

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением комитета общего
и профессионального образования
Ленинградской области
от 25 января 2019 года № 146-р
(приложение 4)

**Положение
о системе общественного наблюдения при проведении государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего
образования и среднего общего образования
на территории Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о системе общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования на территории Ленинградской области (далее – Положение) разработано в соответствии:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013 года № 491;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 190/1512;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513;

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки

Российской Федерации от 18 августа 2018 года № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования.

1.2. В целях обеспечения порядка проведения государственной аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования (далее – ГИА), обеспечения открытости и прозрачности процедур проведения ГИА в формах единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), повышения доверия общества к процедурам проведения ГИА на территории Ленинградской области формируется система общественного наблюдения при проведении ГИА (далее – система общественного наблюдения), основой которой является привлечение представителей общественности к участию в контроле за проведением ГИА в качестве общественных наблюдателей.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей, их права и обязанности.

Положение доводится до сведения общественности, в том числе через средства массовой информации.

1.4. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесённые расходы общественным наблюдателям не возмещаются.

2. Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей

2.1. Аккредитацией граждан в качестве общественных наблюдателей признается наделение граждан в установленном порядке полномочиями для осуществления деятельности по общественному наблюдению с присутствием в местах проведения ГИА и (или) дистанционно, с использованием информационно-коммуникационных технологий), за ходом проведения ГИА образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, проводимую в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, на всех этапах проведения ГИА: в пункте проведения экзамена, в региональном центре обработки информации, при проверке экзаменационных работ и при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, несогласия с выставленными баллами (местах работы предметных и конфликтной комиссий).

2.2. Полномочия общественных наблюдателей подтверждаются удостоверениями, форма и порядок выдачи которых устанавливаются настоящим

Положением.

2.3. В качестве общественных наблюдателей могут быть аккредитованы граждане, в том числе представители общественных объединений и организаций:

родительских комитетов, попечительских, наблюдательных, управляющих советов образовательных организаций,

союзов молодежи, советов ветеранов, профсоюзных и иных организаций,

комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав,

политических партий, органов исполнительной власти,

средств массовой информации.

2.4. Аккредитация лиц, желающих стать общественными наблюдателями, осуществляется комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – Комитет).

2.5. Лица, изъявившие желание стать общественными наблюдателями (далее – заявители), подают в Комитет заявление по установленной форме (приложение 1 к настоящему Положению).

Заявление на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя подается гражданином лично (уполномоченным гражданином лицом на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности).

Заявление об аккредитации в качестве общественного наблюдателя при проведении ГИА подается не ранее 1 февраля и не позднее чем за три рабочих дня до начала экзамена по учебному предмету, включенному в ГИА, проводимую в любых формах, установленных законодательством об образовании.

В заявлении в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон;

форма осуществления общественного наблюдения (с присутствием в местах проведения государственной итоговой аттестации и (или) дистанционно, с использованием информационно-коммуникационных технологий) - для лиц, желающих получить аккредитацию в качестве общественного наблюдателя при проведении государственной итоговой аттестации;

в) населенный пункт, на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя в местах проведения ГИА, (за исключением граждан, желающих осуществлять общественное наблюдение в местах проведения государственной итоговой аттестации дистанционно с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);

г) даты присутствия в местах проведения ГИА

дата подачи заявления.

Подписью гражданина, подавшего заявление, также фиксируется:

наличие (отсутствие) близких родственников, проходящих ГИА в текущем учебном году и образовательных организациях, в которых они обучаются.

2.6. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей возможна после прохождения ими соответствующей подготовки по вопросам проведения ГИА, ЕГЭ, в том числе по вопросам антикоррупционной направленности, на

региональном и (или) на федеральном уровнях, которую проводят (или организуют) Рособрназор, Комитет.

Указанная подготовка осуществляется уполномоченной организацией, определенной Рособрназором, Комитетом, и (или) на учебной платформе по подготовке специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, (далее – учебная платформа) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Подготовка может проводиться в очной и(или) дистанционной формах.

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

Решение оформляется распорядительным актом Комитета.

2.8. Комитет 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.

В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя, Комитет в течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину (уполномоченному гражданином лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки или высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.

2.9. Статус общественного наблюдателя подтверждается удостоверением общественного наблюдателя, выданным Комитетом (приложение 1 к настоящему Положению).

Граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей, получают удостоверение общественного наблюдателя в органах местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования Ленинградской области.

В удостоверении общественного наблюдателя указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя;

адрес ППЭ и (или) места рассмотрения апелляций;

дата проведения экзаменов и (или) рассмотрения апелляций, где гражданин может присутствовать в качестве общественного наблюдателя;

номер документа, дата выдачи документа;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение общественного наблюдателя.

К удостоверению общественного наблюдателя прилагается график посещения мест проведения ГИА график общественного наблюдения за местами проведения ГИА дистанционно, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Удостоверение общественного наблюдателя действительно до 31 декабря календарного года, в котором соответствующее удостоверение было выдано.

2.10. Удостоверение общественного наблюдателя выдается аккредитованному гражданину (уполномоченному им лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки или высылается по адресу, указанному в заявлении.

2.11. Комитет:

организует прием заявлений от граждан, желающих приобрести статус общественного наблюдателя, и выдачу удостоверений общественным наблюдателям;

организует проведение подготовки подготовку граждан, желающих приобрести статус общественного наблюдателя, аккредитованных наблюдателей по порядкам проведения ГИА;

размещает информацию о сроках приема заявлений на аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе информацию о расписании, форме и программе подготовки, а также о способах записи на подготовку не позднее одного календарного месяца до первого экзамена, дата которого устанавливается единым расписанием проведения ГИА.

