



спбцокоит

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

Приложение №6

к Приказу ГБУ ДПО "СПбЦОКОиИТ"

от 14.03.2023 № 22/1-07

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»



П.С. Розов

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДЕНИЯ
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ В 2023 ГОДУ**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	8
2. Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА в форме ЕГЭ в ППЭ	12
Общие положения	12
3. Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА в форме ОГЭ в ППЭ	25
Общие положения	25
Этап подготовки к проведению ОГЭ	25
Этап проведения ОГЭ в ППЭ	30
Этап завершения проведения ОГЭ.....	38
4. Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА в форме ГВЭ в ППЭ	40
Этап проведения ГВЭ в ППЭ.....	44
Этап завершения проведения ГВЭ.....	51
5. Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА в форме ГВЭ в ППЭ	53
Этап проведения ГВЭ в ППЭ.....	57
Этап завершения проведения ГВЭ.....	65
6. Инструкция для общественных наблюдателей на этапе обработки результатов ГИА в РЦОИ.....	69
7. Инструкция для общественных наблюдателей на этапе проверки ПК экзаменационных работ ГИА	73
Общие положения	73
Присутствие в помещении ППЗ	73

8. Инструкция для общественных наблюдателей во время рассмотрения апелляций, поданных участниками ГИА, в КК.....	76
Общие положения	76
9. Инструкция для общественных наблюдателей, осуществляющих общественное наблюдение дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий	78

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ОГЭ	Основной государственный экзамен
КЕГЭ	Единый государственный экзамен по информатике и ИКТ в компьютерной форме
Онлайн наблюдение	Общественное наблюдение при проведении ГИА в форме ЕГЭ с использованием информационно-коммуникационных технологий
Онлайн-наблюдатель	Общественный наблюдатель, осуществляющий общественное наблюдение дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий
Оператор	Организация, обеспечивающая организационно-технологическое сопровождение процесса видеонаблюдения
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ИК	Индивидуальный комплект участника ЕГЭ
КК	Конфликтная комиссия
Куратор СИЦ	Уполномоченное лицо, осуществляющее координацию онлайн наблюдения в субъекте Российской Федерации
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную 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>

Лица, определенные Рособрнадзором	Лица, определенные Рособрнадзором, имеющие право присутствовать при проведении ГИА в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и КК субъектов Российской Федерации
Портал smotriega.ru	Специализированный портал в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с доменным именем «smotriega.ru»
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512
Порядок аккредитации граждан	Порядок 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, утвержденный приказом Рособрнадзора от 26.08.2022 № 924 (вступает в силу с 1 марта 2023 года)
КО	Комитет по образованию
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
Спецпакет	Номерной одноразовый пакет с защитным клапаном для осуществления доставки ЭМ, обеспечивающий предотвращение несанкционированного вскрытия
СИЦ	Ситуационный центр для онлайн наблюдения, созданный КО
Участники ГИА	Обучающиеся, допущенные в установленном порядке к ГИА, выпускники прошлых лет и другие категории лиц, определенные Порядком, допущенные к сдаче ЕГЭ
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ
ЭМ	Экзаменационные материалы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий документ разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и методическими документами:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «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»;

3. Приказом Рособрнадзора от 26.08.2022 № 924 «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» (вступает в силу с 1 марта 2023 года);

4. Приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

5. Приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

6. Приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «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 приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего

образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

7. Инструктивно-методическими материалами для проведения единого государственного экзамена в Санкт-Петербурге в 2023 году;

8. Методическими рекомендациями по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональных центрах обработки информации субъектов Российской Федерации в 2023 году;

9. Инструктивно-методическими материалами для проведения основного государственного экзамена в Санкт-Петербурге в 2023 году;

10. Инструктивно-методическими материалами для проведения государственного выпускного экзамена в Санкт-Петербурге в 2023 году;

11. Положениями о работе предметных комиссий Санкт-Петербурга при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего и основного общего образования в 2023 году;

12. Положением о работе конфликтной комиссии Санкт-Петербурга при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего и основного общего образования в 2023 году;

13. Методическими рекомендациями 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 в 2023 году;

14. Инструктивно-методическими материалами по подготовке и проведению единого государственного экзамена по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» в компьютерной форме в Санкт-Петербурге 2023 году.

В целях обеспечения соблюдения Порядка совершеннолетние граждане Российской Федерации (далее – граждане) могут быть аккредитованы в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА: в ППЭ (за исключением проведения ГИА в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и общеобразовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, а также при проведении ГИА в ППЭ, организованных на дому, в медицинских организациях), в РЦОИ, в местах работы ПК, в местах работы КК (далее вместе – места проведения ГИА).

При проведении ГИА граждане осуществляют общественное наблюдение с присутствием в местах проведения ГИА и (или) дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее – дистанционная форма).

Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается аккредитующим органом не позднее чем за один рабочий день до даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету

При аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей выдается удостоверение. К удостоверению общественного наблюдателя прилагается либо график посещения мест проведения ГИА, либо график общественного наблюдения за местами проведения ГИА дистанционно, с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Удостоверение общественного наблюдателя заверяется печатью аккредитующего органа и выдается аккредитованному лицу (доверенному лицу) на руки в течение одного рабочего дня со дня принятия аккредитующим органом решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.

ВАЖНО!!!! Общественный наблюдатель вправе осуществлять свои полномочия только в местах проведения ГИА и в даты, указанные в удостоверении общественного наблюдателя.

Аккредитующий орган вправе отказать в аккредитации гражданина в случае выявления в его заявлении недостоверных данных, а также возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у данного гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя.

Допуск общественного наблюдателя в места проведения ГИА производится только при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя. В целях предупреждения нарушений Порядка ГИА, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск общественных наблюдателей, покинувших ППЭ, запрещается.

Порядком не предусмотрена процедура повторного допуска общественного наблюдателя в случае его выхода из мест проведения ГИА в день осуществления общественного наблюдения.

