



# Проведение в ОО итоговых процедур по допуску к ГИА

*для технических специалистов*



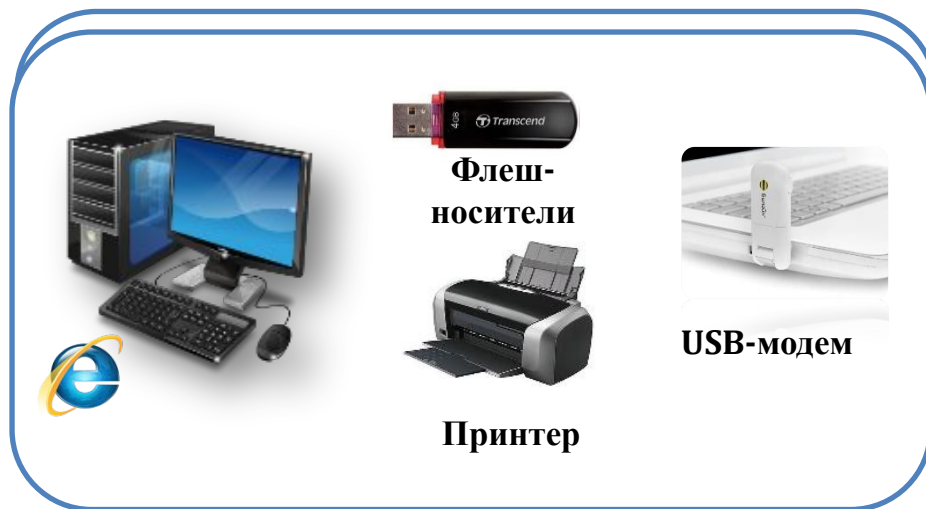


# **ОРГАНИЗАЦИЯ и ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ (изложения) (ИС-11)**

*для технических специалистов*



## Техническое обеспечение



**Приложение 1 к письму Рособрнадзора от 24.09.2020 № 05-86**

**Методические рекомендации по организации  
и проведению итогового сочинения (изложения) в 2020/2021 учебном  
году**

**Рекомендации по техническому обеспечению организации и проведения  
итогового сочинения (изложения) (Приложение 11 МР)**



## **Не позднее, чем за 1 день до начала проведения итогового сочинения (изложения), технический специалист обязан:**

- Подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя.

Помещение для руководителя должно быть оборудовано следующими техническими средствами:

- ✓ стационарной телефонной связью;
  - ✓ принтером;
  - ✓ копировальным аппаратом (сканером);
  - ✓ персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы.
- Произвести печать отчетных форм (формы ИС-5, ИС-6, ИС-7, ИС-8, ИС-9, СПб-8, СПб-3 –тиражировать полученную форму по количеству аудиторий проведения сочинения (изложения)).





## Функционал технического специалиста (ИС-11)



- Напечатать отчетные формы из сборника форм: **ИС-7, ИС-8, ИС-9, СПб-8**
- Напечатать отчетные формы из сборника форм и заполнить данные участников: **ИС-5, ИС-6**
- Тиражировать полученные формы: **СПб-3**



## Информация о кодах ОО участников (для заполнения регистрационных полей бланков)

*Печатается в РЦОИ*

Тиражируется для  
каждой аудитории  
проведения

Форма СПб-3

Список участников с указанием кода образовательной организации

Место проведения:

№ п.п.	ФИО	Код ОО	Класс
1			



# Форма ИС-5 должна быть ОДНА на КАЖДУЮ аудиторию

*Печатается в ОО*

(регион) (код МСУ) (код ОО(места проведения)) (вид работы) (дата пров.: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Ведомость проведения итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете ОО** ИС - **05**  
(месте проведения) (код формы)

(наименование отчета)

№ 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	Сдал 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											
8											
9											
10											
11											

**Можно заполнить заранее**



# Форма ИС-6 печатается для каждого эксперта

## Печатается в ОО

(регион) (код МСУ) (код ОО(места проведения) вид работы (дата пров.: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Протокол проверки итогового сочинения (изложения)** ИС -   
(наименование формы) (код формы)

№ п/п	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Сдавал в устной форме *	Требования к сочинению (изложению)*		Результаты оценивания***					Результаты проверки			
						1	2	Критерии		1	2	3	4	5	Зачет	Незачет
1	2	3	4	5	6											
1									Критерии							
									Зачет	Незачет						
2									Критерии							
									Зачет	Незачет						
3									Критерии							
									Зачет	Незачет						
4									Критерии							
									Зачет	Незачет						
5									Критерии							
									Зачет	Незачет						

