



Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по осуществлению общественного наблюдения
при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего
и среднего общего образования

Санкт-Петербург
2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	7
2. Нормативные правовые и методические документы.....	9
3. Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА в форме ЕГЭ в ППЭ	12
Общие положения	12
Этап подготовки к проведению ЕГЭ.....	13
Этап проведения ЕГЭ в ППЭ.....	17
Этап завершения проведения ЕГЭ	26
4. Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА в форме ОГЭ в ППЭ	29
Общие положения	29
Этап подготовки к проведению ОГЭ	30
Этап проведения ОГЭ в ППЭ	34
Этап завершения проведения ОГЭ.....	43
5. Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА в форме ГВЭ в ППЭ	46
6. Инструкция для общественных наблюдателей на этапе обработки результатов ГИА в РЦОИ.....	51
Общие положения	51
Присутствие в помещениях РЦОИ.....	52
7. Инструкция для общественных наблюдателей на этапе проверки ПК экзаменационных работ ГИА	54
Общие положения	54
Присутствие в помещении ППЗ	55
8. Инструкция для общественных наблюдателей во время рассмотрения апелляций, поданных участниками ГИА, в КК.....	57
Общие положения	57
Присутствие в помещении работы КК.....	58

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Выпускники прошлых лет	лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года); граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях; выпускники прошлых лет – военнослужащие.
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ИК	Индивидуальный комплект участника ЕГЭ
КИМ	Контрольные измерительные материалы
КК	Конфликтная комиссия субъекта Российской Федерации
Минобрнауки России	Министерство образования и науки Российской Федерации
Образовательная	Организация, осуществляющая образовательную

организация	деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе
Обучающиеся	<p>обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение), и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных);</p> <p>обучающиеся, освоившие образовательную программу среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования;</p> <p>обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования;</p> <p>обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях;</p> <p>обучающиеся X - XI (XII) классов, допущенные к ГИА по учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, имеющие годовые отметки не ниже удовлетворительных по всем учебным предметам учебного плана за предпоследний год обучения.</p>
Общественные наблюдатели	<p>Граждане Российской Федерации, получившие аккредитацию в соответствии с Порядком 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491</p>

	(зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный № 29234)
ОИВ	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
Перевозчик	Организация, осуществляющая доставку ЭМ
ПК	Предметные комиссии субъектов Российской Федерации
ППЗ	Пункт проверки заданий
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации
Спецпакет	Номерной одноразовый пакет с защитным клапаном для осуществления доставки ЭМ в субъекты Российской Федерации, обеспечивающий предотвращение несанкционированного вскрытия
Участники ГИА	Обучающиеся, допущенные в установленном порядке к ГИА, выпускники прошлых лет и другие категории лиц, определенные Порядком, допущенные к сдаче ЕГЭ
Участники ГИА с ОВЗ, дети-	Обучающиеся, выпускники прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды

инвалиды и инвалиды	
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ
ЭМ	Экзаменационные материалы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с пунктом 26 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400, пунктом 23 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 №1394, для обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА в форме единого государственного экзамена, основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей, имеют право присутствовать на всех этапах проведения ГИА, в том числе при проверке экзаменационных работ и при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, несогласия с выставленными баллами.

В случае выявления в ППЭ нарушения (нарушений) Порядков участниками ЕГЭ, ОГЭ и (или) ГВЭ или работниками ППЭ общественный наблюдатель незамедлительно информирует члена (членов) ГЭК для проведения служебного расследования и принятия соответствующего решения. В случае выявления нарушения (нарушений) в РЦОИ, на этапах проверки ПК экзаменационных работ, а также во время рассмотрения апелляций, поданных участниками ГИА, в КК общественный наблюдатель незамедлительно информирует члена ГЭК, присутствовавшего по решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК), а в его отсутствие – в ГЭК субъекта РФ, в котором проходит экзамен, для проведения служебного расследования и принятия соответствующего решения.

В целях обеспечения соблюдения Порядков проведения ГИА общественным наблюдателям предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения ГИА, в том числе в ППЭ;

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в Рособрнадзор, ОИВ, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Общественные наблюдатели наделены рядом полномочий и обязанностей.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядками проведения ГИА, с методическими рекомендациями Рособрнадзора, с правами и обязанностями общественного наблюдателя.

Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей допускается после прохождения ими соответствующей подготовки на региональном и (или) на федеральном уровнях.

Подготовка общественных наблюдателей проводится с целью повышения эффективности системы общественного наблюдения и снижения рисков нарушений самими общественными наблюдателями порядка проведения ГИА.

Принять участие в подготовке могут как уже аккредитованные общественные наблюдатели, так и граждане, планирующие подать заявление на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей.

Подготовка может проводиться в очной и/или дистанционной форме.

2. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31205);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 №1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»
- Приказ Минобрнауки России от 16.01.2015 № 10 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 №1394»
- Приказ Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный № 29234);

- Методические материалы по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2016 году;
- Методические рекомендации по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (письменная форма);
- Методические рекомендации по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (устная форма)
- Методические рекомендации по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональных центрах обработки информации субъектов Российской Федерации в 2016 году;
- Методические рекомендации по организации систем видеонаблюдения при проведении ГИА;
- Методические рекомендации по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в субъекты Российской Федерации;
- Методические материалы по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;
- Методические материалы по работе конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.
- Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

– Инструктивно-методические материалы по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в Санкт-Петербурге в 2016 году

– Инструктивно-методические материалы по подготовке и проведению основного государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в Санкт-Петербурге в 2016 году

– Инструктивно-методические материалы по подготовке и проведению государственного выпускного экзамена в пунктах проведения экзаменов в Санкт-Петербурге в 2016 году

3. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГИА В ФОРМЕ ЕГЭ В ППЭ

Общие положения

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491 (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный № 29234), и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении ГИА в форме ЕГЭ в ППЭ. Инструкция разработана на основе нормативных правовых актов и методических документов Рособрнадзора.

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением ЕГЭ в ППЭ на всех этапах:

члены ГЭК;

руководитель ППЭ;

должностные лица Рособрнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (при наличии).

Список лиц, привлеченных к проведению ЕГЭ в данном ППЭ, включая членов ГЭК, организаторов, общественных наблюдателей и других работников ППЭ должен находиться в ППЭ (форма ППЭ -07 «Список работников ППЭ»).

Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по ППЭ и аудиториям ППЭ. При этом в одной аудитории ППЭ находится не более одного общественного наблюдателя. Общественный наблюдатель не может вмешиваться в работу и создавать помехи организаторам, членам ГЭК (по выполнению своих обязанностей) и участникам ЕГЭ.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок. За нарушение Порядка общественный наблюдатель будет удален из ППЭ членами ГЭК.

Этап подготовки к проведению ЕГЭ

Для прохода в ППЭ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, номер и адрес данного ППЭ, дата проведения экзамена, номер удостоверения, дата его выдачи, должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в ППЭ.

Общественный наблюдатель должен прибыть в ППЭ не позднее чем за один час до начала проведения экзамена.

В случае использования КИМ в электронном виде общественный наблюдатель имеет право присутствовать при получении членом ГЭК от уполномоченной организации данных для доступа к КИМ в электронном виде и организации печати КИМ на бумажные носители. Порядок печати КИМ в аудиториях ППЭ описан в Методических рекомендациях по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2016 году. Общественный наблюдатель до начала экзамена должен уточнить у руководителя ППЭ и членов ГЭК процедурные вопросы взаимодействия во время и после экзамена.

Общественным наблюдателям запрещено оказывать содействие участникам ЕГЭ 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 за пределами штаба ППЭ. Общественный наблюдатель до начала проведения экзамена должен получить у руководителя ППЭ форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ». В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала экзамена самоорганизоваться и составить план присутствия в аудиториях с указанием времени нахождения в них. Это позволит на этапе проведения экзамена исключить нарушения, связанные с присутствием в аудитории более одного общественного

наблюдателя. До начала проведения экзамена общественный наблюдатель должен обратить внимание на следующее.

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

а) места для хранения личных вещей участников ЕГЭ, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам;

б) помещения для представителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сопровождающих обучающихся (далее – сопровождающие), и представителей средств массовой информации.

Организация помещений и техническое оснащение ППЭ:

в ППЭ присутствует не менее 15 участников ЕГЭ (за исключением ППЭ, организованных для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе ППЭ, организованных на дому, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы);

ППЭ должны быть оборудованы функционирующими стационарными и (или) переносными металлоискателями. В день проведения экзамена помещения, не используемые для проведения, должны быть заперты и опечатаны.

по решению ГЭК ППЭ также могут быть оборудованы системами подавления сигналов подвижной связи.

В ППЭ должны быть организованы:

а) Аудитории для участников ЕГЭ.

Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не более 25 участников ЕГЭ с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Для каждого участника ЕГЭ должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

В день проведения экзамена запрещено оборудовать аудитории ППЭ техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и др.), кроме перечисленных ниже случаев, предусмотренных Порядком:

аудитории должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения;

аудитории оборудуются специальными техническими средствами при проведении ЕГЭ для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

в случае использования КИМ на электронных носителях аудитории обеспечиваются специализированным аппаратно-программным комплексом для проведения печати КИМ. Также в аудиториях выделяются места (столы), на которых раскладываются ЭМ. Порядок печати КИМ в аудиториях ППЭ приведен в Инструктивно-методических материалах по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в Санкт-Петербурге в 2016 году;

при проведении ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» аудитории оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном), средствами цифровой аудиозаписи;

аудитории, выделяемые для проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

В аудиториях ППЭ должны быть:

подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ЕГЭ;

в день проведения экзамена закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;

подготовлены рабочие места для участников ЕГЭ, обозначенные заметным номером;

подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ЕГЭ;

подготовлена бумага для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ЕГЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).

б) Помещение (помещения) для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ).

В ППЭ выделяется помещение (помещения) для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ), оборудованное телефонной связью и видеонаблюдением, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением. Штаб ППЭ должен быть оборудован сейфом (или металлическим шкафом), находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ.

Если по решению ГЭК сканирование экзаменационных работ участников ЕГЭ проводится в Штабе ППЭ, то Штаб ППЭ также обеспечивается сканерами.

в) Медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника.

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

д) Помещения для сопровождающих, представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена. Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена.

е) Рабочее место с наличием функционирующего стационарного и (или) переносного металлоискателя для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ЕГЭ в ППЭ, должно быть оборудовано.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель и организаторы ППЭ;

б) не менее одного члена ГЭК;

в) руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо (во время проведения ЕГЭ в ППЭ находится в Штабе ППЭ);

г) технические специалисты по работе с программным обеспечением, оказывающие информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, в том числе технические специалисты организации, отвечающей за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения.

д) медицинские работники;

е) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при выполнении экзаменационной работы (при необходимости);

ж) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);

з) сопровождающие.

В день проведения экзамена в ППЭ 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.

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала заполнения обучающимися, выпускниками прошлых лет регистрационных полей экзаменационной работы.

Допуск в ППЭ всех лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и подтверждающих их полномочия.

Этап проведения ЕГЭ в ППЭ

Доставка ЭМ в ППЭ

ЭМ доставляются в ППЭ сотрудниками Перевозчика с 6.00 до 8.00 в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Член ГЭК принимает ЭМ у Перевозчика и передает их руководителю ППЭ.

Вход лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, и участников ЕГЭ в ППЭ

В день проведения ЕГЭ руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ не позднее 07.30 по местному времени.

Не позднее 8.15 руководитель ППЭ назначает ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ», из числа организаторов вне аудитории.

Руководитель ППЭ может назначить помощника (помощников) из числа организаторов вне аудиторий для оказания помощи в ряде организационных моментов: тиражирование материалов на подготовительном этапе; подготовка черновиков; подготовка аудиторий; контроль входа сотрудников в ППЭ; информирование организаторов в аудиториях об участниках, явившихся в ППЭ без паспорта, на которых составлен Акт об идентификации личности (ППЭ-20); координация перемещений организаторов вне аудиторий; пересчет ЭМ по окончании экзамена и т.п.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, не позднее 8.15 на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ. Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется по документам, удостоверяющим личность, и при наличии приказа о направлении медицинского работника в ППЭ.

Организаторы, технические специалисты, медицинские работники, а также ассистенты для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должны оставить свои личные вещи, в том числе средства связи, в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

При входе в ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников ЕГЭ по аудиториям (форма ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» и (или) форма ППЭ-06-02 «Список участников ЕГЭ в ППЭ по алфавиту»).

Допуск участников ЕГЭ в ППЭ осуществляется с 09.00 по местному времени и при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Организаторы указывают участникам ЕГЭ на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ЕГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников ЕГЭ в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 45 Порядка) в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников ЕГЭ и работников ППЭ.

