



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«14» января 2022 г.

№ 5

Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования, во Владимирской области

В соответствии с пунктами 16-20 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Рособнадзора от 07.11.2018 №189/1513, распоряжением Департамента образования Владимирской области от 03.12.2021 № 1256 «О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 классах на территории Владимирской области»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования, во Владимирской области (далее - итоговое собеседование по русскому языку) согласно приложению №1;

1.2. Инструкцию для общественного наблюдателя при проведении итогового собеседования по русскому языку согласно приложению №2.

2. Рекомендовать муниципальным органам, осуществляющим управление в сфере образования, организовать обучение и консультирование граждан, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования по русскому языку.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя директора Департамента образования Е.В. Запруднову.

И.о. директора Департамента

С.А.Болтунова

Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования, во Владимирской области

1. Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования по русскому языку для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования, (далее- Порядок) определяет правила аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей в целях обеспечения соблюдения порядка проведения итогового собеседования по русскому языку для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования, на территории Владимирской области (далее- итоговое собеседование по русскому языку).

Настоящий Порядок не распространяется на проведение итогового собеседования по русскому языку в специальных учебно- воспитательных образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением и общеобразовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно- исполнительной системы.

2. Общественными наблюдателями при проведении итогового собеседования по русскому языку признаются совершеннолетние граждане Российской Федерации (далее- граждане), получившие аккредитацию в соответствии с настоящим Порядком.

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

4. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляет Департамент образования Владимирской области (далее - Департамент образования).

5. Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям (приложение №1 к настоящему Порядку). Заявление может быть подано также уполномоченным лицом на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

В заявлении указываются:

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

б) населенный пункт, на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя в местах проведения итогового собеседования по русскому языку;

в) дата присутствия в месте проведения итогового собеседования по русскому языку;

г) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

Места проведения итогового собеседования по русскому языку для общественных наблюдателей определяется Департаментом образования с учетом пожеланий гражданина, указанных в его заявлении, и с учетом потребностей Департамента образования.

6. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении итогового собеседования по русскому языку подается не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения итогового собеседования по русскому языку.

7. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается Департаментом образования не позднее чем за один рабочий день до даты проведения итогового собеседования по русскому языку.

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, Департамент образования 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.

9. Статус общественного наблюдателя подтверждается удостоверением общественного наблюдателя, выдаваемого Департаментом образования (приложение №2 к настоящему Порядку).

В удостоверении общественного наблюдателя указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение общественного наблюдателя. Удостоверение общественного наблюдателя заверяется печатью Департамента образования.

В удостоверении общественного наблюдателя указывается дата, место и адрес места проведения итогового собеседования по русскому языку.

10. Удостоверение общественного наблюдателя в течение одного рабочего дня с момента принятия Департаментом образования решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя выдается Департаментом образования аккредитованному лицу (уполномоченному гражданином лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки.

Приложение №1
к Порядку аккредитации граждан в качестве
общественных наблюдателей при проведении
итогового собеседования во Владимирской области

Форма заявления от граждан, желающих быть аккредитованными в
качестве общественных наблюдателей при проведении итогового собеседования
по русскому языку на территории Владимирской области
З А Я В Л Е Н И Е

| | |
|---|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество (при наличии) | |
| Пол (м/ж) | |
| Дата рождения | |
| Адрес регистрации | |
| Адрес фактического проживания | |
| Контактный телефон | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность | серия номер дата выдачи кем выдан |
| Место проведения ИС | |
| Даты присутствия | |
| Дата подачи заявления | |

Подтверждаю отсутствие близких родственников , участвующих в 2020-2021 учебном году в итоговом собеседовании по русскому языку на территории :

С порядком проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Владимирской области ознакомлен (а)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку указанных в заявлении моих персональных данных.

С правами и обязанностями общественного наблюдателя ознакомлен (а)

Дата подачи заявления: _____ подпись _____

УДОСТОВЕРЕНИЕ* № _____

| | |
|---|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество (при наличии) | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность** | серия номер дата выдачи кем выдан |

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ / _____ /
должность лица, подпись ФИО
подписавшего удостоверение

М.П.

*Удостоверение общественного наблюдателя действительно до **31 декабря** календарного года, в котором соответствующее удостоверение было получено.

**При себе также необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Г Р А Ф И К
общественного наблюдения С ПРИСУТСТВИЕМ
на объекте мониторинга: итоговое собеседование

| | |
|------------------------|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество (при наличии) | |

| № п/п | Дата | Место осуществления наблюдения | Адрес места осуществления наблюдения | Отметка о явке* |
|-------|------|--------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

_____ / _____ / _____
 должность лица, подпись ФИО
 подписавшего удостоверение

*Подписывает ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования

Инструкция для 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 Департаментом образования Владимирской области (далее- Департамент образования).

Общие положения

В целях обеспечения соблюдения порядка проведения итогового собеседования общественному наблюдателю предоставляется право:

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

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении итогового собеседования, в муниципальные органы, 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 отдела надзора, контроля в сфере образования Департамента образования, муниципального органа, осуществляющего 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, и удостоверение общественного наблюдателя, выданное Департаментом образования.

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 наличие:

аудитории (штаб) проведения итогового собеседования, оборудованной телефонной связью, компьютером с доступом в сеть Интернет,

аудиторий для проведения итогового собеседования, аудиторий 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).

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

Аудитории проведения итогового собеседования должны быть изолированы от остальных кабинетов образовательной организации, в которых осуществляется учебный процесс.

Для участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов при наличии заключения ПМПК предоставляется 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);

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 Рособрнадзора, отдела надзора, контроля в сфере образования Департамента образования, муниципального органа, осуществляющего 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 и тиражирует материалы для проведения итогового собеседования.

Ответственный организатор должен:

В день проведения итогового собеседования:

получить от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования;

выдать:

экзаменатору-собеседнику:

для участников итогового собеседования:

КИМ итогового собеседования, который включает в себя текст для чтения для каждого участника итогового собеседования, карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала на аудиторию проведения итогового собеседования (возможно тиражирование большего количества);

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме);

для экзаменатора-собеседника:

КИМ итогового собеседования;

карточки экзаменатора-собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;

инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования;

материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

Эксперту:

протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника);

КИМ итогового собеседования;

доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости).

Организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

список участников итогового собеседования.

В случае, если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, ответственный организатор должен составить «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам».

По завершении проведения итогового собеседования ответственный организатор должен:

1. Проставить в случае неявки участника итогового собеседования в списках участников итогового собеседования в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории букву «Н» на основании информации, полученной от организаторов проведения итогового собеседования (допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора образовательной организации).

2. Принять от экзаменаторов-собеседников:

материалы, использованные для проведения итогового собеседования;

запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования;

запечатанные бланки итогового собеседования;

листы бумаги для черновиков для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования (при наличии);

принять от технического специалиста: флеш-носители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования.

3. Организовать проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования.

4. Осуществить передачу в РЦОИ на бумажных носителях либо по защищенной сети передачи данных списков участников, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории для последующей обработки и внесения сведений в РИС, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования и другие материалы в случае необходимости.

материалов, использованных для проведения итогового собеседования (включая материалы эксперта), запечатанные бланки итогового собеседования,

запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования.

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.