Можно заполнить заранее





# ИС-8, ИС-9

# Печатаются в ОО

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения, число-месяц-год)
<b>АКТ</b>					<b>ИС- 08</b>
<b>о досрочном завершении написания итогового сочинения (изложения) по уважительным причинам</b>					
<b>Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)</b>					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	серия	номер			
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)					
Образовательная организация участника					
<b>Досрочно завершил написание итогового сочинения (изложения) по следующим причинам:</b>					
<b>Время завершения написания итогового сочинения (изложения)</b>					
			Время	час.	мин.
Медицинский работник	/	подпись	/	#ИО	/
Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете	/	подпись	/	#ИО	/
Руководитель ОО (места проведения)	/	подпись	/	#ИО	/
			Дата подписания	число	месяц
				год	

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(Вид работы)	(дата проведения, число-месяц-год)
<b>АКТ</b>					<b>ИС- 09</b>
<b>об удалении участника итогового сочинения (изложения)</b>					
<b>Сведения об участнике итогового сочинения (изложения)</b>					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	серия	номер			
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)					
Образовательная организация участника					
<b>Удален с итогового сочинения (изложения) по следующим причинам:</b>					
<b>Время удаления участника с итогового сочинения (изложения)</b>					
			Время	час.	мин.
Участник итогового сочинения (изложения)	/	подпись	/	#ИО	/
Член комиссии ОО (места проведения) в учебном кабинете	/	подпись	/	#ИО	/
Руководитель ОО (места проведения)	/	подпись	/	#ИО	/
			Дата подписания	число	месяц
				год	





ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ  
**ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН**

*Печатаются в ОО*

(регион)	(код района)	(код ШПЭ)	(предмет)	(дата экз. число-месяц-год)
<b>АКТ</b>			Форма СПБ - 8	
<b>о недопуске участника итогового сочинения (изложения) в ОО</b> (код формы)				
<b>Сведения об участнике</b>				
Фамилия				
Имя				
Отчество				
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)		.		.

(регион)	(код МСУ)	(код ОО (места проведения))	(вид работы)	(дата пров.: число-месяц-год)
<b>Ведомость коррекции персональных данных участников итогового сочинения (изложения)</b>				ИС-07
(наименование формы)				(код формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС				Измененные данные*				Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество			Документ	Фамилия Имя Отчество			Документ	
2	3	4	5	6	7	8			
1	ф.			ф.					
	и.			и.					
	о.			о.					
2	ф.			ф.					
	и.			и.					
	о.			о.					
3	ф.			ф.					
	и.			и.					
	о.			о.					
4	ф.			ф.					
	и.			и.					
	о.			о.					
5	ф.			ф.					
	и.			и.					
	о.			о.					

\* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие

Член(ы) КОМИССИИ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

участника		
порта (документа, удостоверяющего личность)		
овожающего	да/нет	
ил	да/нет	
ника ГИА запрещенного средства, не сданного на		
участник не допущен в ШПЭ		
у участника		
ывающего	да/нет	
ранение	да/нет	
/	подпись	/
/	подпись	/
	ФИО	
	ФИО	



## Функционал технического специалиста (ИС-11)

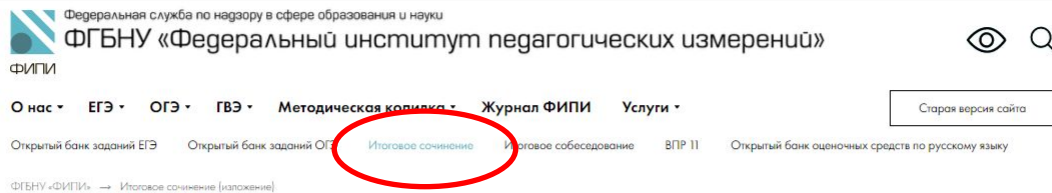


Скачать (распаковать) и тиражировать:

- Критерии оценивания ИС – накануне проведения с сайта [fipi.ru](http://fipi.ru)
- Комплекты тем ИС - за 15 минут до начала с сайта [topic.ege.edu.ru](http://topic.ege.edu.ru)
- Текст изложения – за 15 минут до начала из доставочного сейфпакета



## Критерии оценивания ([fipi.ru](http://fipi.ru))



### Итоговое сочинение (изложение)

Утверждены тематические направления итогового сочинения 2020/21 учебного года:

1. Забвению не подлежит
2. Я и другие
3. Время перемен
4. Разговор с собой
5. Между прошлым и будущим: портрет моего поколения

Комментарий к открытым тематическим направлениям итогового сочинения 2020/21 учебного года

Письмо Рособрнадзора № 05-86 от 24.09.2020 о направлении методических материалов и документов для организации и проведения итогового сочинения (изложения) в 2020/21 учебном году

1. Методические рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2020/21 учебном году
2. Правила заполнения бланков итогового сочинения (изложения) в 2020/21 учебном году
3. Сборник отчетных форм для проведения итогового сочинения (изложения) в 2020/21 учебном году

Приложение 10

*MP опубликованы также на сайте [www.ege.spb.ru](http://www.ege.spb.ru)*



## Темы сочинения (тексты изложения)

9:45 темы  
сочинения  
доступны на  
сайтах: [ege.edu.ru](http://ege.edu.ru),  
[ege.spb.ru](http://ege.spb.ru),  
[topic.ege.edu.ru](http://topic.ege.edu.ru)