При входе в ППЭ организаторы совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции):

проверяют документы, удостоверяющие личность участников ЕГЭ и наличие их в списках распределения в данный ППЭ;

с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверяют у участников ЕГЭ наличие запрещенных средств. При появлении сигнала металлоискателя организаторы предлагают участнику ЕГЭ показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организаторы предлагают участнику ЕГЭ сдать данное средство в место хранения личных вещей участников ЕГЭ или сопровождающему.

В случае если участник ЕГЭ отказывается сдавать запрещенное средство, организаторы вне аудитории повторно разъясняют ему, что в соответствии с пунктом 45 Порядка в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник ЕГЭ не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае организаторы вне аудитории приглашают руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт

о недопуске участника ЕГЭ, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник ЕГЭ, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»).

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет, обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающегося, получающего среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, он не допускается в ППЭ.

Если участник ЕГЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ЕГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ЕГЭ. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ЕГЭ не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ЕГЭ. Организаторам рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ЕГЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК.

При отсутствии участника ЕГЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ЕГЭ в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акты о недопуске указанных выше участников ЕГЭ в ППЭ. Указанные акты подписываются членом ГЭК, руководителем ППЭ и участниками ЕГЭ. Акты составляются в двух экземплярах в свободной форме. Первые экземпляры оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, вторые – участникам ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ

по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанные участники ЕГЭ могут быть допущены только по решению председателя ГЭК.

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ЕГЭ более чем на два часа от начала проведения экзамена (10.00) член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ.

Организаторы вне аудитории оказывают содействие участникам ЕГЭ в перемещении по ППЭ. Организаторы сообщают участникам ЕГЭ номера аудиторий в соответствии с автоматизированным распределением и сопровождают участников экзамена до аудиторий.

Организаторы в аудитории проверяют соответствие документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ, форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории» и направляют участника ЕГЭ на рабочее место согласно спискам автоматизированного распределения.

Во время проведения экзамена в аудиториях ППЭ общественным наблюдателем необходимо обратить внимание:

На рабочих столах участников ЕГЭ, помимо ЭМ, могут находиться следующие предметы:

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- разрешенные к использованию средства обучения и воспитания (по математике – линейка, по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор, по химии – непрограммируемый калькулятор, по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);
- специальные технические средства (для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов);
- черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).

Организаторы должны провести инструктаж для участников ЕГЭ. 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 ЕГЭ:

- о порядке проведения экзамена,
- о правилах оформления экзаменационной работы,
- о продолжительности экзамена,
- о порядке подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и апелляции о несогласии с выставленными баллами,
- о случаях удаления с экзамена,
- о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ,
- о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Во время проведения второй части инструктажа организаторы демонстрируют участникам ЕГЭ целостность упаковки доставочного спецпакета с ИК.

Упаковка доставочного пакета с ИК должна быть вскрыта организаторами не ранее 10.00 по местному времени. Далее организаторы раздают участникам ИК в произвольном порядке, просят участников ЕГЭ проверить целостность своего ИК, вскрыть ИК по линии перфорации и проверить комплектацию выданных экзаменационных материалов, отсутствие полиграфических дефектов и количество страниц КИМ. При обнаружении несовпадений штрих-кодов, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов организаторы должны полностью заменить участнику ЕГЭ индивидуальный комплект на новый.

Организаторы просят участников ЕГЭ приступить к заполнению бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов. В ходе заполнения организаторы информируют участников ЕГЭ о правилах оформления экзаменационной работы и о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются, а также проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника ЕГЭ и соответствие данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации. В случае обнаружения ошибочного заполнения

регистрационных полей организаторы дают указание участнику ЕГЭ внести соответствующие исправления. По завершении заполнения регистрационных полей бланков ЕГЭ всеми участниками организаторы объявляют время начала и окончания выполнения экзаменационной работы, фиксируют их на доске (информационном стенде).

Примечание. В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ЕГЭ, выдачу им ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Во время выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ организаторы должны следить за порядком в аудитории.

При выходе из аудитории участники ЕГЭ должны оставить ЭМ и черновики на рабочем столе, а организатор должен проверить комплектность оставленных материалов.

Особенности организации и проведения ЕГЭ для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, ОИВ организует проведение ЕГЭ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Количество рабочих мест в каждой аудитории не должно превышать 12 человек.

В ППЭ выделяется помещение для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

При проведении ЕГЭ при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую

техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание и др.

Участники ЕГЭ с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе выполнения экзаменационной работы необходимыми им техническими средствами.

Для слабослышащих участников ЕГЭ аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих участников ЕГЭ при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

Для участников ЕГЭ с нарушением опорно-двигательного аппарата письменная экзаменационная работа может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением. В аудиториях ППЭ устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и не содержащие информации по сдаваемому учебному предмету.

Для слепых участников ЕГЭ:

ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере.

Для слабовидящих участников ЕГЭ ЭМ копируются в увеличенном размере (не менее 16 pt), в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс. Копирование ЭМ происходит в день проведения экзамена в присутствии руководителя ППЭ и члена (членов) ГЭК в Штабе ППЭ.

Ответы на задания экзаменационной работы, выполненные слепыми и слабовидящими участниками ЕГЭ в специально предусмотренных тетрадях и бланках увеличенного размера, а также экзаменационные работы, выполненные слепыми участниками ЕГЭ и участниками ЕГЭ с нарушением опорно-двигательного аппарата на компьютере, в присутствии членов ГЭК переносятся ассистентами в бланки ЕГЭ.

Требования к соблюдению порядка проведения ЕГЭ в ППЭ

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) запрещается:

участникам ЕГЭ – иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены, 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 ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, фотографировать ЭМ;

организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

всем лицам, находящимся в ППЭ – оказывать содействие участникам ЕГЭ, 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 Штаба ППЭ.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение Порядка, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок, в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Если участник ЕГЭ нарушил Порядок, члены ГЭК составляют акт об удалении с экзамена участника ЕГЭ (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА»), нарушившего установленный Порядок, в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организатор ставит в бланке регистрации участника ЕГЭ и в форме 05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории» соответствующую отметку.

В случае если участник ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ЕГЭ к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ЕГЭ и при согласии участника ЕГЭ досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор ставит в бланке регистрации участника ЕГЭ и в форме 05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории» соответствующую отметку.

