

**Инструкция для общественных
наблюдателей при проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего общего образования в форме
единого государственного экзамена и
государственного выпускного
экзамена**

2017 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Нормативные правовые документы, регламентирующие осуществление общественного наблюдения за проведением ГИА-11.....	5
2. Общие положения по осуществлению общественного наблюдения на всех этапах проведения ГИА-11	6
3. Общественное наблюдение во время проведения ЕГЭ и ГВЭ в ППЭ	9
4. Общественное наблюдение на этапе обработки экзаменационных работ участников ГИА-11 в РЦОИ	21
5. Общественное наблюдение на этапе проверки заданий ГИА-11 в ППЗ	24
6. Общественное наблюдение во время рассмотрения апелляций в конфликтной комиссии	26
7. Особенности организации и проведения ГИА-11 в форме ГВЭ	27
8. Перечень материалов для ознакомления.....	28

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

ВПЛ	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
ВДП	Возвратные доставочные пакеты
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА-11	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации
ДБО	Дополнительный бланк ответов
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ИК	Индивидуальный комплект участника ГИА-11
КИМ	Контрольные измерительные материалы
КК	Конфликтная комиссия субъекта Российской Федерации
Минобрнауки России	Министерство образования и науки Российской Федерации
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе
Обучающиеся	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); обучающиеся, освоившие образовательную программу среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования; обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования; обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях; обучающиеся X - XI (XII) классов, допущенные к ГИА-11 по учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, имеющие годовые отметки не ниже удовлетворительных по всем учебным предметам учебного плана за предпоследний год обучения.
Общественные наблюдатели	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 (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный № 29234)
ОИВ	Органы исполнительной власти _ Министерство образования Республики Карелия

ПК	Предметные комиссии субъектов Российской Федерации
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31205)
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
УСС	Управление специальной связи по городу Москве и Московской области, организация, осуществляющая доставку ЭМ в ППЭ и из ППЭ в РЦОИ в городе Москве
Участники ГИА-11	Обучающиеся, допущенные в установленном порядке к ГИА-11, выпускники прошлых лет и другие категории лиц, определенные Порядком, допущенные к сдаче ГИА-11
Участники ГИА-11 с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды	Обучающиеся, выпускники прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, дети-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. Нормативные правовые документы, регламентирующие осуществление общественного наблюдения за проведением ГИА-11

Федеральные нормативные правовые документы:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
3. Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195 в ред. от 24.11.2014 г. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».
4. 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»;
5. Приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
6. 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»;
7. Приказ Рособрнадзора от 28.12.2015 № 2427 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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»;
8. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 2 декабря 2016 года № 10-835 "Об уточненной редакции методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 в 2017 году";
9. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23 декабря 2016 года № 02-411 "Об уточненной редакции методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 в 2017 году".
10. Письмо Рособрнадзора от 20.01.2017 г. № 10-30 о направлении уточненных редакций методических рекомендаций по организации и проведению ГИА-2017;
11. Письмо Рособрнадзора от 24.03.2016 года № 02-133 о наличии и использовании средств связи в ППЭ;
12. Письмо Рособрнадзора от 07.12.2016 г. № 10-842 о нахождении представителей СМИ на территории ППЭ.

2. Общие положения по осуществлению общественного наблюдения на всех этапах проведения ГИА-11

Настоящая инструкция разработана для аккредитованных общественных наблюдателей, которые распределены на различные этапы проведения ГИА-11.

Инструкция разработана на основе федеральных нормативных правовых актов, инструктивных и методических материалов, определяющих проведение ГИА-11 в 2017 году.

Координация деятельности общественных наблюдателей в Республике Карелия

По вопросам работы общественных наблюдателей (прием заявлений граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей, выдача удостоверений общественного наблюдателя, обучение общественных наблюдателей в период проведения ГИА) на территории Республики Карелия осуществляется в Министерстве образования Республики Карелия адресу: г. Петрозаводск, пр. Ленина, дом 24, кабинет 118.

Получить информацию по организации общественного наблюдения за проведением ГИА-11 в городе Петрозаводске можно, обратившись по телефону горячей линии 717-327, по общественному наблюдению - 717-321.

Общие положения

Общественные наблюдатели присутствуют на всех этапах проведения ГИА-11 с целью обеспечения соблюдения Порядка:

- на этапе проведения ГИА-11 в ППЭ;
- на этапе обработки результатов ГИА-11 в РЦОИ;
- на этапе проверки ответов на задания в ППЗ;
- во время рассмотрения апелляций.

Для присутствия на любом из этапов проведения ГИА общественный наблюдатель должен предъявить документ, удостоверяющий личность и удостоверение общественного наблюдателя.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно в обязательном порядке ознакомиться с порядком проведения ГИА-11, с правами и обязанностями общественного наблюдателя, с методическими рекомендациями и инструктивными материалами, регламентирующими процедуру проведения ЕГЭ и ГВЭ в ППЭ, порядок обработки материалов ГИА-11, порядок рассмотрения апелляций.