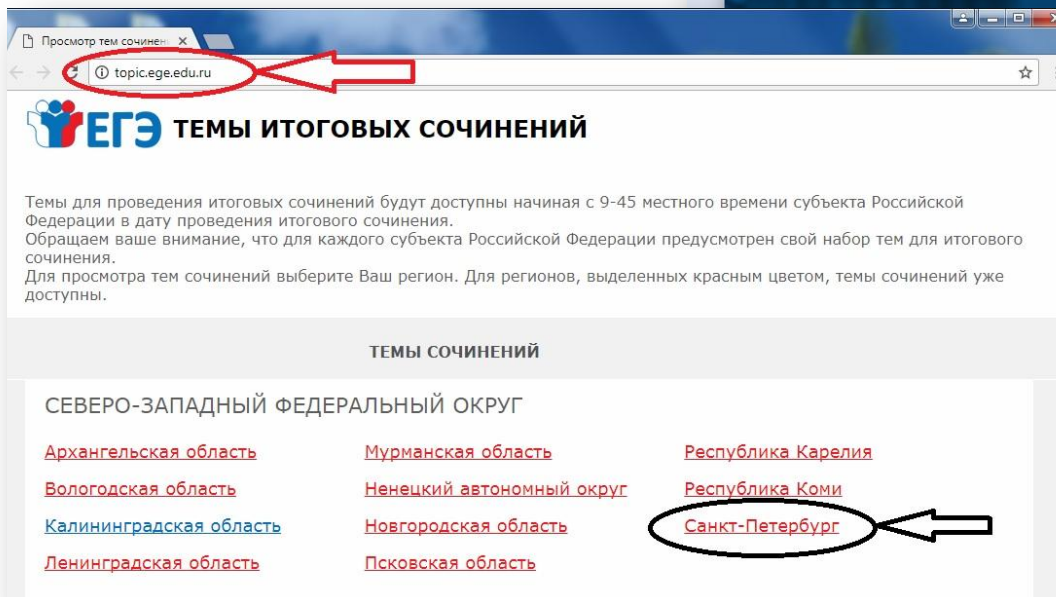
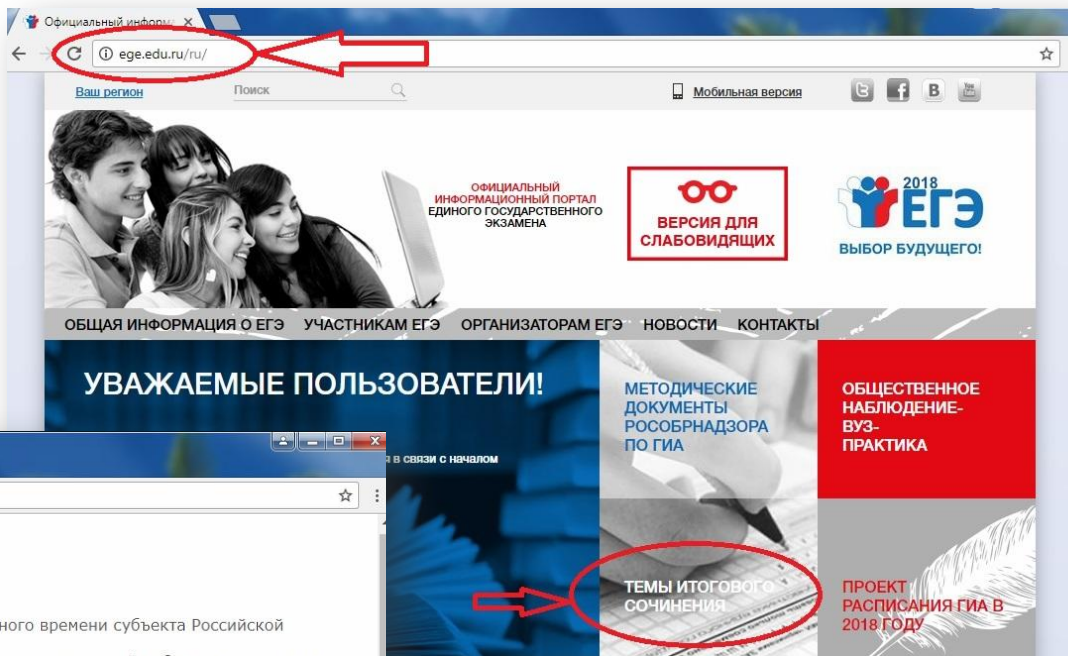
9:45 технический  
специалист  
получает темы

через  
специализированн  
ый портал,  
распечатывает для  
аудиторий;  
получает от

