».

По окончании наблюдения Акт передается руководителю ОО!

До начала проведения ИС(И)

Акт общественного наблюдения за проведением ИС(И) в ОО (месте проведения) (ИС-10)

по количеству распределенных общественных наблюдателей в ОО (место проведения)

(регион) (код МСУ) (код ОО (места проведения)) (количество уч.кабинетов) (дата: число-месяц-год)

ИС - 10
(код формы)

Акт
общественного наблюдения за проведением итогового сочинения изложения в ОО (месте проведения)

ФИО общественного наблюдателя

№ удостоверения

Время начала наблюдения : Время окончания наблюдения :

По решению ОО:

1. ОО (место проведения) оборудованы стационарными и (или) переносными металлоискателями — да ☐ нет ☐
2. ОО (место проведения) оборудованы средствами подавления сигналов подвижной связи — да ☐ нет ☐
3. Аудитории оборудованы средствами видеонаблюдения для ведения видеозаписи при проведении итогового сочинения (изложения) — да ☐ нет ☐

Нарушений не выявлено: ☐

Выявлены нарушения:

1. В специально выделяемом помещении места проведения итогового сочинения (изложения) отсутствует телефонная связь, принтер, копировальный аппарат, персонального компьютера с выходом в сеть "Интернет" ☐
2. Отсутствие медицинского работника в месте проведения итогового сочинения (изложения) ☐
3. Допуск участников итогового сочинения (изложения) в учебные кабинеты осуществляется без проверки документов, удостоверяющих личность ☐
4. Не выделены места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ☐
5. Перемещение участников итогового сочинения (изложения) по ОО (месту проведения) без сопровождения дежурных ☐
6. Присутствие посторонних лиц в ОО (месте проведения) итогового сочинения (изложения) ☐
7. Во время проведения итогового сочинения (изложения) присутствует в учебном кабинете менее двух членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ☐
8. Участники итогового сочинения не обеспечены в необходимом количестве орфографическими словарями, участники итогового изложения – орфографическими и толковыми словарями ☐
9. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников итогового сочинения (изложения) членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) ☐
10. Участники итогового сочинения (изложения) рассажены не по одному за рабочий стол ☐
11. Получение тем итогового сочинения (текстов для изложения) позднее установленного времени ☐
12. Наличие у участников итогового сочинения (изложения) текстов литературного материала ☐
13. Наличие у участников итогового сочинения (изложения) средств связи, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, собственных орфографических и (или) толковых словарей ☐
14. Наличие у членов комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете средств связи, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации ☐
15. Вынос из учебного кабинета и ОО (места проведения) материалов итогового сочинения (изложения) на бумажном носителе ☐
16. Оказание содействия членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) участникам итогового сочинения (изложения) в ОО (месте проведения) ☐
17. Не выдача членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) по просьбе участников листов бумаги для черновиков или дополнительных бланков записи ☐
18. Членами комиссии по проведению итогового сочинения (изложения) не сделано объявление о скором завершении выполнения работы за 30 минут и за 5 минут ☐
19. Участники итогового сочинения (изложения) продолжали выполнять работу после окончания времени написания итогового сочинения (изложения) ☐

Иные нарушения порядка проведения итогового сочинения (изложения):

Общественный наблюдатель /
Подпись ФИО

Раздел заполняется руководителем ОО в случае НЕЯВКИ общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель не явился в ОО (место проведения) ☐

Руководитель ОО /
Подпись ФИО

п. 4.6. ОО в рамках организации и проведения ИС(И):

-принимают решение об использовании стационарных и (или) переносных металлоискателей, средств подавления сигналов подвижной связи, а также средств видеонаблюдения для ведения видеозаписи при проведении ИС(И);

-**под подпись информируют участников ИС(И) и их родителей (законных представителей)** о местах и сроках проведения ИС(И), порядке проведения ИС(И) на территории Ярославской области, в том числе, об основаниях для удаления с ИС(И), об организации перепроверки отдельных ИС(И), **о ведении во время проведения ИС(И) видеозаписи (в случае, если такое решение было принято).**

(Порядок проведения итогового сочинения (изложения) на территории Ярославской области (утверждён приказом **министерства образования Ярославской области от 24.10.2023 г. № 227/01-04** *)*

Общественный наблюдатель вправе присутствовать при проверке итогового сочинения (изложения) в ОО.