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

Подготовка граждан, планирующих подать заявление на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей, будет проводиться в апреле 2017 года ГАУ ДПО РК «Карельский институт развития образования» в дистанционной форме.

Для регистрации общественному наблюдателю необходимо зайти на сайт ГАУ ДПО РК «Карельский институт развития образования» по ссылке <http://do.kiro-karelia.ru/course/view.php?id=135/> Подготовка общественных наблюдателей для

участия в процедурах ЕГЭ и ОГЭ/ Логин/пароль для входа в дистанционный курс obnab2017.

Все инструктивно-методические материалы и актуальные дополнения/изменения к ним размещаются:

- на сайте <http://ege.karelia.ru/>.

Должностными лицами, с которыми общественный наблюдатель может решать все возникающие вопросы на всех этапах проведения ГИА-11, являются:

– члены ГЭК;

– руководитель ППЭ (на этапе проведения ГИА-11 в ППЭ), руководитель РЦОИ (на этапе обработки экзаменационных материалов), председатель ПК в ППЗ, председатель конфликтной комиссии (при рассмотрении апелляций);

– должностные лица Рособнадзора, Управления государственного контроля (надзора) Министерства образования Республики Карелия (при условии присутствия в месте ведения общественного наблюдения).

Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по месту ведения наблюдения (ППЭ, РЦОИ, ППЗ, месту работы конфликтной комиссии). При этом он не должен вмешиваться в работу и создавать препятствия выполнению должностным лицам своих обязанностей.

Во время присутствия при проведении ГИА в ППЭ, при обработке экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет в РЦОИ, в местах работы ПК и КК общественным наблюдателям запрещено также оказывать содействие участникам экзамена, 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 обязан соблюдать порядок проведения ГИА-11. За нарушение данного порядка общественный наблюдатель может быть отстранен от выполнения функций общественного наблюдателя.

Передача информации о выявленных нарушениях

Во время присутствия в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и КК общественному наблюдателю выдается акт общественного наблюдения (Приложения № 1 - 4).

Общественный наблюдатель:

– убеждается в том, что в акте зафиксированы его фамилия, имя, отчество либо заполняет в акте графу «Фамилия, имя, отчество» (в РЦОИ, ППЗ, месте работы КК),

– заполняет графы «Номер удостоверения общественного наблюдателя», «Время начала наблюдения» и «Время окончания наблюдения»,

– убеждается в том, что в акте зафиксирована корректная дата проведения экзамена (в ППЭ), заполняет в акте графы «Регион», «Дата: число – месяц – год» (в РЦОИ, ППЗ, месте работы КК),

– фиксирует факты нарушений или отсутствия нарушений порядка и процедуры проведения ГИА-11 и обработки экзаменационных работ в период ведения наблюдения.

Акт общественного наблюдения заполняется, подписывается и сдается общественным наблюдателем должностному лицу до выхода из места ведения наблюдения (члену ГЭК в ППЭ, руководителю РЦОИ или уполномоченному им лицу, председателям ПК и КК соответственно).

Кроме установленного порядка информирования о выявленных нарушениях посредством заполнения акта общественного наблюдения, общественный наблюдатель также имеет право направлять информацию о выявленных нарушениях:

-по телефону 717-327 органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, в Рособрнадзор.

(регион) □□	(код МСУ) □□□□	(код ППЭ) □□□□	(количество аудиторий) □□	(дата экз.: число-месяц-год) □□□□□□
Акт				ППЭ- (код формы) 18 МАШ
общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ				

(регион) □□	Приложение 2 (дата: число-месяц-год) □□□□□□			
Акт				ППЭ- (код формы) 18
общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (РЦОИ)				□□ □

(регион) □□	(дата: число-месяц-год) □□□□□□		
Акт			
общественного наблюдения в пункте проверки заданий (ППЗ)			
ФИО общественного наблюдателя			
№ удостоверения □□□□□□□□			
Время начала наблюдения □□ : □□		Время окончания наблюдения □□ : □□	
<i>Нарушений в пункте проверки заданий не выявлено</i>			

(регион) □□	Приложение 4 (дата: число-месяц-год) □□□□□□			
Акт				ППЭ- (код формы) 18
общественного наблюдения в конфликтной комиссии				
ФИО общественного наблюдателя				
№ удостоверения □□□□□□□□				
Время начала наблюдения □□ : □□		Время окончания наблюдения □□ : □□		

3. Общественное наблюдение во время проведения ЕГЭ и ГВЭ в ППЭ Присутствие в ППЭ

Общественный наблюдатель должен прибыть в ППЭ не позднее, *чем за один час до начала* проведения экзамена, и находиться на ППЭ не менее 50% времени установленного единым расписанием проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

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 удостоверения, дата его выдачи, должность лица, подписавшего удостоверение и печать Министерства образования Республики Карелия и график с номером и адресом ППЭ, дата проведения экзамена (с присутствием) **либо график общественного наблюдения за местами проведения государственной итоговой аттестации дистанционно с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.**

До начала экзамена необходимо получить у руководителя ППЭ форму 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ».