ответственного и  
тиражирует текст



# Темы сочинения (изложения)





# Инструкция для технического специалиста по получению комплектов тем итогового сочинения

## ТЕМЫ ИТОГОВЫХ СОЧИНЕНИЙ

На данном ресурсе публикуются темы итоговых сочинений, темы доступны за 15 минут до начала проведения сочинения по местному времени. Для просмотра тем сочинений выберите ваш регион. Для субъектов выделенных цветом темы сочинений уже размещены

### НОВОСТИ

### ТЕМЫ СОЧИНЕНИЙ

#### ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ

<a href="#">Белгородская область</a>	<a href="#">Костромская область</a>
<a href="#">Брянская область</a>	<a href="#">Курская область</a>
<a href="#">Владимирская область</a>	<a href="#">Липецкая область</a>
<a href="#">Воронежская область</a>	<a href="#">Москва</a>
<a href="#">Ивановская область</a>	<a href="#">Московская область</a>
<a href="#">Калужская область</a>	<a href="#">Орловская область</a>

#### ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ

<a href="#">Астраханская область</a>	<a href="#">Краснодарский край</a>
<a href="#">Волгоградская область</a>	<a href="#">Республика Адыгея</a>

#### СФВФРО-ЗАПАДНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОКРУГ

## ТЕМЫ ИТОГОВЫХ СОЧИНЕНИЙ

### ТЕМЫ СОЧИНЕНИЙ

#### На главную

#### КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

Выберите только ОДНУ из предложенных ниже тем сочинений, а затем напишите сочинение-рассуждение на эту тему. Рекомендуемый объём – от 350 слов. Если в сочинении менее 250 слов (в подсчёт включаются все слова, в том числе и служебные), то за такую работу ставится «незачёт».

В рамках заявленной темы сформулируйте свою позицию и аргументируйте её на основе не менее одного произведения отечественной или мировой литературы по Вашему выбору (количество привлечённых произведений не так важно, как глубина раскрытия темы с опорой на литературный материал).

Продумайте композицию сочинения. Соблюдайте речевые нормы и нормы грамотности (разрешается пользоваться орфографическим словарём). Сочинение пишите чётко и разборчиво.

При оценке сочинения в первую очередь учитывается соответствие выбранной теме и аргументированное привлечение литературных произведений.

- 101.Тема сочинения №1 для зоны 1
- 213.Тема "сочинения" №2 для зоны 1
- 309.Тема сочинения -№3 для зоны 1
- 409.Тема сочинения №4 для зоны 1
- 501.Тема сочинения №5 для зоны 1

**Примечание:** в комплект тем итогового сочинения включены по одной теме от каждого общего тематического направления в соответствии с последовательностью направлений:

1. «Недаром помнит вся Россия...» (200-летний юбилей М.Ю. Лермонтова).
2. Вопросы, заданные человечеству войной.
3. Человек и природа в отечественной и мировой литературе.
4. Спор поколений: вместе и врозь.
5. Чем люди живы?



## Функционал технического специалиста (ИС-11)



- Для участников с ОВЗ - текст изложения тиражируется для участников с ОВЗ определенных категорий
- Для слабовидящих участников - темы, текст, задания масштабируются в формат А3
- Для участников, сдающих в устной форме - производится запись ответа



## ОВЗ

### Участникам итогового изложения

- ✓ с тяжелыми нарушениями речи,
- ✓ с задержкой психического развития,
- ✓ с расстройствами аутистического спектра,
- ✓ с нарушениями опорно-двигательного аппарата,
- ✓ слепым, слабовидящим, глухим,
- ✓ позднооглохшим и слабослышающим

**текст итогового изложения выдается для чтения и проведения  
подготовительной работы на 40 минут.**



**При организации и проведении сочинения (изложения)  
на дому необходимо принять во внимание следующие  
особенности:**

- в случае написания участником сочинения на дому руководитель ОО назначает дополнительно технического специалиста, который будет осуществлять техническую поддержку проведения сочинения на дому в соответствии с Порядком проведения ГИА.
- получение тем на дому (аналогично обычному ИС-11)
- проверка накануне (для изложения доставляется сейфпакет с изложением, для сочинения скачать любым устройством, имеющим доступ к сети Интернет)

## Сдача в устной форме

- запись устного ответа (любым ПО для записи аудио)
- *Если одновременное протоколирование ответа не велось*, предоставление записи ассистенту для переноса в бланки записи (любым проигрывателем, способным воспроизвести запись)





## В случае оформления ответов на ПК

- отключить проверку на орфографию, пунктуацию
- распечатать сочинение-изложение
- отдать ассистенту для переноса на бланки записи



## Отключение проверки орфографии и пунктуации в MS WORD

На вкладке **Файл** выберите пункт **Параметры**, откройте раздел **Правописание**, снимите флажок **Автоматически проверять орфографию** и нажмите кнопку **ОК**.