Онлайн-наблюдение осуществляется на портале smotriege.ru. Для доступа к онлайн-трансляции общественный наблюдатель (онлайн-наблюдатель) должен пройти авторизацию на указанном портале под персональным логином и паролем, предоставленными ему лицом, назначенным распорядительным актом КО и ответственным за предоставление доступа к portalу smotriege.ru на территории Санкт-Петербурга.

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

Подготовка может проводиться в очной и/или дистанционной форме.

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

Общие положения

Общественным наблюдателям предоставляется право:

присутствовать на всех этапах проведения экзаменов;

свободно перемещаться по ППЭ (при этом в аудитории может находиться только один общественный наблюдатель);

направлять информацию о нарушениях Порядка ГИА, выявленных при проведении экзаменов, в федеральные органы исполнительной власти, в том числе в Рособрнадзор, КО, ГЭК, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

оставлять свои личные вещи в Штабе ППЭ;

находиться в помещении для общественных наблюдателей, расположенном в ППЭ;

присутствовать при печати экзаменационных материалов в аудитории;

присутствовать при составлении членом ГЭК акта об удалении с экзамена лиц, допустивших нарушение Порядка ГИА, в Штабе ППЭ.

участвовать в проверке сведений о нарушении Порядка, изложенных участником экзамена в апелляции о нарушении Порядка, организованной членом ГЭК.

В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала экзамена распределиться с учетом оптимального охвата ППЭ общественным наблюдением (присутствие в аудиториях, штабе ППЭ, коридорах и т.д.).

Общественный наблюдатель находится в ППЭ не менее 50% времени, установленного единым расписанием проведения ЕГЭ, ГВЭ по соответствующему учебному предмету.

В день проведения экзамена в ППЭ общественному наблюдателю запрещается:

- а) пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;
- б) использовать средства связи не по служебной необходимости в Штабе ППЭ;
- в) оказывать содействие участникам экзаменов, 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;
- г) вмешивается в работу руководителя ППЭ, организаторов, членов ГЭК, иных работников ППЭ (при выполнении ими своих обязанностей), а также участников экзаменов (при выполнении экзаменационной работы).

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок.

За нарушение Порядка общественный наблюдатель удаляется из ППЭ членами ГЭК.

Осуществление общественного наблюдения в ППЭ

В день проведения экзаменов общественный наблюдатель:

не позднее чем за один час до начала проведения экзамена прибывает в ППЭ и регистрируется у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

удостоверяет факт своего присутствия в ППЭ подписью в форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

оставляет личные вещи в месте хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;

до начала проведения экзамена получает у руководителя ППЭ форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ»;

до начала проведения экзамена обсуждает с руководителем ППЭ и членами ГЭК порядок взаимодействия во время проведения экзамена и по его окончании;

по окончании экзамена заполняет форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» и передает ее руководителю ППЭ.

При решении вопросов, связанных с проведением ЕГЭ, ГВЭ в ППЭ, общественный наблюдатель взаимодействует с:

членами ГЭК;

руководителем ППЭ;

должностными лицами Рособрнадзора и лицами, определенными Рособрнадзором, а также должностными лицами КО (при наличии).

До начала проведения экзамена (с 09:00 до 10.00) осуществляется наблюдение за соблюдением требований Порядка, в том числе:

1. Организация и оснащение помещений ППЭ:

1.1. В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделены:

а) места для хранения личных вещей участников экзаменов, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам экзаменов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участникам экзаменов – детям-инвалидам, инвалидам;

б) помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников ГИА;

в) помещение для аккредитованных представителей средств массовой информации (СМИ).

1.2. Организованы соответствующие помещения и рабочие места в ППЭ:

а) аудитории для участников экзаменов:

должны быть оборудованы системой онлайн-видеонаблюдения (в аудиториях для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов видеонаблюдение ведется в режиме «офлайн»);

в каждой аудитории присутствует не более 25 мест для участников экзаменов;

для каждого участника экзамена выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул), обозначенное заметным номером;

в наличии исправные часы, показывающие точное время, находящиеся в поле зрения участников экзаменов;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

подготовлены места для организаторов в аудитории и общественного наблюдателя;

подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки ЭМ в процессе их печати в начале экзамена и раскладки,

сканирования и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников экзаменов после окончания экзамена;

подготовлены листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника экзамена (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») листы бумаги для черновиков не выдаются), черновики КЕГЭ;

в случае распределения в ППЭ участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей¹;

при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») аудитории оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном);

аудитории, выделяемые для проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование»), оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписей;

аудитории, выделяемые для проведения КЕГЭ оснащаются компьютерной техникой.

б) Штаб ППЭ должен быть оборудован:

сейфом (или металлическим шкафом), находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ;

средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет»;

телефонной связью;

принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации. В случае если по решению ГЭК сканирование экзаменационных работ участников экзамена проводится в Штабе ППЭ, оборудуется сканером;

¹ См. 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 в 2023 году.

организованы места для хранения личных вещей: членов ГЭК; руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица; руководителя ППЭ; общественных наблюдателей; должностных лиц Рособрнадзора; лиц, определенных Рособрнадзором; должностных лиц КО;

подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена, вскрытия и передачи на сканирование (в случае сканирования ЭМ в Штабе ППЭ), а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК;

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников должен быть изолирован от аудиторий, используемых для проведения экзамена;

г) помещение для общественных наблюдателей должно быть изолированно от аудиторий для проведения экзамена;

д) рабочие места для организаторов вне аудитории, уполномоченных руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (сотрудников полиции), должны быть оборудованы стационарным и (или) переносным металлоискателем, предусмотрено наличие столов и стульев;

е) на рабочих местах для остальных организаторов вне аудитории должно быть предусмотрено наличие стульев;

1.3. Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть заперты и опечатаны.

1.4. ППЭ должны быть оборудованы **исправными стационарными и (или) переносными металлоискателями.**

1.5. По решению КО ППЭ также **могут быть оборудованы системами подавления сигналов подвижной связи.**

2. Организация входа лиц, привлекаемых к проведению экзамена, и участников экзаменов в ППЭ.