В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей, им рекомендуется до начала экзамена обратиться к руководителю ППЭ и составить список с целью равномерного распределения наблюдателей по аудиториям ППЭ, коридорам и этажам.

Общественное наблюдение в день проведения ЕГЭ, ГВЭ в ППЭ до начала экзамена

До начала экзамена в ППЭ проводятся следующие процедуры:

подготовка помещений ППЭ;

получение экзаменационных материалов, распределение экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ;

допуск в ППЭ и распределение работников ППЭ и участников ГИА-11.

До начала проведения экзамена общественному наблюдателю следует обратить внимание на следующее.

Вход в ППЭ должен быть оборудован:

- переносными (обязательно) и/или стационарными металлоискателями;

- средствами видеонаблюдения;

- пандусами, поручнями, лифтам для участников ГИА-11 с ОВЗ (в случае распределения в данный ППЭ участников ГИА-11, имеющих потребность в такого рода оборудовании);

- информационными стендами с размещенными на них списками участников ГИА-11, распределенными в данный ППЭ.

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

места для хранения личных вещей участников ГИА-11, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ГИА-11 с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам;

помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся (далее – сопровождающие).

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, после входа в ППЭ должны быть подготовлены:

- помещение для руководителя ППЭ (штаб ППЭ);
- аудитории ППЭ;
- медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника;
- рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудиторий;
- помещение для представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена (данные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена);
- 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 ГИА-11 в ППЭ.

Помещение для руководителя ППЭ (штаб ППЭ) должно быть оборудовано телефонной связью и видеонаблюдением, принтером и персональным компьютером, сейфом (или металлическим шкафом), находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ. В Штабе ППЭ должен быть подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена, а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК в целях передачи их в РЦОИ. При осуществлении сканирования экзаменационных работ участников ГИА-11 в штабе ППЭ, он оборудуется сканирующими устройствами.

Аудитории ППЭ подготовлены, если:

- аудитории, не задействованные при проведении ГИА-11, *закрываются и опечатываются;*
- в каждой аудитории имеются функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА-11;
- в каждой аудитории подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ГИА-11;
- в каждой аудитории подготовлена бумага для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ГИА-11 (в случае проведения экзамена по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).
- стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету в аудиториях убраны либо закрыты;
- в аудитории организовано не более 25 рабочих мест для участников ГИА-11, каждое рабочее место обеспечено заметным номером;
- в аудитории на доске оформлен образец заполнения регистрационных полей в бланках, используемых при проведении экзаменов;

- аудитории оборудованы работоспособными средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения, заметными объявлениями о ведении видеонаблюдения;

- в аудиториях для участников ГИА-11 с ОВЗ организованы необходимые условия (расположение аудиторий на 1 этаже, наличие специальной аппаратуры или материалов, присутствие ассистентов);

- в случае использования КИМ на электронных носителях аудитории обеспечены специализированным аппаратно-программным комплексом для проведения печати КИМ, в аудиториях выделены места (столы), для раскладки и комплектования ЭМ;

- для проведения экзамена по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» аудитории оборудованы компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном), средствами цифровой аудиозаписи;

- аудитории, выделяемые для проведения письменного экзамена по иностранным языкам, оборудованы средствами воспроизведения аудионосителей.

При наблюдении за процедурой получения экзаменационных материалов и распределения экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ, общественному наблюдателю следует обратить внимание на следующее.

ЭМ доставляются в ППЭ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету сотрудниками УСС и передаются членам ГЭК не ранее, чем за 4 часа и не позднее, чем за 2 часа до начала экзамена в соответствии с графиком доставки.

В день проведения ГИА-11 руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ не позднее 07.30 по местному времени.

Приемка-передача ЭМ осуществляется не позднее 7.30. Экзаменационные материалы (доставочные спецпакеты с ИК участников ГИА-11, пакет руководителя ППЭ, дополнительные бланки ответов № 2, ВДП) хранятся в сейфе в помещении руководителя ППЭ. Вскрытие и переупаковка доставочных спецпакетов с ЭМ категорически запрещена.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11 должен явиться в ППЭ ранее, чем организаторы в аудитории.

Не позднее 07.50 руководитель ППЭ назначает ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11 в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ», из числа организаторов вне аудитории.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11, начиная с 08.00 по местному времени, 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 ГИА-11 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.

В случае неявки распределенных в ППЭ работников ППЭ руководителем ППЭ проводится замена работников ППЭ в соответствии с формой ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена». Замена работников ППЭ проводится только из состава работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена.

Руководитель ППЭ выдает организаторам в аудиториях формы и ведомости, черновики для участников экзамена, назначает ответственных организаторов в аудиториях, проводит краткий инструктаж по части антитеррористической и противопожарной деятельности, по процедуре проведения ГИА-11 в ППЭ под роспись, направляет работников на рабочие места.

Не позднее, чем за 15 минут до начала экзамена руководитель ППЭ распределяет по аудиториям спецпакеты с ЭМ, ДБО, ВДП на основании ведомости ППЭ-14-02.

