

Приложение №9
Утверждена
приказом департамента образования
и науки Костромской области
от «23» октября 2020г. № 1579

**Инструкция для общественных наблюдателей при проведении
итогового сочинения (изложения)**

Общие положения

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.

Для аккредитации в качестве общественного наблюдателя при проведении итогового сочинения (изложения) подается заявление (Приложение №1 к настоящей Инструкции), в котором заявитель указывает, в какой образовательной организации на территории Костромской области он планирует присутствовать в качестве общественного наблюдателя.

Нормативные правовые и методические документы

В своей деятельности общественные наблюдатели руководствуются следующими нормативными документами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Минпросвещения России и Рособнадзора от 07.11.2018 года №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
3. Приказ департамента образования и науки Костромской области «Об организации и проведении итогового сочинения (изложения) в Костромской области в 2020-2021 учебном году»;
4. Настоящая Инструкция.

Осуществление общественного наблюдения при проведении ГИА в ППЭ

Общие положения

В целях обеспечения соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) 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 и науки Костромской области.

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 департамента образования и науки Костромской области 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 экзамена должен уточнить у руководителя образовательной организации процедурные вопросы взаимодействия во время и после итогового сочинения (изложения).

Общественным наблюдателям запрещено оказывать содействию 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 «Акт общественного наблюдения за проведением итогового сочинения (изложения)» (см. Приложение №2 к настоящей Инструкции).

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. Места для хранения личных вещей участников итогового сочинения (изложения) выделяются в аудиториях проведения 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 соответствующим учебным предметам;

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

6. 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.

7. В ОО должен быть медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника.

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

9. Рабочее место для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников итогового сочинения (изложения) в ОО.

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 Рособрнадзора и (или) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации 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 или муниципальном органе управления образованием (в зависимости от принятой на уровне МОУО схемы) заблаговременно, 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 участники итогового сочинения (изложения) опоздал на итоговое сочинение (изложение), он допускается к участию в итоговом сочинении (изложении) 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. Организаторам рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник, руководитель ОО.

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

Организаторы в аудитории направляют участника итогового сочинения (изложения) на рабочее место согласно спискам распределения.

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

На рабочих столах участников итогового сочинения (изложения), 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 не обрабатываются и не проверяются.

Во время проведения второй части инструктажа организаторы зачитывают темы итогового сочинения или демонстрируют пакет с итоговым изложением (в зависимости от вида работы, проводимого в аудитории).

Организаторы просят участников итогового сочинения (изложения) приступить к заполнению бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов. В ходе заполнения организаторы информируют участников итогового сочинения (изложения) о правилах оформления работы и о том, что записи на черновиках не обрабатываются и не проверяются, а также проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника и соответствие данных участника в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику внести соответствующие исправления. По завершении заполнения регистрационных полей бланков всеми участниками организаторы объявляют время начала и окончания выполнения работы, фиксируют их на доске (информационном стенде).

Примечание. В продолжительность выполнения работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников, заполнение регистрационных полей бланков).

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.

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 итогового сочинения (изложения) 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 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;

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 сопровождает 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.

Организаторы должны выдавать по просьбе участника итогового сочинения (изложения) дополнительные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой проводится итоговое сочинение (изложение), дополнительные бланки записи (в случае, когда в области ответов основных бланков записи не осталось места).

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 у 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 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 «Акт общественного наблюдения за проведением итогового сочинения (изложения)» и передать ее руководителю образовательной организации или уполномоченному им лицу.

Осуществление общественного наблюдения на этапе проверки итоговых сочинений (изложений) комиссией образовательной организации

Общие положения

В целях обеспечения соблюдения порядка проведения итогового сочинения (изложения) общественным наблюдателям предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, присутствовать на этапе копирования итоговых сочинений (изложений) участников техническим специалистом, передачи их на проверку в комиссию ОО, внесения лицом (лицами) уполномоченными руководителем ОО результатов в бланки регистрации оригиналов итоговых сочинений (изложений);

направлять информацию о нарушениях, выявленных в ходе проведения проверки итоговых сочинений (изложений), в РЦОИ, департамент образования и науки Костромской области.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения итогового сочинения (изложения), с Методическими рекомендациями по подготовке, проведению и обработке материалов итогового сочинения (изложения).

Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей сотрудникам и комиссии ОО.

За нарушение Порядка общественный наблюдатель удаляется из помещения руководителем ОО.

Порядок проверки итоговых сочинений (изложений)

В рамках организации проверки итогового сочинения (изложения) технический специалист должен:

принять у руководителя оригиналы бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для осуществления их копирования¹;

произвести копирование бланков регистрации и бланков записи (дополнительных бланков записи) для последующей проверки. Копирование бланков производится с учетом заполнения бланков с одной стороны. Копирование бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом. Копирование бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для члена (эксперта) комиссии;

после копирования технический специалист передает руководителю образовательной организации оригиналы бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения), экспертам выдаются копии бланков регистрации и бланков ответов участников итогового сочинения (изложения).

Эксперты комиссии образовательной организации перед осуществлением проверки итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, разработанным Рособрнадзором, проверяют соблюдение участниками итогового сочинения (изложения) требований «Объем сочинения (изложения)» и «Самостоятельность написания итогового сочинения (изложения)».

После проверки установленных требований эксперты приступают к проверке сочинения (изложения) по критериям оценивания или, неприступая к проверке итогового сочинения (изложения) по критериям оценивания, выставляют «незачет» по всей работе в целом в случае несоблюдения хотя бы одного из установленных требований.

Каждое сочинение (изложение) участников итогового сочинения (изложения) проверяется одним экспертом один раз.

Результаты проверки итогового сочинения (изложения) по критериям

¹Копирование бланков итогового сочинения (изложения) с внесенной в бланк регистрации отметкой «X» в поле «Не закончил» («Удален»), подтвержденной подписью члена комиссии образовательной организации, не производится, проверка таких сочинений (изложений) не осуществляется.

Указанные бланки итогового сочинения (изложения) вместе с формой ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (формой ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)») передаются руководителю образовательной организации для учета, а также для последующего допуска указанных участников к повторной сдаче итогового сочинения (изложения) в текущем учебном году в дополнительные сроки.

оценивания («зачет»/ «незачет») вносятся в копию бланка регистрации (в случае несоблюдения участником хотя бы одного из установленных требований в копии бланка регистрации необходимо заполнить соответствующее поле «незачет», выставить «незачет» по каждому из критериев и внести оценку «незачет» по всей работе в целом).

Копии бланков итогового сочинения (изложения) участников итогового сочинения (изложения) эксперты комиссии передают руководителю образовательной организации (или другому уполномоченному им лицу).

Ответственное лицо (лица), уполномоченное руководителем образовательной организации, переносит результаты проверки по критериям оценивания («зачет»/ «незачет») из копий бланков регистрации в оригиналы бланков регистрации участников итогового сочинения (изложения).

По окончании процедур проверки итоговых сочинений (изложений) руководитель ОО или уполномоченное им лицо осуществляет упаковку оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) с внесенными в них отметками о результатах проверки (поаудиторно), а также готовит пакет форм, заполняемых при проведении итогового сочинения (изложения) – ИС-05 «Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО (месте проведения)» из каждой аудитории, задействованной при проведении итогового сочинения (изложения), ИС-06 «Протокол проверки итогового сочинения (изложения)», ИС-08 «Акт о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам» (при наличии), ИС-09 «Акт об удалении участника итогового сочинения (изложения)» (при наличии), служебные записки (при наличии). Копии указанных форм, а также копии бланков итогового сочинения (изложения) остаются в образовательной организации на хранение.

Директору департамента образования
и науки Костромской области
И.Н.Морозову

Ф.И.О. заявителя полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя при проведении
итогового сочинения (изложения) в _____,
(указать муниципалитет)

(указать образовательную организацию, в которой общественный наблюдатель желает присутствовать
на итоговом сочинении (изложении))

О себе сообщаю следующее:

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата и место рождения: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт): серия _____ № _____
выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Контактный телефон: _____

Место работы, должность: _____

Мои близкие родственники (дети, братья, сестры, племянники, внуки) в итоговом
сочинении (изложении) на территории Костромской области в текущем году не
участвуют/участвуют (нужное подчеркнуть), указать в каком общеобразовательной организации
обучаются.

С Порядком проведения итогового сочинения (изложения) ознакомлен(а). _____
(подпись)

Дата « » _____ 20__ г.

Подпись _____