В ППЭ присутствуют следующие лица, привлекаемые к проведению ГИА, определенные Порядком:

- а) руководитель и организаторы ППЭ;
- б) не менее одного члена ГЭК;
- в) руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- 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) медицинский работник;
- е) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам экзаменов с ОВЗ, участникам экзаменов – 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).

В ППЭ также имеют право присутствовать следующие лица:

- а) должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия,
- б) должностные лица КО;
- в) аккредитованные представители СМИ.

Допуск в ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.

Допуск лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ (форма ППЭ-07). Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляется при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками

органов внутренних дел (полиции) совместно с организатором, уполномоченным руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА.

3. Проведение инструктажа работников ППЭ руководителем ППЭ не ранее 8:15.

4. Организация допуска участников экзаменов в ППЭ, который осуществляется с 09:00 при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

При этом сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверяют у участников экзаменов наличие запрещенных средств. По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя. При появлении сигнала металлоискателя указанные сотрудники **предлагают** участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, участнику экзамена **предлагают** сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

ВАЖНО!!! Указанные сотрудники не прикасаются к участникам экзамена и их вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

5. Сопровождение участников экзамена организаторами до аудитории проведения экзамена.

6. Проведение организаторами в аудитории первой части инструктажа в 9:50 для участников экзаменов в аудиториях.

Во время проведения экзамена (с 10:00) осуществляется наблюдение за соблюдением требований Порядка, в том числе:

1. Отсутствие представителей СМИ в аудиториях ППЭ после начала печати ЭМ.

2. Соблюдение требований к перечню вещей, которые могут находиться на рабочих столах участников экзамена, помимо ЭМ:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

листы бумаги для черновиков (за исключением ЕГЭ по иностранным языкам раздел «Говорение»);

черновик КЕГЭ (при проведении КЕГЭ);

разрешенные к использованию средства обучения и воспитания:

при проведении ЕГЭ:

по математике – линейка, не содержащая справочной информации (далее – линейка), для построения чертежей и рисунков;

по физике – линейка для построения графиков и схем; непрограммируемый калькулятор, обеспечивающий выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , arcsin , arccos , arctg), при этом не осуществляющий функции средства связи, хранилища базы данных и не имеющий доступа к сетям передачи данных (в том числе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») (далее – непрограммируемый калькулятор);

по химии – непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов;

по географии – линейка для измерения расстояний по топографической карте; транспортир, не содержащий справочной информации, для определения азимутов по топографической карте; непрограммируемый калькулятор;

по иностранным языкам – технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» КИМ ЕГЭ; компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; аудиогарнитура для выполнения заданий раздела «Говорение» КИМ ЕГЭ;

по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) – компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с установленным программным

обеспечением, предоставляющим возможность работы с редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования.

по литературе – орфографический словарь, позволяющий устанавливать нормативное написание слов.

при проведении ГВЭ (письменная форма):

по русскому языку – орфографический и толковый словари для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы;

по математике – линейка для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования;

по географии – непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 5 - 10 классов для решения практических заданий;

по физике – непрограммируемый калькулятор; линейка для построения графиков и схем;

по химии – непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов.

при проведении ГВЭ (устная форма):

по математике – линейка для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования;

по географии – непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 5 - 10 классов для решения практических заданий;

по физике – непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего и среднего общего образования;

по химии – непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов;

по истории – атласы по истории России для 6 - 11 классов для использования картографической информации, необходимой для выполнения заданий экзаменационных материалов;

по иностранным языкам – двуязычный словарь;

по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) – компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования;

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ.

3. Проведение организаторами в аудитории второй части инструктажа в 10:00:

3.1. Проверка качества печати ЭМ каждого индивидуального комплекта (далее – ИК) организаторами в аудитории по качеству печати только контрольного листа (находится в конце каждого ИК);

3.2. Выдача ИК организаторами в аудитории каждому участнику экзамена в произвольном порядке;

3.3. Вскрытие организаторами в аудитории доставочного спецпакета в 10:00 по местному времени при проведении экзамена с использованием ЭМ на бумажных носителях.

4. Проверка комплектности ИК и качества печати ИК участниками экзамена;

5. Заполнение участниками экзамена регистрационных полей бланков ЕГЭ, ГВЭ, проверка качества их заполнения организаторами в аудитории;

6. Объявление начала экзамена после заполнения участниками экзамена регистрационных полей бланков ЕГЭ, ГВЭ, проверки их заполнения организаторами в аудитории; запись времени начала и окончания экзамена на доске (информационном стенде);

7. Продолжительность экзамена должна соответствовать продолжительности экзамена, указанной в расписании ЕГЭ:

Продолжительность	Продолжительность	Название учебного
-------------------	-------------------	-------------------

выполнения экзаменационной работы	выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	предмета
17 минут	47 минут	Иностранные языки (раздел «Говорение», кроме ЕГЭ по китайскому языку)
14 минут	44 минуты	Иностранные языки (раздел «Говорение» по китайскому языку)
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Иностранный язык (китайский язык, за исключением раздела «Говорение»)
		Математика (базовый уровень)
		География
3 часа 10 минут (190 минут)	4 часа 40 минут	Иностранные языки (за исключением раздела «Говорение»), кроме ЕГЭ по китайскому языку
3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов	Русский язык
		Обществознание
		История
		Химия
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут	Математика (профильный уровень)
		Биология
		Физика
		Информатика и ИКТ
		Литература

12. Проведение экзамена в аудитории и ППЭ:

запрет выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

запрет оказания содействия участникам экзамена работниками ППЭ;

выдача организаторами в аудитории по просьбе участников экзамена листов бумаги для черновиков, дополнительных бланков ответов № 2 (далее – ДБО № 2) *(ДБО № 2 выдается организатором в аудитории по требованию участника экзамена в случае недостаточного количества места для записи развернутых ответов в бланке № 2)*;

проверка организатором в аудитории при выходе участника экзамена из аудитории комплектности оставленных на рабочем столе материалов, в том числе ЭМ и листов бумаги для черновиков и фиксация времени выхода и продолжительности отсутствия участника экзамена (в форме ППЭ-12-04МАШ);

отсутствие у участников экзамена/организаторов/медицинских работников/ассистентов/ технических специалистов средств связи, фото-аудио или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

запрет использования средств связи вне Штаба ППЭ и не по служебной необходимости членами ГЭК, руководителем образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, должностными лицами Рособрнадзора, а также иными лицами, определенными Рособрнадзором, должностными лицами органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;

перемещение участников экзаменов по ППЭ в сопровождении организаторов вне аудитории.