В случае отсутствия возможности увеличения ЭМ для слабовидящих в аудитории масштабирование ЭМ производится до начала экзамена в штабе ППЭ в присутствии руководителя ППЭ под контролем члена ГЭК и общественных наблюдателей.

При наблюдении за процедурой допуска в ППЭ участников ГИА-11, работников ППЭ, лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ, общественному наблюдателю следует обратить внимание на следующие процедурные аспекты.

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 ГИА-11 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 ГИА-11 с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при выполнении экзаменационной работы (при наличии распределения в данный ППЭ);
- ж) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции).

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

- представители средств массовой информации;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- должностные лица Рособнадзора и (или) ОИВ субъекта Российской Федерации.

Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Член ГЭК, организаторы ГИА-11, ассистенты для участников с ОВЗ, общественные наблюдатели допускаются в ППЭ строго в соответствии с документами, удостоверяющими их личность, наличием данных о них в списках распределения в данный ППЭ.

Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется по документам, удостоверяющим личность, и при наличии приказа о направлении медицинского работника в ППЭ.

Лица, сопровождающие участников ГИА-11, представители СМИ, должностные лица Рособнадзора, Департамента образования города Москвы допускаются в ППЭ строго в соответствии с документами, удостоверяющими их личность и полномочия.

Организаторы, технические специалисты, медицинские работники, а также ассистенты для участников ГИА-11 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.

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия обучающимися, ВПЛ ИК с ЭМ.

Допуск участников ГИА-11 в ППЭ осуществляется с 09.00 по местному времени при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Участники ГИА-11 распределяются по аудиториям ППЭ в соответствии со списками распределения по форме ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» и форме ППЭ-06-02 «Список участников ГИА в ППЭ по алфавиту».

Организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) указывают участникам ГИА-11 на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ГИА-11, 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 ГИА-11 в ППЭ и осуществляет контроль соблюдения требований Порядка, в том числе осуществляет контроль сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 45 Порядка) в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников ГИА-11 и работников ППЭ.

При входе в ППЭ организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции):

- проверяют документы, удостоверяющие личность участников ГИА-11 и наличие их в списках распределения в данный ППЭ;

- с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверяют у участников ГИА-11 наличие запрещенных средств. При появлении сигнала металлоискателя организаторы предлагают участнику ГИА-11 показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организаторы предлагают участнику ГИА-11 сдать данное

средство в место хранения личных вещей участников ГИА-11 или сопровождающему.

В случае, если участник ГИА-11 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 ГИА-11 не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае организаторы вне аудитории (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) приглашают руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника ГИА-11, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник ГИА-11, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет у себя член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй отдается участнику ГИА-11. Повторно к участию в ГИА-11 по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ГИА-11 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 ВПЛ, он не допускается в ППЭ.

Если участник ГИА-11 опоздал на экзамен (но не более, чем на два часа от начала проведения экзамена), он допускается к сдаче ГИА-11 в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА-11. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГИА-11 не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГИА-11. Организаторам рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГИА-11, руководитель ППЭ и член ГЭК.

В случае проведения экзамена по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена).

При отсутствии участника ГИА-11 в списках распределения в данный ППЭ, участник ГИА-11 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 ГИА-11 в ППЭ. Указанные акты подписываются членом ГЭК, руководителем ППЭ и участниками ГИА-11. Акты составляются

в двух экземплярах в свободной форме. Первые экземпляры остаются у члена ГЭК для передачи председателю ГЭК, вторые отдаются участникам ГИА-11. Повторно к участию в ГИА-11 по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанные участники ГИА-11 могут быть допущены только по решению председателя ГЭК.

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ГИА-11 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 ГИА-11 в перемещении по ППЭ. Организаторы сообщают участникам ГИА-11 номера аудиторий в соответствии с автоматизированным распределением и сопровождают участников экзамена до аудиторий.

Организаторы в аудитории проверяют соответствие документа, удостоверяющего личность участника ГИА-11, формам ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» и ППЭ-05-02 ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории», и направляют участника ГИА-11 на рабочее место согласно спискам автоматизированного распределения.

Общественному наблюдателю необходимо фиксировать факты присутствия в ППЭ посторонних лиц, не имеющих права находиться в ППЭ во время подготовки и проведения ГИА-11. Уточнить право присутствия того или иного человека в ППЭ общественный наблюдатель может у руководителя ППЭ, члена ГЭК.

В случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА-11 в части готовности помещений, получения и распределения материалов экзамена, допуска участников ГИА-11 и работников ППЭ, общественный наблюдатель должен оперативно проинформировать о нарушении члена ГЭК и/или руководителя ППЭ.

Проведение экзамена в ППЭ

Общественный наблюдатель во время проведения экзамена может свободно перемещаться по ППЭ при условии, что в каждый момент времени в каждой аудитории находится не более одного общественного наблюдателя.

Не рекомендуется перемещаться между помещениями, особенно между аудиториями, слишком часто, чтобы не создавать помех участникам ГИА-11.