При исправлении правописания в Word

- Проверять орфографию в процессе набора текста
- Отмечать ошибки грамматики в процессе набора текста
- Сложные слова
- Во время проверки орфографии также проверять грамматику
- Показывать статистику удобочитаемости

Набор правил:



## На этапе завершения проведения сочинения технический специалист

- Принимает у ответственного бланки регистрации и бланки записи для копирования
- Производит копирование бланков регистрации и бланков записи
- (кроме бланков удаленных участников и не закончивших по уважительной причине)
- После копирования передает оригиналы бланков регистрации и бланков ответов, а также копии бланков ответственному



копирование

- ИС-11. Бланки с работой участника
- Копии бланков, проверенные экспертом
- Бланки участника с результатами на бланке регистрации
- РИС
- ФИС

сканирование

доступ вузам



## Формы бланков

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк регистрации**

Код региона Код образовательной организации Класс Номер буквы Место проживания Номер кабинета Дата проведения (ДД-ММ-ГГ)

Код вида работы Наименование вида работы Номер темы Количество бланков записи Код работы

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующему образцам:

АБВГДЕЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯабвгдежзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюя1234567890ХУФЦ

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Документ Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

При выполнении сочинения (изложения) следует:

- Заполнить регистрационную часть БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКА ЗАПИСИ.
- Сочинение (изложение) пишется аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ЗАПИСИ.

С порядком проведения сочинения (изложения) ознакомлен(-а).

Подпись участника строго внутри скобки

Заполняется ответственным

Требования к сочинению (изложению)		Результаты оценивания сочинения (изложения)					
1	2	Критерии	1	2	3	4	5
Зачет	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Незачет	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Результат проверки сочинения (изложения)

Зачет  Незачет

Подпись ответственного строго внутри скобки

Удален  В устной форме

Не закончил

Подпись ответственного строго внутри скобки

Резерв - 1 \_\_\_\_\_ Резерв - 2 \_\_\_\_\_

Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк записи**

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист № Код работы

ФИО участника \_\_\_\_\_ Номер темы \_\_\_\_\_

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте.

**Бланк записи двусторонний**

**На обороте нет кода работы**

При недостатке места для записи попросите Дополнительный бланк записи.





Итоговое сочинение (изложение)

**Бланк записи**

Код региона Код вида работы Наименование вида работы Лист №

27100349

27100349

ФИО участника

Код работы

Перепишите значения полей "Код региона", "Код вида работы", "Наименование вида работы", "Код работы", "Номер темы" и ФИО из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки рассматриваются в комплекте

При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка записи.

Поля заполняются организатором. В поле «Лист №» нумерация дополнительного бланка записи начинается с «3».



Бланки удаленных участников ИС-11 и участников, не закончивших написание ИС-11 по уважительной причине (по состоянию здоровья), **НЕ КОПИРУЮТСЯ.**

Результат проверки сочинения (изложения)

Зачет       Незачет

Удален       В устной форме

Не закончил

Подпись ответственного строго внутри окошка

Подпись ответственного строго внутри окошка

Резерв - 1

Резерв - 2



- Копирование (сканирование) бланков регистрации и бланков записи должно производиться в хорошем качестве, все символы должны быть отпечатаны и читаемы для члена комиссии (эксперта);
- Копирование бланков производится с учетом заполнения бланков с двух сторон. Копирование (сканирование) бланков регистрации и бланков записи производится последовательно, бланк регистрации и бланк записи, дополнительные бланки должны идти друг за другом. Пустые стороны бланков можно не копировать.
- Для проверки копии бланков записи могут быть односторонними, но при этом нужно следить за комплектностью бланков и не допускать их перемешивания, т.к. оборотная сторона бланка записи не содержит поля «Код работы».
- Бланки удаленных участников и не закончивших написание по уважительной причине не копируются.