Указанные акты в тот же день направляются в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

Организаторы должны выдавать по просьбе участника ЕГЭ дополнительные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, дополнительные бланки ответов № 2 (в случае, когда в области ответов основного бланка ответов № 2 не осталось места).

Участники ЕГЭ имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.

Этап завершения проведения ЕГЭ

Общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:

организаторы должны за 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы объявить о скором завершении экзамена и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, и КИМ в бланки ЕГЭ;

по истечении установленного времени выполнения экзаменационной работы организаторы должны объявить об окончании выполнения экзаменационной работы.

Примечание. Участники ЕГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь

окончания выполнения экзаменационной работы. Досрочная сдача прекращается за 5 минут до окончания экзамена.

По завершении экзамена в аудитории организатор в центре видимости камер видеонаблюдения должен объявить об окончании экзамена.

после окончания экзамена организаторы собирают ЭМ у участников ЕГЭ:

бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2 (в случае если такие бланки выдавались участникам ЕГЭ);

КИМ, вложенный в конверт от ИК;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не используются).

Примечание. Если бланки для ответов на задания с развернутым ответом и дополнительные бланки содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их знаком «Z».

После сбора ЭМ участники покидают аудиторию.

Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ЕГЭ, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ для передачи ЭМ руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

После получения руководителем ППЭ ЭМ от всех ответственных организаторов передает ЭМ по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

Примечание. В случае сканирования экзаменационных работ в ППЭ сразу по завершении экзамена общественный наблюдатель может присутствовать при данной процедуре, контролируя соблюдение установленного порядка сканирования работ. Процедура сканирования представлена в Инструктивно-методических материалах по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в Санкт-Петербурге в 2016 году

На этапе осуществления упаковки ЭМ члену ГЭК необходимо упаковать ЭМ в отдельные спецпакеты.

По завершении ЕГЭ член ГЭК составляет отчет о проведении ЕГЭ в ППЭ по форме ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ», который в тот же день передается в ГЭК.

Общественный наблюдатель на завершающем этапе проведения ЕГЭ может принимать участие в организованной членами ГЭК проверке изложенных в апелляции участников ЕГЭ сведений о нарушении порядка проведения ГИА. Свое участие в такой проверке общественный наблюдатель должен предварительно согласовать с членами ГЭК, организующими проверку.

В случае выявления нарушений установленного порядка проведения ЕГЭ общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушениях членов ГЭК, руководителя ППЭ.

По окончании экзамена общественный наблюдатель должен заполнить форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ» и передать ее руководителю ППЭ, а также удостоверить факт присутствия в ППЭ подписью в форме ППЭ-07 (Список работников ППЭ).

4. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГИА В ФОРМЕ ОГЭ В ППЭ

Общие положения

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491 (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный № 29234), и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении ГИА в форме ОГЭ в ППЭ. Инструкция разработана на основе нормативных правовых актов и методических документов Рособрнадзора.

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением ОГЭ в ППЭ на всех этапах:

уполномоченные представители ГЭК;

руководитель ППЭ;

должностные лица Рособрнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (при наличии).

Список лиц, привлеченных к проведению ОГЭ в данном ППЭ, включая уполномоченный представителей ГЭК, организаторов, общественных наблюдателей и других работников ППЭ должен находиться в ППЭ (форма ППЭ -07 «Список работников ППЭ»).

Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по ППЭ и аудиториям ППЭ. При этом в одной аудитории ППЭ находится не более одного общественного наблюдателя. Общественный наблюдатель не может вмешиваться в работу и создавать помехи организаторам, уполномоченному представителю ГЭК (по выполнению своих обязанностей) и участникам ОГЭ.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок. За нарушение Порядка общественный наблюдатель будет удален из ППЭ уполномоченным представителем ГЭК.

Этап подготовки к проведению ОГЭ

Для прохода в ППЭ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, номер и адрес данного ППЭ, дата проведения экзамена, номер удостоверения, дата его выдачи, должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в ППЭ.

Общественный наблюдатель должен прибыть в ППЭ не позднее чем за один час до начала проведения экзамена.

Общественный наблюдатель до начала экзамена должен уточнить у руководителя ППЭ и уполномоченного представителя ГЭК процедурные вопросы взаимодействия во время и после экзамена.

Общественным наблюдателям запрещено оказывать содействие участникам ОГЭ, 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 за пределами штаба ППЭ. Общественный наблюдатель до начала проведения экзамена должен получить у руководителя ППЭ форму ППЭ-18 «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ». В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала экзамена самоорганизоваться и составить план присутствия в аудиториях с указанием времени нахождения в них. Это позволит на этапе проведения экзамена исключить нарушения, связанные с присутствием в аудитории более одного общественного наблюдателя. До начала проведения экзамена общественный наблюдатель должен обратить внимание на следующее.

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

а) места для хранения личных вещей участников ОГЭ, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ОГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам;

б) помещения для представителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сопровождающих обучающихся (далее – сопровождающие), и представителей средств массовой информации.

Организация помещений и техническое оснащение ППЭ:

в ППЭ присутствует не менее 15 участников ОГЭ (за исключением ППЭ, организованных для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе ППЭ, организованных на дому, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы);

В день проведения экзамена помещения, не используемые для проведения, должны быть заперты и опечатаны.

В ППЭ должны быть организованы:

а) Аудитории для участников ОГЭ.

Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не более 25 участников ОГЭ с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Для каждого участника ОГЭ должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

В день проведения экзамена запрещено оборудовать аудитории ППЭ техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и др.), кроме перечисленных ниже случаев, предусмотренных Порядком:

аудитории оборудуются специальными техническими средствами при проведении ОГЭ для участников ОГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

при проведении ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» аудитории оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленным

программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном), средствами цифровой аудиозаписи;

аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

В аудиториях ППЭ должны быть:

подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ОГЭ;

в день проведения экзамена закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;

подготовлены рабочие места для участников ОГЭ, обозначенные заметным номером;

подготовлен стол для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ОГЭ;

подготовлена бумага для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ОГЭ (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).

б) Помещение (помещения) для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ).

В ППЭ выделяется помещение (помещения) для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ), оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером. Штаб ППЭ должен быть оборудован сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения ЭМ.

в) Медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника.

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

д) Помещения для сопровождающих, представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена. Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена.