При наблюдении за проведением ГИА-11 в аудиториях ППЭ, общественному наблюдателю следует обращать внимание на следующее.

На рабочих столах участников ГИА-11, 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, транспортер, 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 экзамена по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).

При проведении экзамена по иностранным языкам с разделом «Говорение» на столах участников в аудитории подготовки и в аудитории проведения экзамена находится инструкция по работе с программным обеспечением «Станция записи». В аудитории подготовки участников экзамена по иностранным языкам с разделом «Говорение» подготавливаются материалы на языке проводимого экзамена для использования участниками в период ожидания своей очереди.

Общественным наблюдателям необходимо обращать внимание:

- на соблюдение правил проведения инструктажа для участников ГИА-11 организаторами в аудиториях (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);

- на процедуру выдачи ИК организаторами в аудитории участникам экзамена (запечатанные ИК выдаются участникам ГИА-11 в произвольном порядке).

Во время проведения первой части инструктажа организаторы в обязательном порядке должны напомнить участникам экзамена о ведении видеонаблюдения, познакомить участников ЕГЭ, ГВЭ с порядком проведения экзамена. Организаторы должны проинформировать участников о продолжительности экзамена, правилах подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11, о несогласии с выставленными баллами, правилах оформления экзаменационной работы ЕГЭ, ГВЭ, причинах удаления с экзамена, времени и месте ознакомления с результатами экзамена, о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Во время проведения второй части инструктажа организаторы демонстрируют участникам ГИА-11 целостность упаковки спецпакета с ИК. Упаковка спецпакета с ИК должна быть вскрыта организаторами не ранее 10.00 по местному времени. Далее организаторы раздают участникам ИК в произвольном порядке, просят участников ГИА-11 проверить целостность своего ИК, вскрыть ИК по линии перфорации и проверить комплектацию выданных ЭМ, отсутствие полиграфических дефектов и количество страниц КИМ.

В случае обнаружения участником ГИА-11 в ИК лишних или недостающих бланков ЕГЭ/ГВЭ или КИМ, несоответствия цифровых значений штрих-кодов на бланке регистрации и на листах КИМ со значениями на конверте с ИК, а также наличия в них полиграфических дефектов необходимо полностью заменить ИК. Замена может производиться из неиспользованных ИК участников экзамена в аудитории или из резервного спецпакета (ответственный организатор в аудитории получает резервный спецпакет у руководителя ППЭ в штабе ППЭ). По завершении заполнения регистрационных полей бланков 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 экзамена, выдачу им ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Общественным наблюдателям также необходимо обратить внимание на соблюдение участниками экзамена правил использования дополнительных устройств и материалов и на выдачу дополнительных бланков ответов № 2 участникам экзамена. Организаторы должны выдавать по просьбе участников экзамена 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).

В ходе экзамена общественные наблюдатели должны отмечать моменты несоблюдения участниками ГИА-11 порядка проведения экзамена:

участникам ГИА-11 запрещается:

свободно перемещаться по аудитории, выходить из аудитории без разрешения организатора;

общаться друг с другом как устно, так и письменно, передавать друг другу КИМ;

пересаживаться на другое место;

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.

Участники ГИА-11 могут пользоваться только гелевой, капиллярной ручками с чернилами черного цвета.

Участники ГИА-11 не имеют права перемещаться по ППЭ вне аудитории и за пределами ППЭ без сопровождения организатора ППЭ.

Общественные наблюдатели должны обращать внимание на соблюдение работниками ППЭ и лицами, имеющими право присутствовать в ППЭ, порядка проведения экзамена:

организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ГИА-11 с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам запрещается:

иметь при себе средства связи;

оказывать содействие участникам ГИА-11, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видео-, аудиоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В аудитории должно находиться не менее и не более 2-х организаторов.

Лицам, которым не запрещено иметь при себе средства связи, - запрещается пользоваться ими вне Штаба ППЭ.

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

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

При наблюдении за проведением ГИА в коридорах и вестибюлях ППЭ, общественному наблюдателю следует обращать внимание:

- на соблюдение распределения участников экзамена по аудиториям в соответствии со списками распределения по форме ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации», размещенных на информационных стендах в вестибюле ППЭ;

- на обязательное присутствие при входе/выходе и на этажах ППЭ организаторов вне аудиторий, сопровождающих перемещение участников ГИА-11 по ППЭ во время проведения экзамена, контролирующего организованный выход участников ГИА-11 по окончании экзамена.

На любом этапе проведения ГИА-11 в ППЭ, до выхода из ППЭ, участники экзамена имеют право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11. Общественный наблюдатель обращает внимание на отсутствие фактов создания препятствий участникам экзамена для подачи апелляции. Проверка по факту нарушения, изложенного участником экзамена в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11, производится после окончания экзамена в аудиториях ППЭ.