# ОРГАНИЗАЦИЯ и ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ (ИС-9)

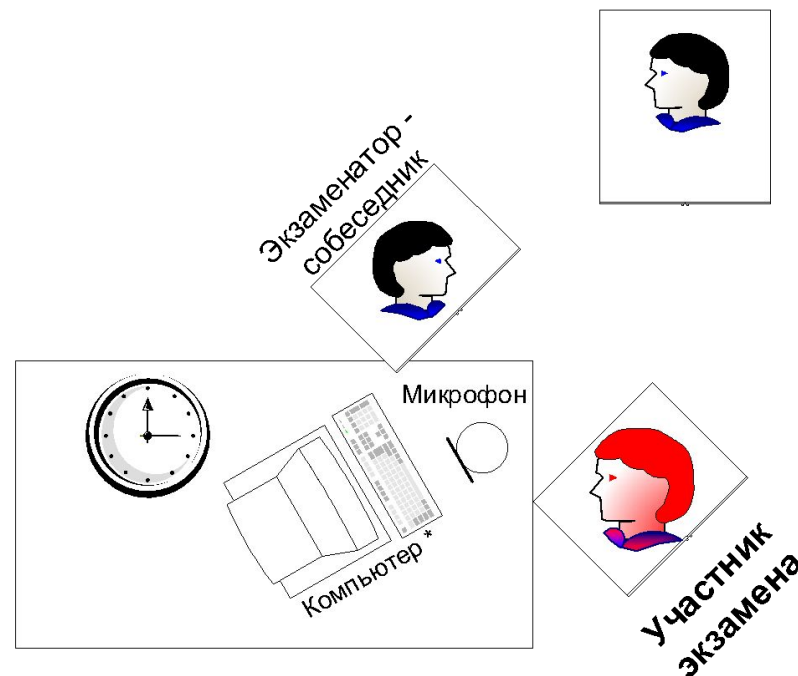
*для технических специалистов*



За 2 дня  
технический  
специалист  
устанавливает ПО  
и ГОТОВИТ

Штаб

Аудитории  
проведения



устанавливает станции записи ответов участников  
ИС-9 на ПК в каждой аудитории





## **Не позднее, чем за день до начала проведения ИС-9, технический специалист обязан:**

- **Подготовить и произвести проверку работоспособности технических средств в помещении для руководителя.**

**Помещение для руководителя должно быть оборудовано следующими техническими средствами:**

- ✓ **стационарной телефонной связью;**
- ✓ **принтером;**
- ✓ **копировальным аппаратом (сканером);**
- ✓ **персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, подключенным к сети «Интернет», для доступа на специализированные сайты и порталы.**
- **Произвести печать отчетных форм (Ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории, Протокол эксперта, Ведомость коррекции персональных данных, Акты об удалении и досрочном завершении).**



**Аудитория проведения обеспечивается ПК с установленным на него ПО для потоковой записи звука.**

Для потоковой записи можно использовать ПО, способное производить запись звука несколько часов подряд.

Можно воспользоваться станцией записи ответов ИС-9.

(Скачать на открытом ftp-сервере – <ftp://ege.spb.ru>,

login: **app2016**, password: **a216Fsk071** папка «Апробация ИС-9»)

Также необходимо произвести общую настройку ПК в аудитории проведения:

- отключить системные звуки;
- отключить автоматические обновления ОС;
- подключить микрофон и произвести его первичную настройку;
- проверить правильность установки системного времени.



## Станция записи ответов ИС-9

Для работы станции необходимо:

- Распаковать архив
- Запустить исполняемый файл  
**Spb.MicroRecorder.exe**
- Заполнить поля «Код ОУ» и «№ аудитории»
- Произвести настройку аудиооборудования в ПО

## Функционал технического специалиста (ИС-9)



- Напечатать отчетные формы из сборника форм – **ведомость коррекции персональных данных, акт об удалении, акт о досрочном завершении;**
- Напечатать отчетные формы из сборника форм и заполнить данные участников – **ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории, протокол эксперта;**
- Тиражировать полученные формы – **список участников.**



## Ведомость коррекции персональных данных

--	--	--

(код района)

--	--	--	--

(код ПП)

--	--	--	--

(номер аудитории)

--	--	--	--	--	--

(предмет)

--	--	--	--	--	--

(дата проведения)

### ВЕДОМОСТЬ коррекции персональных данных участников ИС-9 в аудитории ПП

Наименование ПП \_\_\_\_\_

№ п/п	Персональные данные участника ГИА в ведомости				Измененные данные				Подпись участника		
	Фамилия Имя Отчество			Документ		Фамилия Имя Отчество				Документ	
				серия	номер					серия	номер
1	2			3	4	5			6	7	8
1	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					
2	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					
3	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					
4	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					
5	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					
6	Ф.					Ф.					
	И.					И.					
	О.					О.					

Организатор в аудитории ПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

\* - в правой половине таблицы заполнять только сведения, требующие корректировки в РИС





## Акт о досрочном

(код района) (код ПП) (номер аудитории) (предмет) (дата проведения)

### АКТ о досрочном завершении ИС-9 по объективным причинам

Наименование ПП \_\_\_\_\_

#### Сведения об участнике ИС-9

Образовательная организация участника ИС-9 \_\_\_\_\_

Фамилия   
Имя   
Отчество

Документ, удостоверяющий личность    
(серия) (номер)

Дата рождения ..

#### Досрочно завершил ИС-9 по следующим причинам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Медицинский работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Ответственный организатор в ПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Экзаменатор-собеседник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Дата составления ..

## Акт об

(код района) (код ПП) (номер аудитории) (предмет) (дата проведения)

### АКТ об удалении участника ИС-9

Наименование ПП \_\_\_\_\_

#### Сведения об участнике ИС-9

Образовательная организация участника ГИА \_\_\_\_\_

Фамилия   
Имя   
Отчество

Документ, удостоверяющий личность    
(серия) (номер)

Дата рождения ..

#### Причина удаления участника ИС-9

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ответственный организатор в ПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Экзаменатор-собеседник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Дата составления ..