е) Рабочее место для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ОГЭ в ППЭ.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель и организаторы ППЭ;

б) не менее одного уполномоченный представителя ГЭК;

в) руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо (во время проведения ОГЭ в ППЭ находится в Штабе ППЭ);

г) технические специалисты по работе с программным обеспечением, оказывающие информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ.

д) медицинские работники;

е) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ОГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при выполнении экзаменационной работы (при необходимости);

ж) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);

з) сопровождающие.

В день проведения экзамена в ППЭ 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.

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала заполнения обучающимися, выпускниками прошлых лет регистрационных полей экзаменационной работы.

Допуск в ППЭ всех лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и подтверждающих их полномочия.

Этап проведения ОГЭ в ППЭ

Доставка ЭМ в ППЭ

ЭМ доставляются в ППЭ уполномоченными представителями ГЭК до 8.00 в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Уполномоченный представитель ГЭК и передает ЭМ руководителю ППЭ.

Вход лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, и участников ОГЭ в ППЭ

В день проведения ОГЭ руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ не позднее 8.00.

Не позднее 8.15 руководитель ППЭ назначает ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ», из числа организаторов вне аудитории.

Руководитель ППЭ может назначить помощника (помощников) из числа организаторов вне аудиторий для оказания помощи в ряде организационных моментов: тиражирование материалов на подготовительном этапе; подготовка черновиков; подготовка аудиторий; контроль входа сотрудников в ППЭ; информирование организаторов в аудиториях об участниках, явившихся в ППЭ без паспорта, на которых составлен Акт об идентификации личности (ППЭ-20); координация перемещений организаторов вне аудиторий; пересчет ЭМ по окончании экзамена и т.п.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ, не позднее 8.15 на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ. Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется по документам, удостоверяющим личность, и при наличии приказа о направлении медицинского работника в ППЭ.

Организаторы, технические специалисты, медицинские работники, а также ассистенты для участников ОГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должны оставить свои личные вещи, в том числе средства связи, в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

При входе в ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников ОГЭ по аудиториям (форма ППЭ–06 «Список участников ГИА из образовательной организации»).

Допуск участников ОГЭ в ППЭ осуществляется с 09.15 по местному времени и при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Организаторы указывают участникам ОГЭ на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ОГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

Уполномоченный представитель ГЭК присутствует при организации входа участников ОГЭ в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 42 Порядка) в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников ОГЭ и работников ППЭ.

При входе в ППЭ организаторы совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют документы, удостоверяющие личность участников ОГЭ и наличие их в списках распределения в данный ППЭ;

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»).

Если участник ОГЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ОГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ОГЭ. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ОГЭ не проводится. Организаторам рекомендуется составить акт

в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ОГЭ, руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК.

При отсутствии участника ОГЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ОГЭ в ППЭ не допускается, уполномоченный представитель ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

Руководитель ППЭ в присутствии уполномоченный представителя ГЭК составляет акты о недопуске указанных выше участников ОГЭ в ППЭ. Указанные акты подписываются уполномоченный представителем ГЭК, руководителем ППЭ и участниками ОГЭ. Акты составляются в двух экземплярах. Первые экземпляры оставляет уполномоченный представитель ГЭК для передачи председателю ГЭК, вторые – участникам ОГЭ. Повторно к участию в ОГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанные участники ОГЭ могут быть допущены только по решению председателя ГЭК.

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ОГЭ более чем на два часа от начала проведения экзамена (10.00) уполномоченный представитель ГЭК по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ.

Организаторы вне аудитории оказывают содействие участникам ОГЭ в перемещении по ППЭ. Организаторы сообщают участникам ОГЭ номера аудиторий в соответствии с автоматизированным распределением и сопровождают участников экзамена до аудиторий.

Организаторы в аудитории проверяют соответствие документа, удостоверяющего личность участника ОГЭ, форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов» и направляют участника ОГЭ на рабочее место согласно спискам автоматизированного распределения.

Во время проведения экзамена в аудиториях ППЭ общественным наблюдателем необходимо обратить внимание:

На рабочих столах участников ОГЭ, помимо ЭМ, могут находиться следующие предметы:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

разрешенные к использованию средства обучения и воспитания (по русскому языку – орфографические словари, по математике – линейка, по физике – непрограммируемый калькулятор, по химии – непрограммируемый калькулятор, по биологии – линейка, калькулятор, по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7, 8, 9 классов, по литературе – полные тексты художественных произведений и сборники лирики, по информатике и ИКТ – компьютеры);

специальные технические средства (для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов);

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).

Организаторы должны провести инструктаж для участников ОГЭ. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09.50 вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00.

Во время проведения первой части инструктажа организаторы в обязательном порядке должны проинформировать участников ОГЭ:

о порядке проведения экзамена,

о правилах оформления экзаменационной работы,

о продолжительности экзамена,

о порядке подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и апелляции о несогласии с выставленными баллами,

о случаях удаления с экзамена,

о времени и месте ознакомления с результатами ОГЭ,

о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Во время проведения второй части инструктажа организаторы выдают участникам именные бланки ответов, просят участников ОГЭ проверить правильность заполнения персональных данных.

Далее организаторы демонстрируют участникам ОГЭ целостность упаковки доставочного спецпакета с КИМ. Упаковка доставочного пакета с КИМ должна быть вскрыта организаторами не ранее 10.00 по местному времени. Далее организаторы раздают участникам КИМ в произвольном порядке, просят участников ОГЭ проверить и проверить отсутствие полиграфических дефектов и количество страниц КИМ. При обнаружении типографских дефектов организаторы должны заменить участнику ОГЭ КИМ.

Организаторы информируют участников ОГЭ о правилах оформления экзаменационной работы и о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются. По завершении инструктажа организаторы объявляют время начала и окончания выполнения экзаменационной работы, фиксируют их на доске (информационном стенде).

Примечание. В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ОГЭ, выдачу им ЭМ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Во время выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ организаторы должны следить за порядком в аудитории.

При выходе из аудитории участники ОГЭ должны оставить ЭМ и черновики на рабочем столе, а организатор должен проверить комплектность оставленных материалов.

Особенности организации и проведения ОГЭ для участников ОГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Для участников ОГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, ОИВ организует проведение ОГЭ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Количество рабочих мест в каждой аудитории не должно превышать 12 человек.

В ППЭ выделяется помещение для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

При проведении ОГЭ при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание и др.

Участники ОГЭ с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе выполнения экзаменационной работы необходимыми им техническими средствами.