На всех этапах проведения ЕГЭ и ГВЭ в ППЭ общественный наблюдатель контролирует:

- соблюдение этических норм и корректного обращения с участниками экзамена;**
- отсутствие у участников экзамена и/или организаторов средств связи, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;**
- отсутствие фактов выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях;**
- отсутствие в ППЭ посторонних лиц, не имеющих права находиться в ППЭ во время проведения ГИА-11. Уточнить право присутствия того или иного человека в ППЭ общественный наблюдатель может у руководителя 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 ГИА-11 нарушил Порядок, члены ГЭК составляют акт о его удалении с экзамена (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА»), в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организатор ставит в бланке регистрации участника ГИА-11 и в формах 05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», 05-02 ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»

соответствующую отметку.

В случае если участник ГИА-11 по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-11 и при согласии участника досрочно завершить экзамен членом ГЭК и медицинским работником заполняется в медицинском кабинете форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам». Ответственный организатор и руководитель ППЭ должны поставить свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор ставит в бланке регистрации участника ГИА-11 и в формах 05-02, 05-02 ГВЭ соответствующую отметку.

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

Завершающий этап проведения ГИА-11

В случае подачи участником (участниками) апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11, член ГЭК проводит проверку по факту изложенных участником экзамена в апелляции сведений. Для проведения проверки может быть создана комиссия, в состав которой входят член ГЭК, работники ППЭ, общественный наблюдатель. В случае участия в работе комиссии по проверке факта, изложенного в апелляции, общественный наблюдатель должен поставить свою подпись в форме ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА», в раздел «Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА».

Рекомендуется обратить внимание на следующие моменты:

- проверка изложенных в апелляции фактов не должна проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена в соответствующей аудитории (если в апелляции изложен факт нарушения порядка проведения ГИА-11 в аудитории) или на этаже/в холле (если в апелляции изложен факт нарушения порядка проведения ГИА-11 на этаже/в холле);
- член ГЭК по результатам рассмотрения каждой апелляции обязан заполнить форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА».

При наблюдении за окончанием экзамена в аудитории ППЭ, общественному наблюдателю следует обращать внимание:

- на объявление о скором завершении экзамена (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, и КИМ в бланки ответов);
- на объявление об окончании экзамена, которое организаторы должны сделать в зоне видимости камер видеонаблюдения по истечении установленного времени выполнения экзаменационной работы;

Примечание. Участники ГИА-11, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена.

- на демонстрацию упакованных ВДП перед камерой видеонаблюдения (по окончании экзамена в аудитории ответственный организатор в центре видимости камер(ы) видеонаблюдения объявляет окончание экзамена. После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории ответственный организатор демонстрирует в сторону одной из камер видеонаблюдения каждую страницу протокола проведения экзамена в аудитории (формы ППЭ-05-02, ППЭ-05-02 ГВЭ). Одновременно организатор в аудитории громко объявляет данные протокола, демонстрирует запечатанные ВДП с ЭМ участников ГИА-11);

- на оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников экзамена (осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения);

- на сбор и упаковку в ВДП всех типов бланков ответов: (на полях бланков ответов № 2, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2, организатор в аудитории ставит прочерк «Z»; все типы бланков ответов участников упаковываются в один ВДП. Ответственный организатор в аудитории также должен проверить бланк ответов № 1 каждого участника экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае, если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте.

При наблюдении в помещении руководителя ППЭ, в коридорах и холле ППЭ на завершающем этапе проведения экзамена, общественному наблюдателю следует обращать внимание:

- на сбор ЭМ из аудиторий ППЭ. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК принимает от организаторов в аудиториях запечатанные ВДП с экзаменационными работами участников ЕГЭ, ГВЭ, пакеты с использованными КИМ, неиспользованные ИК, испорченные или имеющие полиграфические дефекты ИК, формы и ведомости, заполненные в аудиториях ППЭ, заполняет формы и ведомости проведения экзамена в ППЭ, передает члену ГЭК ЭМ из ППЭ по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов» (два экземпляра).

- на упаковку ЭМ в отдельные спецпакеты: член ГЭК упаковывает ЭМ в отдельные спецпакеты и составляет отчет о проведении ГИА-11 в ППЭ по форме ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ», который в тот же день передается в 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.

При сборе и подготовке к передаче ЭМ от руководителя ППЭ члену ГЭК общественному наблюдателю необходимо сдать заполненный акт общественного наблюдения в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ).

В случае выявления нарушений установленного порядка завершения ЕГЭ, ГВЭ в ППЭ общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения, оперативно проинформировать о нарушении членов ГЭК, руководителя ППЭ. Также в случае выявления нарушений общественный наблюдатель должен отразить их в «Акте общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» по форме ППЭ-18-МАШ.

На всех этапах проведения ЕГЭ и ГВЭ в ППЭ общественным наблюдателям запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, иные средства хранения и передачи информации;

оказывать содействие участникам ГИА, 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.

В одной аудитории ППЭ может находиться не более одного общественного наблюдателя.

4. Общественное наблюдение на этапе обработки экзаменационных работ участников ГИА-11 в региональном центре обработки информации

По окончании проведения ГИА-11 в ППЭ ЭМ (запечатанные ВДП, пакеты с использованными КИМ, неиспользованные ИК, испорченные или имеющие полиграфические дефекты ИК, заполненные в ППЭ формы и ведомости упакованные в спецпакеты) доставляются в РЦОИ сотрудником УСС.