На этапе завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена (по истечении продолжительности проведения экзамена по соответствующему учебному предмету) осуществляется наблюдение за соблюдением требований Порядка, в том числе:

1. Объявление организатором в аудитории участникам экзамена за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена о скором завершении выполнения экзаменационной работы;
2. Прекращение выполнения участниками экзамена экзаменационной работы после окончания экзамена;

3. Сбор организаторами в аудитории ЭМ, включающих в себя:

бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, ДБО № 2 (в случае проведения ЕГЭ по математике базового уровня не используются бланки ответов № 2, ДБО № 2; при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») и КЕГЭ не используются бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, ДБО № 2);

КИМ и контрольный лист (при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») и информатике и ИКТ (КЕГЭ) КИМ отображается на экране станции записи устных ответов и станции КЕГЭ соответственно);

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») листы бумаги для черновиков не используются), черновики КЕГЭ.

4. Погашение организатором в аудитории незаполненных областей бланков ответов № 2 (за исключением регистрационных полей), ДБО № 2 знаком «Z».

5. Проверка организатором в аудитории бланков ответов № 1 участников 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. В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом», организатор в аудитории в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в специально отведенном месте.

6. По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена, заполнения всех форм организатор должен в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено.

По окончании экзамена общественный наблюдатель заполняет форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» и передает ее руководителю ППЭ.

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

Общие положения

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

члены ГЭК;

руководитель ППЭ;

должностные лица Рособнадзора, КО (при наличии).

Список лиц, привлеченных к проведению ОГЭ в данном 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, члену ГЭК (по выполнению своих обязанностей) и участникам ОГЭ.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок. За нарушение Порядка общественный наблюдатель будет удален из ППЭ членом 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, и находиться на ППЭ не менее 50% времени

установленного единым расписанием проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Общественный наблюдатель до начала экзамена должен уточнить у руководителя ППЭ и члена 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-18МАШ-СПб «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)

в) помещение для 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 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 русскому языку и по иностранным языкам с включенным разделом «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей;

аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по физике и химии, оснащаются оборудованием для проведения лабораторной работы;

аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по информатике и ИКТ, оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением (номер места участника за рабочим столом и за компьютером должен быть одинаковым).

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;

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.

Также в Штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц КО

в) Медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника.

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

д) Помещения для общественных наблюдателей. 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 члена 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).

Допуск указанных лиц, кроме сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ; сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) - при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

представители средств массовой информации;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

должностные лица Рособрнадзора и (или) КО.

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 членом ГЭК (или перевозчиком) до 8.00 в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Член 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 8.10 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; 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.

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 09.00 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.

Член 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. 55 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»). В случае отсутствия сопровождающего участник без документа в ППЭ не допускается.

При отсутствии участника ОГЭ в списках распределения в данный ППЭ член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акты о недопуске указанных выше участников ОГЭ в ППЭ. Указанные акты подписываются членом ГЭК, руководителем ППЭ и участниками ОГЭ. Акты составляются в двух

экземплярах. Первые экземпляры оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, вторые – участникам ОГЭ.

Если участник ОГЭ опоздал на экзамен (но не более, чем на два часа от начала проведения экзамена), 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 член ГЭК.

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

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ОГЭ 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 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:

У входа в аудиторию должен быть вывешен один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников в аудитории ППЭ».

В каждой аудитории должно быть два организатора.

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 литературе – 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 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 2 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 химии

В аудитории должны быть подготовлены лотки с лабораторным оборудованием.

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. Член ГЭК составляет акт об удалении лица, нарушившего Порядок, в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Если участник ОГЭ нарушил Порядок, член ГЭК составляет 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 члена 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 членом 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) члену ГЭК.

По завершении ОГЭ член ГЭК составляет отчет о проведении ОГЭ 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 ОГЭ может принимать участие в организованной членом ГЭК проверке изложенных в апелляции участников ОГЭ сведений о нарушении порядка проведения ГИА. Свое участие в такой проверке общественный наблюдатель должен предварительно согласовать с членом ГЭК, организующим проверку.

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

По окончании экзамена общественный наблюдатель должен заполнить **черной гелевой ручкой** форму ППЭ-18МАШ СПб «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» и передать ее руководителю ППЭ.

4. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГИА 11 В ФОРМЕ ГВЭ В ППЭ

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

член ГЭК;

руководитель ППЭ;

должностные лица Рособрнадзора, КО (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 членом 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 экзамена, и находиться на ППЭ не менее 50% времени установленного единым расписанием проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

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)

в) помещения для представителей СМИ.

Организация помещений и техническое оснащение ППЭ:

в ППЭ присутствует не менее 15 участников ГВЭ (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.

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

В ППЭ должны быть организованы:

а) Аудитории для участников ГВЭ.

Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не более 25 участников ГВЭ с соблюдением соответствующих

требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Для каждого участника ГВЭ 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 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 ГВЭ для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

В аудиториях ППЭ должны быть:

подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ГВЭ;

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

подготовлены рабочие места для участников ГВЭ, обозначенные заметным номером;

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

подготовлена бумага для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ГВЭ.

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 с необходимым программным обеспечением. Штаб ППЭ должен быть оборудован сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения ЭМ.