Для слабослышащих участников ОГЭ аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих участников ОГЭ при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

Для участников ОГЭ с нарушением опорно-двигательного аппарата письменная экзаменационная работа может выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением. В аудиториях ППЭ устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и не содержащие информации по сдаваемому учебному предмету.

Для слепых участников ОГЭ:

ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере.

Для слабовидящих участников ОГЭ ЭМ копируются в увеличенном размере (не менее 16 pt), в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс. Копирование ЭМ происходит в день проведения экзамена в присутствии

руководителя ППЭ и уполномоченный представителя (уполномоченный представитель) ГЭК в Штабе ППЭ.

Ответы на задания экзаменационной работы, выполненные слепыми и слабовидящими участниками ОГЭ в специально предусмотренных тетрадях и бланках увеличенного размера, а также экзаменационные работы, выполненные слепыми участниками ОГЭ и участниками ОГЭ с нарушением опорно-двигательного аппарата на компьютере, в присутствии уполномоченного представителя ГЭК переносятся ассистентами в бланки ОГЭ.

Особенности организации и проведения ОГЭ по русскому языку

Для проведения экзамена по русскому языку в каждой аудитории должно быть подготовлено устройство для воспроизведения аудиозаписи с текстом изложения.

Во время воспроизведения текста изложения никто не должен входить в аудиторию и выходить из нее.

Особенности организации и проведения ОГЭ по информатике и ИКТ

В аудитории должны быть подготовлены компьютеры для каждого участника ОГЭ.

При проведении экзамена задания части 3 выполняются участниками на компьютере.

Особенности организации и проведения ОГЭ по физике

В аудитории должны быть подготовлены лотки с лабораторным оборудованием для каждого участника.

При проведении экзамена экспериментальное задание выполняется участниками с использованием лабораторного оборудования.

Особенности организации и проведения ОГЭ по литературе

Для проведения экзамена по литературе ОУ ППЭ организует работу библиотеки для обеспечения экзаменуемых полными текстами художественных

произведений, а также сборниками лирики. Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам.

В пакет руководителя будет вложен перечень текстов, необходимых для выполнения заданий КИМ. После вскрытия пакета руководитель ППЭ передает библиотекарю указанный перечень для подбора и подготовки текстов. За 20 минут до начала экзамена библиотекарь вместе с помощниками приносит в аудиторию тексты произведений в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения).

Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых данные тексты размещены. Одновременно за столами с книгами могут находиться не более трех участников. Организатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена. Каждый экзаменуемый имеет возможность обращаться к художественным текстам не более 4 раз по 10 минут (40 минут в течение экзамена). Во время работы с текстами организатор делает отметку на черновике участника экзамена с указанием времени обращения к книгам.

По окончании экзамена организатор сдает книги из аудитории библиотекарю и его помощникам, после этого передает материалы аудитории руководителю ППЭ.

Требования к соблюдению порядка проведения ОГЭ в ППЭ

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) запрещается:

участникам ОГЭ – иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены, 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 ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, фотографировать ЭМ;

организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ОГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам,

техническим специалистам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

всем лицам, находящимся в ППЭ – оказывать содействие участникам ОГЭ, 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 Штаба ППЭ.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение Порядка, удаляются из ППЭ. Уполномоченные представители ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок, в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Если участник ОГЭ нарушил Порядок, уполномоченные представители ГЭК составляют акт об удалении с экзамена участника ОГЭ (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА»), нарушившего установленный Порядок, в штабе ППЭ. Организатор ставит в бланках участника ОГЭ и в форме 05-02 «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов» соответствующую отметку.

В случае если участник ОГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ОГЭ к медицинскому работнику и пригласит уполномоченного представителя ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ОГЭ и при согласии участника ОГЭ досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете уполномоченным представителем ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор ставит в бланках участника ОГЭ и в форме 05-02 «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов» соответствующую отметку.

Указанные акты в тот же день направляются в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

Организаторы должны выдавать по просьбе участника ОГЭ дополнительные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, дополнительные бланки ответов № 2 (в случае, когда в области ответов основного бланка ответов № 2 не осталось места).

Участники ОГЭ имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.

Этап завершения проведения ОГЭ

Общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:

организаторы должны за 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы объявить о скором завершении экзамена и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, в бланки ОГЭ;

по истечении установленного времени выполнения экзаменационной работы организаторы должны объявить об окончании выполнения экзаменационной работы.

Примечание. Участники ОГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь окончания выполнения экзаменационной работы. Досрочная сдача прекращается за 5 минут до окончания экзамена.

По завершении экзамена в аудитории организатор в центре видимости камер видеонаблюдения должен объявить об окончании экзамена.

после окончания экзамена организаторы собирают ЭМ у участников ОГЭ:

бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2 (в случае если такие бланки выдавались участникам ОГЭ);

КИМ;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не используются).

Примечание. Если бланки для ответов на задания с развернутым ответом и дополнительные бланки содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их знаком «Z».

Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ОГЭ, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе).

После упаковки ЭМ участники покидают аудиторию.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ для передачи ЭМ руководителю ППЭ

После получения руководителем ППЭ ЭМ от всех ответственных организаторов он передает ЭМ по форме ППЭ-14 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) уполномоченному представителю ГЭК.

По завершении ОГЭ уполномоченный представитель ГЭК составляет отчет о проведении ОГЭ в ППЭ по форме ППЭ-10 «Отчет уполномоченного представителя ГЭК о проведении ГИА в ППЭ», который в тот же день передается в ГЭК.

Общественный наблюдатель на завершающем этапе проведения ОГЭ может принимать участие в организованной уполномоченным представителем ГЭК проверке изложенных в апелляции участников ОГЭ сведений о нарушении порядка проведения ГИА. Свое участие в такой проверке общественный наблюдатель должен предварительно согласовать с уполномоченным представителем ГЭК, организующим проверку.

В случае выявления нарушений установленного порядка проведения ОГЭ общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушениях уполномоченного представителя ГЭК, руководителя ППЭ.

По окончании экзамена общественный наблюдатель должен заполнить форму ППЭ-18 «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» и передать

ее руководителю ППЭ, а также удостоверить факт присутствия в ППЭ подписью в форме ППЭ-07 (Список работников ППЭ).

5. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГИА В ФОРМЕ ГВЭ В ППЭ

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491 (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный № 29234), и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении ГИА в форме ГВЭ в ППЭ.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядком ГВЭ, с Методическими рекомендациями по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (письменная форма) в 2016 году, Методическими рекомендациями по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (устная форма) в 2016 году, с настоящими методическими рекомендациями.

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением ГВЭ:

члены ГЭК;

руководитель ППЭ;

должностные лица Рособнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (при наличии).

Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей работниками пункта проведения ГВЭ.

За нарушение Порядка общественный наблюдатель будет удален из пункта проведения ГВЭ членами ГЭК или руководителем ППЭ.

Для прохода в пункт проведения ГВЭ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, номер и адрес данного ППЭ, дата проведения экзамена, номер удостоверения, дата его выдачи, должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в ППЭ.

Общественный наблюдатель должен прибыть в ППЭ не позднее чем за один час до начала проведения ГВЭ.

Общественный наблюдатель до начала экзамена должен уточнить у руководителя ППЭ и членов ГЭК процедурные вопросы взаимодействия во время и после экзамена.

Общественным наблюдателям запрещено оказывать содействие участникам ГВЭ 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 за пределами штаба ППЭ.

В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала экзамена самоорганизоваться и составить план их присутствия в аудиториях с указанием времени нахождения в них. Это позволит на этапе проведения экзамена исключить нарушения, связанные с присутствием в аудитории более одного общественного наблюдателя.

До начала проведения экзамена общественный наблюдатель должен обратить внимание на следующее.

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

а) места для хранения личных вещей участников ГВЭ, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ГВЭ с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам;

б) помещения для представителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сопровождающих обучающихся (далее – сопровождающие) и представителей средств массовой информации.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель и организаторы ППЭ;

б) не менее одного члена ГЭК;

в) руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо (во время проведения ГВЭ в ППЭ находится в Штабе ППЭ);

г) технические специалисты по работе с программным обеспечением, оказывающие информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, в том числе технические специалисты организации, отвечающей за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения;

д) медицинские работники;

е) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ГВЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при выполнении экзаменационной работы (при необходимости);

ж) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);

з) сопровождающие.

В день проведения экзамена в ППЭ 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;

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала заполнения обучающимися, выпускниками прошлых лет регистрационных полей экзаменационной работы.

Допуск в ППЭ всех лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и подтверждающих их полномочия.

Во время проведения ГВЭ в аудиториях ППЭ общественным наблюдателем необходимо обратить внимание:

На рабочих столах участников ГВЭ, помимо ЭМ, могут находиться следующие предметы:

- а) ручка;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) средства обучения и воспитания;
- г) лекарства и питание (при необходимости);
- д) специальные технические средства (для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов).

Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном месте для личных вещей участников ГВЭ в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ.

ГВЭ с использованием текстов, тем, заданий, билетов проводится для следующих категорий лиц:

обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

обучающихся с ОВЗ или для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования;

обучающихся, освоивших в 2014-2016 годах образовательные программы среднего общего образования в образовательных организациях, расположенных на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя.

Для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном

лечении, продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа. Во время проведения экзамена для указанных обучающихся организуются питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся, выпускников прошлых лет в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений). ГВЭ по всем учебным предметам по их желанию проводится в устной форме.

Указанные участники ГВЭ с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе сдачи экзамена необходимыми им техническими средствами.

Экзаменационные материалы для проведения ГВЭ в письменной форме включают в себя задания и бланки ответов на задания экзаменационной работы.

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы обучающихся записываются на аудионосители и протоколируются. Аудитории, предназначенные для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи. В аудитории для записи устных ответов технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов. После подготовки обучающихся приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Обучающиеся по команде организатора громко и разборчиво дают устный ответ на задание. Организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. В случае протоколирования устных ответов обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

По завершению экзамена ЭМ ГВЭ в тот же день доставляются членами ГЭК из ППЭ в предметные комиссии.

В случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГВЭ общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушениях членов ГЭК, руководителя ППЭ.

6. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ НА ЭТАПЕ ОБРАБОТКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА В РЦОИ

Общие положения

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491 (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный № 29234), и планирующих осуществлять общественное наблюдение на этапе обработки результатов ГИА в РЦОИ.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, с Методическими рекомендациями по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональных центрах обработки информации субъектов Российской Федерации в 2016 году, с настоящими методическими рекомендациями.

Обработка ответов на задания ГИА осуществляется в РЦОИ. РЦОИ располагается в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с обработкой результатов ГИА в РЦОИ:

члены ГЭК;

руководитель РЦОИ;

должностные лица Рособрнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (при наличии).

Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей сотрудниками РЦОИ.

За нарушение Порядка общественный наблюдатель будет удален из помещения членами ГЭК или руководителем РЦОИ.

Присутствие в помещениях РЦОИ

Для прохода в РЦОИ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, адрес РЦОИ, и дата общественного наблюдения в РЦОИ, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа, а также документ, удостоверяющий личность. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в РЦОИ.

Сразу после прохода в РЦОИ общественный наблюдатель должен согласовать с руководителем РЦОИ или указанным им сотрудником РЦОИ возможность доступа в различные помещения и процедурные вопросы взаимодействия в данном РЦОИ.

Общественный наблюдатель во время своего присутствия в РЦОИ осуществляет контроль процедур, осуществляемых в день присутствия общественного наблюдателя, включая проверку:

- оборудования РЦОИ средствами видеонаблюдения;

- соблюдения порядка получения от членов ГЭК экзаменационных материалов из каждого ППЭ;

- соблюдения порядка обработки и первичной проверки бланков ГИА, включая сканирование, распознавание в фоновом режиме и верификацию;

- соблюдения порядка подготовки и хранения сформированных обезличенных рабочих комплектов для проверки экспертами ответов на задания с развернутым ответом участников ГИА (бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2), критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания;

- соблюдения порядка получения и первичной обработки от специалистов РЦОИ, ответственных за доставку материалов строгой отчетности;

соблюдения порядка обработки бланков регистрации в РЦОИ, формирования и передачи в ГЭК ведомости участников ГИА, не закончивших экзамен по объективной причине и удаленных с экзамена;

соблюдения порядка передачи бланков ГИА, прошедших первичную обработку, на ответственное хранение в зависимости от утвержденной организационной схемы проведения ГИА в субъекте Российской Федерации;

соблюдения порядка формирования ведомости с результатами участников ГИА и передачи ее на утверждение председателю ГЭК.