РЦОИ города Москвы осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА на территории города Москвы, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействию с ФИС, обработки экзаменационных работ участников экзаменов. РЦОИ располагается в помещениях, исключая возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

Присутствие в помещениях РЦОИ

Для прохода в РЦОИ общественный наблюдатель должен предъявить документ, удостоверяющий личность и удостоверение общественного наблюдателя. В удостоверении общественного наблюдателя должны быть указаны:

- дата осуществления наблюдения;
- в графе «Место (пункт) осуществления наблюдения» должно быть указано «РЦОИ»;
- в графе «Адрес места (пункта) осуществления наблюдения» - «Семеновская пл., д.4»;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, дата общественного наблюдения в РЦОИ, номер удостоверения, дата его выдачи,

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение и печать Департамента образования города Москвы.

До начала осуществления наблюдения в общественной приемной ГЭК необходимо получить форму ППЭ-18 «Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (РЦОИ)».

Сразу после входа в РЦОИ общественный наблюдатель должен согласовать с руководителем РЦОИ или указанным им сотрудником РЦОИ возможность доступа в различные помещения РЦОИ, в которых осуществляются основные процессы обработки ЭМ.

Общественное наблюдение при обработке экзаменационных работ обучающихся, ВПЛ.

Общественный наблюдатель во время своего присутствия в РЦОИ осуществляет наблюдение за процедурой обработки ЭМ, включающей:

- сканирование экзаменационных работ;
- верификацию экзаменационных работ;
- печать рабочих комплектов для экспертов ПК;
- сканирование и верификация заполненных экспертами протоколов проверки.

При наблюдении за обработкой экзаменационных работ, общественному наблюдателю следует обращать внимание:

- на оборудование РЦОИ средствами видеонаблюдения;
- на сохранность ЭМ в РЦОИ после передачи из ППЭ (до начала обработки в РЦОИ ЭМ должны храниться таким образом, чтобы избежать несанкционированного доступа к ним, вскрытия, порчи и/или пропажи экзаменационных работ обучающихся, ВПЛ);

- на сканирование бланков ответов участников экзамена (запечатанные ВДП с бланками ответов вскрываются непосредственно перед началом сканирования, операторам станции сканирования категорически запрещается иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, и иные средства передачи информации, делать снимки экрана и копировать на электронные носители бланки ответов экзаменационных работ, передавать информацию третьим лицам);

- на верификацию отсканированных данных (операторам станции верификации категорически запрещается иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, и иные средства передачи информации, делать снимки экрана и копировать на электронные носители бланки ответов экзаменационных работ, передавать информацию третьим лицам);

- на сканирование и верификацию машиночитаемых форм ППЭ (при сканировании и верификации формы ППЭ-13-02- МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» производится учет и контроль количества бланков участников ГИА; при сканировании и верификации формы ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» производится учет и контроль выявленных общественными наблюдателями в ППЭ нарушений; общественный наблюдатель должен обратить особое внимание на то, что сканирование всех бланков ГИА-11

и машиночитаемых форм ППЭ должно завершиться в день проведения соответствующего экзамена (экзаменов);

- на печать рабочих комплектов для экспертов ПК (рабочий комплект эксперта состоит из бланков и протоколов проверки, критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом; протоколы и бланки проверки распечатываются с помощью программного обеспечения, критерии оценивания тиражируются);

- на приемку-передачу рабочих комплектов председателю ПК для проверки экспертами (рабочие комплекты экспертов передаются в ПК и из ПК в РЦОИ для дальнейшей обработки);

- на использование в работе и подготовку к хранению форм и ведомостей, заполненных в ППЭ (служебные записки по формам ППЭ-20, ППЭ-21, ППЭ-22 и др.);

- на передачу ЭМ, прошедших первичную обработку, на ответственное хранение.

На всех этапах обработки ЭМ в РЦОИ общественный наблюдатель осуществляет контроль:
- наличия в РЦОИ средств видеонаблюдения;
- отсутствия в РЦОИ посторонних лиц, не имеющих права находиться в РЦОИ во время обработки экзаменационных работ участников ГИА-11. Уточнить право присутствия того или иного человека в РЦОИ общественный наблюдатель может у руководителя РЦОИ.

В случае выявления нарушений установленного порядка обработки экзаменационных работ участников ГИА-11, общественный наблюдатель должен оперативно проинформировать о нарушении руководителя РЦОИ или уполномоченное им лицо.

По окончании проверки до выхода из помещений РЦОИ общественный наблюдатель должен сдать акт общественного наблюдения по форме РЦОИ-18 руководителю РЦОИ (или уполномоченному им лицу).

5. Общественное наблюдение на этапе проверки заданий ГИА-11 в ППЗ

Обработка экзаменационных работ участников экзамена включает в себя работу ПК в ППЗ.

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

Для прохода в ППЗ общественный наблюдатель должен предъявить документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество 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, печать Департамента образования города Москвы.