В Штабе ППЭ должен быть подготовлен стол для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена.

Также в Штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц КО.

в) Медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника.

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

д) Помещения для общественных наблюдателей. Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена.

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;

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).

Допуск указанных лиц, кроме сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ; сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) - при

наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

представители средств массовой информации;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

должностные лица Рособнадзора и (или) КО;

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 ГВЭ в ППЭ

Доставка ЭМ в ППЭ

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

Член ГЭК и передает ЭМ руководителю ППЭ.

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

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

Не позднее 8.10 руководитель ППЭ назначает ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ 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 ГВЭ, 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 ГВЭ в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ.

Организаторы, технические специалисты, медицинские работники, а также ассистенты для участников ГВЭ 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 ГВЭ по аудиториям (форма ППЭ–06 «Список участников ГИА из образовательной организации»).

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

Организаторы указывают участникам ГВЭ на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ГВЭ, 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 ГВЭ в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 64 Порядка) в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников ГВЭ 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 ГВЭ, 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 данный участник прибыл в ППЭ без сопровождающего, он не допускается в ППЭ.

При отсутствии участника ГВЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ГВЭ 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 ГВЭ в ППЭ. Указанные акты подписываются уполномоченный представителем ГЭК, руководителем ППЭ и участниками ГВЭ. Акты составляются в двух экземплярах. Первые экземпляры оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, вторые – участникам ГВЭ.

Если участник ГВЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГВЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГВЭ. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГВЭ не проводится. Организаторам рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГВЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК.

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

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

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

У входа в аудиторию должен быть вывешен один экземпляр формы ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ».

На доске должна быть приготовлена информация для заполнения регистрационных полей бланков.

В каждой аудитории должно быть два организатора.

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

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

На ГВЭ разрешается пользоваться следующими дополнительными материалами: по русскому языку – орфографические и толковые словари; по математике - линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – непрограммируемый калькулятор.

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

Организаторы должны провести инструктаж для участников ГВЭ. 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 ГВЭ:

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

Во время проведения второй части инструктажа организаторы выдают участникам бланки ответов, КИМ.

Организаторы демонстрируют участникам ГВЭ 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 ГВЭ проверить и проверить отсутствие полиграфических дефектов и количество страниц КИМ. При обнаружении типографских дефектов организаторы должны заменить участнику ГВЭ КИМ.

Организаторы просят участников приступить к заполнению регистрационных полей бланков. В ходе заполнения организаторы информируют участников ГВЭ 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 у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации. В случае замеченных ошибок организаторы дают указание участнику внести исправления.

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 ГВЭ, выдачу им ЭМ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

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

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

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.

Требования к соблюдению порядка проведения ГВЭ в ППЭ

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

участникам ГВЭ – 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 ГВЭ 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 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;

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.

Если участник ГВЭ нарушил Порядок, члены ГЭК составляют акт об удалении с экзамена участника ГИА (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА»).

В случае если участник ГВЭ 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 ГВЭ к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ и при согласии участника ГВЭ 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.

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

Организаторы должны выдавать по просьбе участника ГВЭ дополнительные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, дополнительные бланки ответов (в случае, когда в области ответов основного бланка ответов не осталось места).

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

Этап завершения проведения ГВЭ

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 ГВЭ;

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

Примечание. Участники ГВЭ, 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 ГВЭ:

бланки регистрации, бланки ответов, дополнительные бланки ответов (в случае если такие бланки выдавались участникам);

КИМ;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

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 ГВЭ, 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.

После получения руководителем ППЭ ЭМ от всех ответственных организаторов он передает ЭМ члену ГЭК.

Общественный наблюдатель на завершающем этапе проведения ГВЭ может принимать участие в организованной членами ГЭК проверке изложенных в апелляции участников ГВЭ 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 ГВЭ общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушениях членов ГЭК, руководителя ППЭ.

По окончании экзамена общественный наблюдатель должен заполнить **черной гелевой ручкой** форму ППЭ-18МАШ СПб «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» и передать ее руководителю ППЭ.

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

5. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГИА 9 В ФОРМЕ ГВЭ В ППЭ

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

член ГЭК;

руководитель ППЭ;

должностные лица Рособрнадзора, КО (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 членом 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 экзамена, и находиться на ППЭ не менее 50% времени, установленного единым расписанием проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Общественный наблюдатель до начала экзамена должен уточнить у руководителя ППЭ и члена 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)

в) помещение для представителей СМИ.

Организация помещений и техническое оснащение ППЭ:

в ППЭ присутствует не менее 15 участников ГВЭ (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.

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

В ППЭ должны быть организованы:

а) Аудитории для участников ГВЭ.

Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не более 25 участников ГВЭ с соблюдением соответствующих

требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Для каждого участника ГВЭ 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 случаев, предусмотренных Порядком:

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

В аудиториях ППЭ должны быть:

подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ГВЭ;

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

подготовлены рабочие места для участников ГВЭ, обозначенные заметным номером;

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

подготовлена бумага для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ГВЭ.

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 с необходимым программным обеспечением. Штаб ППЭ должен быть оборудован сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения ЭМ.

В Штабе ППЭ должен быть подготовлен стол для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена.

Также в Штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных

наблюдателей, должностных лиц Росособнадзора, а также иных лиц, определенных Росособнадзором, должностных лиц КО.

в) Медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника.

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

д) Помещения для общественных наблюдателей. Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена.

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;

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).

Допуск указанных лиц, кроме сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ; сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и(или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) - при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

представители средств массовой информации;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

должностные лица Рособрнадзора и (или) КО;

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 ГВЭ в ППЭ

Доставка ЭМ в ППЭ

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

Член ГЭК передает ЭМ руководителю ППЭ.

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

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

Не позднее 8.10 руководитель ППЭ назначает ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ 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 ГВЭ, 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 ГВЭ в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ.