при предъявлении документа, удостоверяющего личность и удостоверения общественного наблюдателя:

- может присутствовать на этапе копирования ИС(И) техническим специалистом,
- передачи их на проверку в комиссию по проверке ИС (И),
- проверки и оценивания ИС(И)),
- внесения техническим специалистом, руководителем ОО, результатов в бланки регистрации ИС(И);

Обязательно нужно уточнить у руководителя ОО, о времени и месте проведения проверки итогового сочинения (изложения).

Действия общественного наблюдателя при проверке ИС(И)

- Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей членам комиссии по проверке ИС(И).

- Общественному наблюдателю запрещается при себе иметь средства связи.

При проверке и оценивании ИС(И) обратить внимание:

- на получение комиссией по проверке ИС(И) копий бланков записи для проверки, а также и копий бланков регистрации для внесения в них результатов проверки экспертами;
- на отсутствие во время проверки у членов комиссии по проверке ИС(И) средства связи;
- на соблюдение экспертами комиссии ОО перед осуществлением проверки ИС(И) п.12.9 и 12.11 Порядка проведения ИС (И)

(по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками ИС(И) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания ИС(И)», после проверки установленных требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания)

При проверке и оценивании ИС(И) обратить внимание:

- Каждое сочинение (изложение) участников ИС(И) проверяется одним экспертом один раз.
- Результаты проверки ИС(И) по критериям оценивания («зачет»/«незачет») вносятся в копию бланка регистрации.
- Копии бланков ИС(И) участников ИС(И) эксперты передают техническому специалисту, который переносит результаты проверки по требованиям и критериям оценивания («зачет»/«незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников ИС(И).

В случае выявления нарушений установленного порядка проверки ИС(И), общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушениях руководителя ОО или уполномоченное им лицо.

До начала проверки ИС(И)

Акт общественного наблюдения за проверкой ИС(И) в ОО (месте проверки) (ИС-11)

по количеству распределенных общественных наблюдателей в ОО (место проверки)

(регион) (код МСУ) (код ОО (места проведения)) (количество уч.кабинетов) (дата: число-месяц-год)

ИС - 11

(код формы)

Акт
общественного наблюдения за проверкой итогового сочинения изложения в ОО (месте проверки)

ФИО общественного наблюдателя

№ удостоверения

Время начала наблюдения : Время окончания наблюдения :

	да	нет
Итоговое сочинение (изложение) обучающихся проверяет член комиссии по проверке итогового сочинения (изложения), являющийся учителем обучающихся	☐	☐

Нарушений не выявлено: ☐

Выявлены нарушения:

1. Отсутствие в месте проверки итогового сочинения (изложения) технических средств, необходимых для проверки итогового сочинения (изложения) (ксерокс, сканер, компьютера с выходом в сеть «Интернет»), а также установленных специализированных программ, позволяющих проверять тексты на наличие заимствований) ☐
2. Отсутствие в ОО (месте проверки) информации по организации проверки итогового сочинения (изложения) ☐
3. Присутствие в месте проверки итогового сочинения (изложения) посторонних лиц, не входящих в состав комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) ☐
4. Выдача членам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) для проверки оригиналов бланков регистрации и бланков записи участников итогового сочинения (изложения) ☐
5. Выдача членам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) на проверку листов бумаги для черновиков со штампом ОО ☐
6. Не выдача членам комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) для работы протоколов проверки итогового сочинения (изложения) (форма ИС-06) ☐
7. Наличие у членов комиссии по проверке итогового сочинения (изложения) в ОО (в месте проверки) средств связи ☐

Иные нарушения порядка проведения итогового сочинения (изложения):

Общественный наблюдатель /
Подпись ФИО

Раздел заполняется руководителем ОО в случае НЕЯВКИ общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель не явился в ОО (место проведения) ☐

Руководитель ОО /
Подпись ФИО

Благодарим за внимание!

Контакты:
8(4852)28-08-87
churinova@coikko.ru

Чуринова Елена Александровна