## Ведомость учета проведения ИС-9 в аудитории для экзаменатора-собеседника

(из сборника, либо пустая, либо заполненная в ОО)

- Может быть заполнено заранее
- Заполняется в день проведения

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории

Субъект РФ: \_\_\_\_\_
Код района \_\_\_\_\_
Код ИШ \_\_\_\_\_  
Аудитория \_\_\_\_\_

ИС-9 по русскому языку \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО участника	Класс	Вариант	Время начала	Время завершения	Подпись участника

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 ФИО экзаменатора-собеседника                  Подпись                  Дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 ФИО эксперта    Подпись                          Дата



## Протокол эксперта

(из сборника по количеству  
участников)

### Протокол эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования

ФИО участника \_\_\_\_\_  
**Можно заполнить заранее**

Код ПП \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_ Номер аудитории \_\_\_\_\_ Вариант \_\_\_\_\_ Резерв \_\_\_\_\_  
(Особая шкала оценивания)

№	Критерий	Балл 1 / 0
<b>Задание 1. Чтение вслух</b>		
ИЧ	Интонация соответствует // не соответствует пунктуационному оформлению текста	
ТЧ	Темп чтения соответствует // не соответствует коммуникативной задаче	
<b>Задание 2. Пересказ текста с включением высказывания</b>		
П1	Все основные микротемы исходного текста сохранены // упущена или добавлена микротема (1 или более)	
П2	Фактических ошибок нет // допущены фактические ошибки (1 или более)	
П3	Высказывание включено в текст уместно, логично // не включено или приведено неуместно и нелогично	
П4	Ошибка при цитировании нет // есть ошибки при цитировании (1 или более)	
<b>Грамотность речи (задания 1 и 2)</b>		
Г	Грамматических ошибок нет // допущены грамматические ошибки (1 или более)	
О	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 1 орфоэпической ошибки (исключая слово в тексте с поставленным ударением) // допущены 2 или более орфоэпических ошибки	
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более речевых ошибок	
Иск	Искажения слов нет // допущены искажения слов (1 или более)	
<b>Задание 3. Монолог</b>		
М1	Приведено 10 или более фраз по теме высказывания без фактических ошибок // приведено менее 10 фраз, и/или допущены фактические ошибки (1 или более)	
М2	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
М3	Высказывание характеризуется смысловой цельностью, речевой связностью и последовательностью, логикой изложения // высказывание нелогично, изложение непоследовательно, допущены логические ошибки (1 или более)	
<b>Задание 4. Диалог</b>		
Д1	Даны ответы на все вопросы // ответы не даны или даны односложные ответы	
Д2	Речевая ситуация учтена // речевая ситуация не учтена	
<b>Грамотность речи (задания 3 и 4)</b>		
Г	Грамматических ошибок нет // допущены (1 или более)	
О	Орфоэпических ошибок нет, или допущено не более 2-х ошибок // допущены 3 или более	
Р	Речевых ошибок нет, или допущено не более 3 речевых ошибок // допущены 4 или более	
РО	Речь отличается богатством и точностью словаря, используются разнообразные синтаксические конструкции // отличается бедностью и/или неточностью словаря, используются однотипные синтаксические конструкции	
<b>Итого:</b>		

Зачёт – от 10 баллов и более

Зачет

Незачет

\_\_\_\_\_  
ФИО эксперта

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата



## Список участников (из РЦОИ/ППОИ)

0 0 7

(код района)

0 0 7 1 2 5

(код ОО)

2 0 ИС

(предмет)

0 1 . 1 2 . 1 8

(дата экзамена)

### СПИСОК участников итогового устного собеседования в образовательной организации

Наименование ОО ГБОУ СОШ №125

№ п/п	ФИО участника	Класс	Номер аудитории / отметка о неявке / удалении / досрочном завершении
1	Иванов Иван Иванович	9Т	
2	Петров Петр Петрович	9Т	
3	Сидоров Сидор Сидорович	9Т	



## Функционал технического специалиста (ИС-9)

**Скачать (распаковать) и тиражировать:**

- **Критерии оценивания ИС-9 – накануне проведения с сайта [fipi.ru](http://fipi.ru);**
- **КИМ – не позднее 9.00 в день проведения**
  - из ППОИ
  - архив, затем пароль





## Критерии оценивания ответов

Скачиваются заранее с сайта ФИПИ <http://www.fipi.ru/>

The screenshot shows the website of the Federal Institute for Pedagogical Measurements (FIPi). The header includes the logo and name of the Federal Service for Supervision of Education and Science, and the Federal Institute for Pedagogical Measurements. The navigation menu has several items: 'О нас', 'ЕГЭ и ГВЭ-11', 'ОГЭ и ГВЭ-9', 'Журнал', 'Услуги ФИПИ', and 'Мероприятия'. The 'Услуги ФИПИ' menu is open, showing a list of services: 'Нормативно-правовые документы', 'Демонстрации, спецификации, кодификаторы', 'Для предметных комиссий субъектов РФ', 'Аналитические и методические материалы', and 'Для выпускников'. The 'Демонстрации, спецификации, кодификаторы' item is circled in red. The main content area shows a news article about the participation of FIPi specialists in the All-Russian Congress of Russian Language and Literature Specialists.