Организаторы, технические специалисты, медицинские работники, а также ассистенты для участников ГВЭ 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 ГВЭ по аудиториям (форма ППЭ–06 «Список участников ГИА из образовательной организации»).

Допуск участников ГВЭ 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 ГВЭ на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ГВЭ, 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 ГВЭ в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 55 Порядка) в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников ГВЭ 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 ГВЭ, 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»). При отсутствии сопровождающего участник экзамена не допускается в ППЭ.

При отсутствии участника ГВЭ в списках распределения в данный ППЭ член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акты о недопуске указанных выше участников ГВЭ в ППЭ. Указанные акты подписываются уполномоченный представителем ГЭК, руководителем ППЭ и участниками ГВЭ. Акты составляются в двух экземплярах. Первые экземпляры оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, вторые – участникам ГВЭ.

Если участник ГВЭ опоздал на экзамен (но не более, чем на два часа от начала проведения экзамена), он допускается к сдаче ГВЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГВЭ. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГВЭ не проводится. Организаторам рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГВЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК.

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

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

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

У входа в аудиторию должен быть вывешен один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ».

В каждой аудитории должно быть два организатора.

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

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

На экзамене по русскому языку участникам разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями.

На экзамене по математике участникам разрешается пользоваться линейкой и справочными материалами, включенными в задания.

На экзамене по географии участникам разрешается пользоваться непрограммируемым калькулятором, линейкой, географическими атласами для 7, 8, 9 классов.

На экзамене по физике участникам разрешается пользоваться непрограммируемым калькулятором и линейкой.

На экзамене по химии участникам разрешается пользоваться непрограммируемым калькулятором и справочными материалами, включенными в задания.

На экзамене по литературе участникам разрешается пользоваться полными текстами художественных произведений и сборниками лирики.

На экзамене по биологии участникам разрешается пользоваться непрограммируемым калькулятором и линейкой.

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

Организаторы должны провести инструктаж для участников ГВЭ. 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 ГВЭ:

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

Во время проведения второй части инструктажа организаторы выдают участникам бланки ответов, КИМ.

Организаторы просят участников ГВЭ правильность заполнения персональных данных в именных бланках ответов. В случае замеченных ошибок организаторы оформляют «Ведомость коррекции персональных данных».

Организаторы демонстрируют участникам ГВЭ 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 ГВЭ проверить и проверить отсутствие полиграфических дефектов и количество страниц КИМ. При обнаружении типографских дефектов организаторы должны заменить участнику ГВЭ КИМ.

В ходе инструктажа организаторы информируют участников ГВЭ 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 ГВЭ, выдачу им ЭМ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

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

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

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

Для участников ГВЭ 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, Комитет по образованию организует проведение ГВЭ 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 ГВЭ 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 ГВЭ с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе выполнения экзаменационной работы необходимыми им техническими средствами.

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

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

Для участников ГВЭ с нарушением опорно-двигательного аппарата письменная экзаменационная работа может выполняться на компьютере. 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.

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

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.

Требования к соблюдению порядка проведения ГВЭ в ППЭ

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

участникам ГВЭ – 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 ГВЭ 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 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;

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.

Если участник ГВЭ нарушил Порядок, уполномоченные представители ГЭК составляют акт об удалении с экзамена участника ГИА (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА»).

В случае если участник ГВЭ 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 ГВЭ к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ и при согласии участника ГВЭ 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.

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

Организаторы должны выдавать по просьбе участника ГВЭ дополнительные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, дополнительные бланки ответов (в случае, когда в области ответов основного бланка ответов не осталось места).

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

Этап завершения проведения ГВЭ

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 ГВЭ;

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

Примечание. Участники ГВЭ, 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.

После окончания экзамена организаторы собирают ЭМ у участников ГВЭ:

бланки ответов, дополнительные бланки ответов (в случае если такие бланки выдавались участникам);

КИМ;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

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 ГВЭ, 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 члену ГЭК.

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

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

По окончании экзамена общественный наблюдатель должен заполнить **черной гелевой ручкой** форму ППЭ-18МАШ СПб «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» и передать ее руководителю ППЭ.

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

ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ГИА С ОВЗ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

Для участников ГИА 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, Комитет по образованию организует проведение ГИА 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 ГИА 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, прочитать задание и др.

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

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

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

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

Для слепых участников ГИА:

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 ГИА ЭМ используются материалы увеличенного формата (при проведении ЕГЭ масштабирование производится в аудиториях), в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

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

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

Общественным наблюдателям предоставляется право:

присутствовать в РЦОИ на всех этапах обработки ЭМ, включая их приемку, сканирование (в случае их сканирования в РЦОИ) и верификацию;

направлять информацию о нарушениях Порядка, выявленных в РЦОИ, в Рособрнадзор, ОИВ, ГЭК, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок. За нарушение Порядка, а также в случае выявления фактов причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель **удаляется** из РЦОИ руководителем РЦОИ.

Допуск общественных наблюдателей в РЦОИ осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и удостоверения общественного наблюдателя.

Осуществление общественного наблюдения в РЦОИ

В день проведения общественного наблюдения в РЦОИ при обработке ЭМ общественный наблюдатель прибывает в РЦОИ и регистрируется у лица, уполномоченного руководителем РЦОИ.

До начала работы в РЦОИ общественный наблюдатель согласует с руководителем РЦОИ или уполномоченным им лицом порядок взаимодействия и получает у него форму РЦОИ-18 «Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (РЦОИ)».

При решении вопросов, связанных с обработкой ЭМ в РЦОИ, общественный наблюдатель взаимодействует с:

руководителем РЦОИ;

членами ГЭК (при присутствии);

должностными лицами Рособнадзора, КО (при присутствии).

Общественный наблюдатель не вмешивается в работу при выполнении сотрудниками РЦОИ их должностных обязанностей.