Сразу после входа в ППЗ общественный наблюдатель должен согласовать с председателем ПК или указанным им лицом перечень помещений, в которых осуществляется работа ПК.

При наблюдении за работой ПК в ППЗ, общественному наблюдателю следует обращать внимание на следующее:

- ППЗ должен быть оборудован средствами видеонаблюдения;
- рабочие комплекты экспертов передаются в ПК и из ПК в РЦОИ для дальнейшей обработки; они состоят из протоколов и бланков проверки, содержащих ФИО эксперта и критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом, для проверки устных ответов участников экзаменов по иностранным языкам вместо бланков проверки выдаются файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ по иностранным языкам (для прослушивания с использованием специализированного программного средства) и протоколов проверки устных ответов;
- допуск экспертов осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность и списков распределения экспертов в соответствующие аудитории ППЗ;
- эксперты ПК должны соблюдать порядок проведения проверки в ППЗ:

экспертам ПК запрещается:

копировать и выносить из указанных помещений экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ; иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации;

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.);
самостоятельно изменять рабочие места;
разговаривать, обмениваться материалами между собой, отвлекаться на
посторонние действия;
разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных
материалах;
переговариваться, если речь не идет о консультации у председателя ПК или
у эксперта, назначенного по решению председателя ПК консультантом.*

- по завершению проверки эксперты должны заполнить и передать председателю ПК протоколы проверки.

В период присутствия в ППЗ общественный наблюдатель осуществляет контроль:
- наличия в ППЗ средств видеонаблюдения;
- отсутствия в ППЗ посторонних лиц, не имеющих права находиться в ППЗ во время проверки экзаменационных работ. Уточнить право присутствия того или иного человека в ППЗ общественный наблюдатель может у председателя ПК.

Общение общественного наблюдателя с экспертами не допускается.

В случае выявления нарушений установленного порядка проверки результатов ГИА-11, общественный наблюдатель должен оперативно проинформировать о нарушении председателя ПК или уполномоченное им лицо.

По окончании работы ПК, до выхода из ППЗ общественный наблюдатель должен сдать акт общественного наблюдения по форме ППЗ-18 председателю ПК (или уполномоченному им лицу).

6. Общественное наблюдение во время рассмотрения апелляций в КК

КК рассматривает апелляции:

- о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11;
- о несогласии с выставленными баллами.

Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 подается участником ГИА-11 до выхода из ППЭ. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА-11 по соответствующему учебному предмету.

КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами - четырех рабочих дней с момента ее поступления в КК.

Для прохода в помещение КК, где осуществляется рассмотрение апелляций, общественный наблюдатель должен предъявить 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) и должность лица, подписавшего удостоверение и печать Департамента образования города Москвы.

Сразу после входа в помещения работы КК общественный наблюдатель должен согласовать с председателем КК или указанным им лицом перечень помещений, в которых осуществляется работа по рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами, о нарушении порядка проведения ГИА-11 в ППЭ.

При наблюдении за работой КК, общественному наблюдателю следует обращать внимание:

- при рассмотрении апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 на обязательное наличие заполненных форм подачи апелляции участником ГИА-11 и результатов проверки изложенных в апелляции сведений;

- при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами на то, чтобы апеллянту предоставлялись распечатанные изображения экзаменационной работы, копии протоколов и бланков проверки ПК экзаменационной работы, КИМ соответствующего варианта, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов, апелляционные протоколы и ведомости апеллянта;

- на заполнение участниками ГИА-11 протоколов апелляций (апеллянты письменно подтверждают факт предоставления копий их экзаменационных работ, соответствия/не соответствия своих ответов и баллов членов ПК результатам распознавания и верификации);

- на объявление апеллянтам на заседании КК решения КК об удовлетворении или отклонении апелляции, фиксацию данного решения в протоколе рассмотрения апелляции по результатам ГИА-11 по формам 2-АП и 2-АП ГВЭ.

В период присутствия в месте работы КК общественный наблюдатель

осуществляет контроль:

- наличия в месте работы КК средств видеонаблюдения;
- отсутствия при рассмотрении апелляций лиц, принимавших участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявших экзаменационную работу участника ГИА-11, подавшего апелляцию;
- соблюдения информационной безопасности (отсутствия фактов несанкционированного доступа к персональным данным участников ГИА-11, экзаменационным работам, КИМ);
- отсутствия при рассмотрении апелляций посторонних лиц, не имеющих права находиться в помещении во время работы КК. Уточнить право присутствия того или иного человека в помещении общественный наблюдатель может у председателя КК.

В случае выявления нарушений установленного порядка работы КК, общественный наблюдатель должен оперативно проинформировать о нарушении председателя КК или уполномоченное им лицо.

По окончании наблюдения до выхода из помещений КК общественный наблюдатель должен сдать акт общественного наблюдения по форме КК-18 председателю КК (или уполномоченному им лицу).

7. Особенности организации и проведения ГИА-11 в форме ГВЭ.

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 2014-2018 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, ВПЛ 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 или 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.

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