Общественный наблюдатель должен обратить особое внимание на то, что сканирование всех бланков ГИА и машиночитаемых форм ППЭ должно завершиться в день проведения соответствующего экзамена (экзаменов).

В случае выявления нарушений установленного порядка общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушении членов ГЭК, руководителя РЦОИ.

По окончании осуществления наблюдения в РЦОИ общественный наблюдатель должен заполнить форму РЦОИ-18 «Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (РЦОИ)» и передать ее руководителю РЦОИ.

7. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ НА ЭТАПЕ ПРОВЕРКИ ПК ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ ГИА

Общие положения

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491 (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный № 29234), и планирующих осуществлять общественное наблюдение на этапе проверки ПК экзаменационных работ ЕГЭ.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, с Методическими рекомендациями по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, с настоящими методическими рекомендациями.

Этап проверки заданий включает в себя работу предметной комиссии в ППЗ.

Предметные комиссии работают в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проверкой заданий ГИА ПК:

члены ГЭК;

руководители ПК;

руководитель ППЗ

должностные лица Рособнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (при наличии).

Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей сотрудниками ППЗ, экспертами ПК.

За нарушение Порядка общественный наблюдатель будет удален из помещения членами ГЭК или председателем ПК.

Присутствие в помещении ППЗ

Для прохода в ППЗ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, адрес данного ППЗ, и дата общественного наблюдения в ППЗ, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа, а также документ, удостоверяющий личность. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в ППЗ.

Сразу после прохода в ППЗ общественный наблюдатель должен согласовать с руководителем ПК, руководителем ППЗ или указанным ими лицом процедурные вопросы взаимодействия в данном ППЗ.

Во время своего присутствия в ППЗ общественный наблюдатель фиксирует следующее:

ППЗ должно быть оборудовано средствами видеонаблюдения;

должен быть соблюден порядок получения сформированных рабочих комплектов для проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым ответом (бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2), критериев оценивания развернутых ответов, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания прописанный в Положении о работе предметной комиссии;

факт проведения и соблюдения порядка инструктажа для экспертов ПК в начале работы ведущими экспертами ПК;

соблюдение порядка передачи дежурным ППЗ на проверку экспертам соответствующих рабочих комплектов;

соблюдение порядка передачи дежурными ППЗ результатов проверки экспертами ПК развернутых ответов ответственным сотрудникам РЦОИ.

Общественные наблюдатели должны фиксировать факты нарушения экспертами ПК порядка проведения проверки экзаменационных работ в ППЗ. Особенно рекомендуется обратить внимание, что экспертам ПК запрещается:

копировать и выносить из ППЗ экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

самостоятельно изменять рабочие места;

пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими), кроме специально оборудованного в помещениях ПК рабочего места с выходом в сеть "Интернет" для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в экзаменационных работах участников ГИА фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками ГИА фамилий, названий, фактов и т.п.);

без уважительной причины покидать аудиторию;

переговариваться, если речь не идет о консультации у руководителя ПК или у эксперта, назначенного по решению председателя ПК консультантом.

Общественным наблюдателям также необходимо осуществить проверку:

передачи экспертам бланков ответов участников ЕГЭ (указанные бланки ЕГЭ должны быть обезличены), файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания;

присутствия в ППЗ посторонних лиц, не имеющих права находиться в ППЗ во время проверки результатов ЕГЭ.

В случае выявления нарушений установленного порядка общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушении членов ГЭК, председателя ПК, руководителя ППЗ.

По окончании осуществления наблюдения в ППЗ общественный наблюдатель должен заполнить форму ППЗ-18 «Акт общественного наблюдения в пункте проверки заданий (ППЗ)» и передать ее председателю ПК.

8. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ ВО ВРЕМЯ РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ, ПОДАННЫХ УЧАСТНИКАМИ ГИА, В КК

Общие положения

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491 (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный № 29234), и планирующих осуществлять общественное наблюдение во время рассмотрения апелляций в КК.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, Методическими рекомендациями по работе конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, с правами и обязанностями общественного наблюдателя.

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с рассмотрением апелляций в КК:

члены ГЭК (в случае их присутствия);

председатель КК;

заместитель председателя КК;

секретарь КК.

Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу КК и создавать помехи при выполнении своих обязанностей членами КК.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать порядок рассмотрения апелляций в КК. За нарушение данного порядка общественный наблюдатель может быть удален из помещения членами ГЭК (в случае их присутствия) или председателем КК (заместителем председателя КК).

Присутствие в помещении работы КК

Для прохода в помещение работы КК общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, адрес места работы КК, и дата рассмотрения апелляции, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа, а также документ, удостоверяющий личность. Указанные документы рекомендуется иметь при себе в течение всего времени пребывания в помещении КК.

Сразу после прохода в помещение работы КК общественный наблюдатель должен согласовать с председателем КК или указанным им лицом процедурные вопросы взаимодействия в данном конкретном помещении работы КК.

Общественный наблюдатель во время своего присутствия при рассмотрении апелляций осуществляет наблюдение за соблюдением:

порядка приема КК в письменной форме апелляций участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету (поступает от членов ГЭК) и (или) о несогласии с выставленными баллами (поступает от организаций, принявших апелляцию или от участников ГИА, подавших апелляцию непосредственно в КК);

порядка запросов КК в РЦОИ распечатанных изображений экзаменационной работы, электронных носителей, содержащих файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА, копий протоколов проверки экзаменационной работы ПК и КИМ, выполняемых участником ГИА, подавшим апелляцию – в случае рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами;

порядка предъявления запрошенных материалов участнику ГИА (в случае его участия в рассмотрении апелляции) или его родителям (законным представителям) в случае рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Общественный наблюдатель должен фиксировать факты:

присутствия при рассмотрении апелляций лиц, принимавших участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявших экзаменационную работу участника ГИА, подавшего апелляцию;

присутствия при рассмотрении апелляций посторонних лиц, не имеющих права находиться в помещении во время работы конфликтной комиссии (уточнить право присутствия того или иного человека в помещении общественный наблюдатель может у председателя КК, секретаря КК или заместителя председателя КК);

В случае выявления нарушений установленного порядка рассмотрения апелляций общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушении членов ГЭК (при наличии), председателя КК.

По окончании осуществления наблюдения в КК общественный наблюдатель должен заполнить форму КК-18 «Акт общественного наблюдения в конфликтной комиссии» (форма КК-18) и передать ее председателю КК.