## Критерии оценивания ответов

Скачиваются заранее с сайта ФИПИ <http://www.fipi.ru/>

ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК (вкл. устную часть) (12.6 Mb)

ИСПАНСКИЙ ЯЗЫК (вкл. устную часть) (2.1 Mb)

Справка об изменениях в КИМ ОГЭ 2020 г. (237.7 Kb)

Шкала перевода баллов в отметки ОГЭ 2020 (277.4 Kb)

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК (аудирование) (18.3 Mb)

РУССКИЙ ЯЗЫК (749.9 Kb)

РУССКИЙ ЯЗЫК итоговое собеседование (1.7 Mb)

МАТЕМАТИКА (864.8 Kb)

ФИЗИКА (1.3 Mb)

ХИМИЯ (742.4 Kb)

ИНФОРМАТИКА (42.4 Mb)



## Задания (КИМ)

Не позднее 9.00 КИМ для проведения ИС передается из ПШОИ в ОО в заархивированном файле, защищенном паролем. Пароль к архиву передается отдельно.

- не ранее 60 минут до начала ИС-9
  - Технический специалист распечатывает КИМ и передает их ответственному организатору





## Функционал технического специалиста (ИС-9)

- Для отдельных участников со специальными рекомендациями ПМПК – **изменение минимального количества баллов;**
- Для слабовидящих участников – **КИМ масштабируется в формат А3;**
- Для участников с расстройствами аутистического спектра – **оценивание ответа по аудиозаписи.**



## ОВЗ

### Для слабовидящих участников:

- копирование комплектов тем, текстов и заданий ИС-9 в день проведения ИС-9 в увеличенном размере;

### Для участников с расстройствами аутистического спектра:

- привлечение специалистов по коррекционной педагогике, а также людей, с которыми указанный участник знаком, находится в контакте (например, родитель) в качестве экзаменаторов-собеседников. Оценивание работ таких участников проводится по аудиозаписи.





**Не позже, чем за 15 минут до начала ИС-9  
технический специалист запускает в каждой  
аудитории запись ответов участников.**

**Потоковая запись осуществляется на протяжении  
всей смены.**



## Работа станции записи ответов ИС-9

**Чтобы прослушать запись отдельного ученика (такое может понадобиться, если участник, сдающий ИС-9, аутист, или если эксперт, оценивающий ответ участника, не успел дать оценку), необходимо**

- **остановить потоковую запись**
- **выбрать из уже записанных потоков нужный**
- **перемотать на нужное время и воспроизвести**



# Работа станции записи ответов ИС-9 (нештатные ситуации)

## Пропало соединение с микрофоном. Проверьте контакт.

Текущая запись ответа и потоковая запись прерваны.

Для возобновления записи перезапустите программу и нажмите кнопку "Начать запись".

Если сбой произошел во время ответа одного из участников, после восстановления работы программы проверьте, что часть ответа участника записана, прослушав запись под соответствующим номером. После начните новую потоковую запись, продолжив собеседование с момента, на котором произошел сбой.

Текущая потоковая запись сохранена на момент появления данного сообщения.

OK

- Восстановить пропавшее соединение с микрофоном;
- Перезапустить станцию;
- Прослушать несколько секунд последней потоковой записи (чтобы выяснить с какого места продолжить запись);
- Нажать кнопку «Начать запись»



# Работа станции записи ответов ИС-9 (нештатные ситуации)

**Нештатное завершение  
работы (отключение  
питания, перезагрузка,  
вылет станции записи)**

- Восстановите работу ПК;
- Перезапустить станцию;
- Прослушать несколько секунд последней потоковой записи (чтобы выяснить с какого места продолжить запись);
- Нажать кнопку «Начать запись»



# Проведение собеседования с участником

## Окончание смены

### Технический специалист:

- останавливает запись ответов участников, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на флеш-носитель для последующей передачи ответственному организатору ОО.

Наименование файла должно содержать дату проведения ИС, код ОО, номер аудитории, номер смены

### Окончание ИС

Технический специалист копирует файлы аудиозаписи ответов и передает их ответственному организатору. Все аудиофайлы с записями ответов участников ИС-9 хранятся в ОО.





## Условия, которые необходимо соблюдать при работе с ПО Станция записи ответов ИС-9

### *Станция записи ответов*

*Готова к работе сразу после распаковки архива в любую папку на жестком диске*

*Системные звуковые оповещения должны быть*

**Отключены**

*Автоматические обновления операционной системы должны быть*

**Отключены**

*После запуска станции поля «Код ОУ» и «№ аудитории» нужно*

**Заполнить**

*Перед началом потоковой записи нужно сохранить*

**Настройки аудиооборудования**

*Потоковую запись необходимо завершать и сохранять*

**По сменам**