РЦОИ работает в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

При осуществлении общественного наблюдения в РЦОИ общественному наблюдателю **запрещается:**

использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации; копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

Обработка ЭМ в РЦОИ

При обработке ЭМ в РЦОИ осуществляется наблюдение за соблюдением следующих требований:

1. Оборудование РЦОИ рабочими средствами видеонаблюдения;
2. Соблюдение порядка получения от членов ГЭК ЭМ из каждого ППЭ (в случае передачи ЭМ на хранение в ППЭ в день проведения экзамена);
3. Соблюдение порядка обработки и проверки ЭМ, включая сканирование, распознавание в фоновом режиме и верификацию;
4. Осуществление автоматизированной загрузки данных в РИС;

5. Передача бланков ГИА на ответственное хранение;
6. Соблюдение порядка подготовки и передачи председателю ПК сформированных обезличенных рабочих комплектов для проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым ответом участников экзаменов (бланков ответов № 2, ДБО № 2), критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания;
7. Соблюдение порядка получения от председателя ПК и первичной обработки результатов проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым ответом;
8. Соблюдение порядка обработки бланков регистрации в РЦОИ, формирования и передачи в ГЭК ведомости участников экзаменов, не закончивших экзамен по объективным причинам, а также участников экзаменов, удаленных с экзамена;
9. Формирование и передача в ГЭК ведомости с результатами участников экзаменов;
10. Отсутствие посторонних лиц в РЦОИ (*в РЦОИ могут присутствовать*: члены ГЭК (по решению председателя ГЭК); общественные наблюдатели; должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица КО);
11. Отсутствие у лиц, привлекаемых к обработке ЭМ, средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры и иных средств хранения и передачи информации, а также выполнение запрета копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки бланков, ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

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).

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

В случае выявления нарушений Порядка, порядка обработки ЭМ в РЦОИ общественный наблюдатель фиксирует выявленные нарушения и оперативно информирует о нарушении руководителя РЦОИ, членов ГЭК, КО, должностных лиц

Рособрнадзора, а также лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц КО (при присутствии).

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

Общие положения

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 ЕГЭ ПК:

члены ГЭК;

председатель ПК;

должностные лица Рособрнадзора, КО (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 ГИА11 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 ГИА (указанные бланки 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 ГИА.

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

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).

Осуществление общественного наблюдения в месте работы КК

В день проведения общественного наблюдения в месте работы КК общественный наблюдатель прибывает на место работы КК и регистрируется у лица, уполномоченного председателем КК.

До начала работы в месте работы КК согласует с председателем КК или уполномоченным им лицом порядок взаимодействия и получает у него форму КК-18 «Акт общественного наблюдения в конфликтной комиссии».

При решении вопросов, связанных с рассмотрением апелляций в КК, общественный наблюдатель взаимодействует с:

- председателем КК;
- членами ГЭК (при присутствии);
- должностными лицами Рособнадзора, КО.

Общественный наблюдатель не вмешивается в работу членов КК.

Работа КК

На заседании КК по рассмотрению апелляций о нарушении Порядка, апелляций о несогласии с выставленными баллами осуществляется наблюдение за соблюдением следующих требований:

1. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка:

1.1. Ознакомление КК с заключением о результатах проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка.

2. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами:

2.1. Предъявление апеллянту и (или) его родителям (законным представителям), в случае его (их) участия в рассмотрении апелляции о несогласии с выставленным баллами:

а) распечатанных изображений бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), ДБО № 2 (при наличии), протоколов проверки развернутых ответов, протоколов проверки устных ответов (при наличии);

б) распечатанных результатов распознавания бланка регистрации, бланков ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), ДБО № 2 (при наличии), протокола проверки развернутых ответов, протокола проверки устных ответов (при наличии);

в) электронного носителя, содержащего файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ЕГЭ по иностранным языкам (при наличии);

г) КИМ, выполнявшийся участником экзамена;

д) заключения эксперта ПК о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый ими балл.

2.2. Письменное подтверждение апеллянтом, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа (в случае апелляции по иностранным языкам);

2.3. Проведение проверки экспертом ПК экзаменационной работы апеллянта до заседания КК и составление письменного заключения о правильности оценивания развернутых ответов экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом с обязательной

содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, требованиям которого соответствует выставляемый им балл;

2.4. Предоставление соответствующих разъяснений (при необходимости) апеллянту и (или) его родителям (законным представителям) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов. Время, рекомендуемое для разъяснения по оцениванию развернутых ответов одному апеллянту, не более 20 минут (при необходимости по решению КК указанное время может быть продлено);

2.5. Сохранение спокойной и доброжелательной обстановки при рассмотрении апелляции;

2.6. Отсутствие посторонних лиц в помещении работы КК (в помещениях работы КК могут присутствовать: члены ГЭК; должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица КО);

2.7. Выдача апеллянту уведомления о результатах рассмотрения апелляции (по форме У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты КК по результатам рассмотрения апелляции и внесения в протокол рассмотрения апелляции и его приложения, в случае принятия решения об удовлетворении апелляции КК.

По окончании осуществления наблюдения общественный наблюдатель заполняет форму КК-18 «Акт общественного наблюдения в конфликтной комиссии» и передает ее председателю КК. 26

В случае выявления нарушений Порядка, порядка рассмотрения апелляций членами КК⁶ общественный наблюдатель фиксирует выявленные нарушения и оперативно информирует о нарушении председателя КК, членов ГЭК, КО, должностных лиц Рособнадзора, а также определенных Рособнадзором лиц, должностных лиц КО (при присутствии).

9. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБЩЕСТВЕННОЕ НАБЛЮДЕНИЕ ДИСТАНЦИОННО С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Общественное наблюдение в местах проведения ГИА в дистанционной форме (онлайн-наблюдение) осуществляется в СИЦ.

Не позднее чем за один день до начала первого экзамена в соответствии с расписанием ЕГЭ, ГВЭ онлайн-наблюдатели проходят инструктаж по работе с порталом smotriega.ru, организованный куратором СИЦ.

Онлайн-наблюдателям предоставляется право:

осуществлять видеонаблюдение (в режиме «онлайн» не более четырех объектов) за ходом проведения ЕГЭ в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и КК;

выявлять нарушения Порядка в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и КК на портале smotriega.ru (посредством фиксации возможных нарушений Порядка соответствующими метками);

осуществлять просмотр видеозаписей в разделе «Видеоархив» из ППЭ, РЦОИ, в том числе из офлайн-аудиторий (при наличии сформированных заданий куратором СИЦ);

осуществлять взаимодействие в ходе проведения ЕГЭ, ГВЭ с куратором СИЦ;

направлять информацию о нарушениях, выявленных в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и КК, Рособрнадзор, ОИВ, ГЭК, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Допуск онлайн-наблюдателей в СИЦ осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и удостоверения общественного наблюдателя.

7.2. Осуществление онлайн-наблюдения

В день проведения экзамена онлайн-наблюдатель не позднее чем за **один час** до начала проведения экзамена (09:00) **прибывает** в СИЦ в соответствии с утвержденным графиком наблюдения и регистрируется у куратора СИЦ.

Онлайн-наблюдатель получает задание у куратора СИЦ и осуществляет онлайн-наблюдение за ходом проведения ЕГЭ, ГВЭ в соответствии с расписанием ЕГЭ и ГВЭ.

Координацию деятельности онлайн-наблюдателей осуществляет куратор СИЦ.

При осуществлении онлайн-наблюдения на портале smotriega.ru онлайн-наблюдателям **запрещается:**

использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации;

использовать видео- и фотоматериалы, графические, текстовые, программные и иные элементы содержания портала smotriega.ru (далее – информация) в целях, не связанных с осуществлением онлайн-наблюдения;

использовать ненормативную лексику, ее производные, а также намеки на употребление лексических единиц, подпадающих под это определение;

использовать некорректные сравнения, оскорбления в адрес граждан, организаций или публично-правовых образований.

Любые действия с информацией, размещенной на портале smotriega.ru, включая сбор, хранение, обработку, предоставление, распространение, могут осуществляться исключительно с согласия Рособрнадзора.

Использование информации, размещенной на портале smotriega.ru, без согласия Рособрнадзора влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, а также является нарушением трудовой (учебной) дисциплины. Незаконное использование изображения гражданина влечет специальную гражданско-правовую и в соответствующих случаях уголовную ответственность.

7.3. Онлайн-наблюдение

Онлайн-наблюдатель осуществляет проверку онлайн-трансляции из всех аудиторий и Штабов ППЭ, запланированных для проведения экзаменов в соответствующий период ГИА (за исключением офлайн-аудиторий, согласованных Рособрнадзором), РЦОИ, мест работы ПК и КК, в том числе соблюдение следующих требований:

1. Аудитории проведения экзамена в ППЭ просматриваются полностью (*в обзор камер видеонаблюдения попадают все участники экзамена и их рабочие места, организаторы в аудитории, стол для осуществления раскладки ЭМ в процессе печати, сканирования (в случае использования технологии сканирования ЭМ в аудитории) и последующей упаковки ЭМ, станция печати ЭМ*); обзор камер не загромождают различные предметы; видеозапись содержит следующую информацию: код ППЭ, номер аудитории, дату экзамена, время;

2. Штаб ППЭ просматривается полностью (*включая входную дверь, сейф для хранения ЭМ*); онлайн-трансляция начинается за 30 минут до момента доставки ЭМ в ППЭ и завершается после передачи всех ЭМ руководителем ППЭ члену ГЭК. Видеозапись

завершается после получения информации из РЦОИ об успешном получении и расшифровке переданных пакетов с электронными образами ЭМ, но не ранее 19:00;

3. Помещения РЦОИ, помещения для работы ПК и КК просматриваются полностью; обзор камер не загораживают различные предметы; видеозапись содержит следующую информацию: код РЦОИ, номер аудитории, дату, время;

4. Обеспечивается полный обзор камерами видеонаблюдения процесса передачи ЭМ членами ГЭК ответственному сотруднику РЦОИ и всех мест размещения и хранения ЭМ, процесса сканирования ЭМ и верификации, дверей помещения, в котором хранятся ЭМ, процесса работы ПК и КК.

Онлайн-наблюдатель осуществляет онлайн-наблюдение за проведением ГИА в ППЭ; проведением обработки ЭМ в РЦОИ; проведением проверки экзаменационных работ экспертами ПК; соблюдением Порядка при рассмотрении КК апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами.

В случае выявления нарушений Порядка онлайн-наблюдатель ставит соответствующие метки о нарушениях, которые направляются на модерацию (подтверждение/отклонение).

Основными типами нарушений являются: средство связи, вынос КИМ, посторонние, разговоры, подсказки, шпаргалки, камера и прочее.

Перечень возможных нарушений:

1) тип «Средство связи» указывается, если онлайн-наблюдателем было замечено использование мобильного телефона, смарт-часов, микронаушников или иного средства связи;

2) тип «Вынос КИМ» указывается, если онлайн-наблюдателем было замечен вынос ЭМ из аудитории;

3) тип «Посторонние» указывается, если онлайн-наблюдателем был замечен допуск (присутствие) посторонних лиц в аудиторию ППЭ;

4) тип «Разговоры» указывается, если участники экзамена переговариваются друг с другом;

5) тип «Подсказки» указывается, если организатор в аудитории подсказывает участникам экзамена;

- б) тип «Шпаргалка» указывается, если участники экзамена используют письменные справочные материалы;
- 7) тип «Камера» указывается, если:
- а) видео транслируется ненадлежащего качества (нечеткое или с помехами);
 - б) обзор не соответствует требованиям, указанным в настоящем разделе;
 - в) посторонние предметы частично или полностью закрывают обзор;
- 8) к типу нарушений «Прочее» относятся такие, как:
- а) пересаживание участников экзамена на другое место;
 - б) свободное перемещение участников экзамена по аудитории;
 - в) выход участников экзамена из аудитории без разрешения организатора;
 - г) нарушение Порядка организаторами в аудитории.