3. Права и обязанности общественного наблюдателя

3.1. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА общественным наблюдателям предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя имеют право осуществлять общественное наблюдение с присутствием в местах проведения ГИА и (или) дистанционно, с использованием информационно-коммуникационных технологий), а также присутствовать в ППЭ при проведении экзаменов, РЦОИ при обработке экзаменационных материалов, в местах работы предметных комиссий при проверке экзаменационных работ, в местах работы конфликтных комиссий при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, несогласия с выставленными баллами;

получать необходимую информацию и разъяснения от Комитета по вопросам проведения ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ);

незамедлительно в случае выявления в ППЭ нарушения (нарушений) Порядка проведения ГИА участниками ГИА или работниками ППЭ информировать члена Государственной экзаменационной комиссии Ленинградской области для проведения служебного расследования и принятия соответствующего решения;

незамедлительно в случае выявления нарушения (нарушений) в региональном центре обработки информации, на этапах проверки предметными комиссиями экзаменационных работ ГИА, а также во время рассмотрения апелляций, поданных участниками ГИА, в конфликтной комиссии общественный наблюдатель незамедлительно информирует члена Государственной экзаменационной комиссии Ленинградской области, присутствовавшего для

проведения служебного расследования и принятия соответствующего решения;

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в Рособрнадзор, департамент надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования Комитета.

получать от Комитета и (или) Рособрнадзора информацию о принятых мерах по выявленным им фактам нарушения порядка проведения ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ) и (или) рассмотрения апелляций.

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

члены Государственной экзаменационной комиссии Ленинградской области;
руководитель ППЭ;

должностные лица Рособрнадзора, департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования Комитета (при наличии).

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

Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по ППЭ и аудиториям ППЭ. При этом в одной аудитории ППЭ находится не более одного общественного наблюдателя.

Общественному наблюдателю разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в помещении для руководителя ППЭ.

3.2. Общественный наблюдатель не вправе:

вмешиваться в работу и создавать помехи организаторам, членам Государственной экзаменационной комиссии Ленинградской области (по выполнению своих обязанностей) и участникам ГИА;

оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В целях предупреждения нарушений Порядка проведения ГИА, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск общественных наблюдателей, покинувших ППЭ, запрещается.

3.3. Общественный наблюдатель обязан:

заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, с методическими рекомендациями Рособрнадзора, с правами и обязанностями общественного наблюдателя;

пройти соответствующую подготовку по порядку проведения ГИА (подготовка может проводиться в очной и/или дистанционной форме);

иметь при себе документ, удостоверяющий личность, удостоверение общественного наблюдателя;

соблюдать установленный Порядок проведения ГИА;

выполнять Инструкции общественного наблюдателя (приложение 2 к настоящему Положению).

За нарушение Порядка проведения ГИА, а также в случае выявления фактов причастности общественного наблюдателя к коррупционным действиям

общественный наблюдатель удаляется с объектов мониторинга членом Государственной экзаменационной комиссии Ленинградской области и привлекаются к административной ответственности в соответствии с ч. 4 ст. 19.30 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

При несоблюдении указанных обязанностей Комитет принимает решение о лишении гражданина аккредитации и изъятии удостоверения общественного наблюдателя.

Приложение 1
к Положению о системе общественного
наблюдения при проведении государственной
итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования
и среднего общего образования
на территории Ленинградской области

Форма заявления на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя

З А Я В Л Е Н И Е

Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Пол (м/ж)			
Дата рождения			
Адрес регистрации			
Адрес фактического проживания			
Контактный телефон			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	серия	номер	дата выдачи
	кем выдан		
форма осуществления общественного наблюдения (отметить)	С присутствием	Дистанционно с применением ИКТ	
Населенный пункт			
Даты присутствия			
Дата подачи заявления			

Документ, подтверждающий прохождение соответствующей подготовки, прилагается.

_____ подпись

Приложение 2
к Положению о системе общественного
наблюдения при проведении государственной
итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования
и среднего общего образования
на территории Ленинградской области

**Инструкция для общественного наблюдателя
При проведении государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего общего образования
в Ленинградской области**

Перечень условных обозначений и сокращений

Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
ОИВ	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам
Порядок ГИА	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018, регистрационный № 52952)
Порядок аккредитации	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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491 (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный № 29234)
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
Общественные наблюдатели	Граждане Российской Федерации, получившие аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного

	<p>общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491 (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный № 29234)</p>
Лица, назначенные Рособрнадзором	Лица, определенные Рособрнадзором и направляемые в субъекты Российской Федерации для осуществления мониторинга проведения ГИА
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 образовательным программам среднего общего образования не ниже удовлетворительных);</p> <p>лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования, в том числе обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, которые проходят ГИА экстерном;</p> <p>обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего 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>
Выпускники прошлых лет	<p>Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года);</p> <p>граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях.</p>
Участники экзаменов	Обучающиеся, допущенные в установленном порядке к ГИА, выпускники прошлых лет и другие категории лиц, определенные Порядком ГИА, допущенные к сдаче ЕГЭ
Лица с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды	Обучающиеся, выпускники прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации
ПК	Предметные комиссии субъектов Российской Федерации

КК	Конфликтная комиссия субъекта Российской Федерации
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
РЦОИ	Региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ИК	Индивидуальный комплект участника экзамена
ЭМ	Экзаменационные материалы
Спецпакет	Номерной одноразовый пакет с защитным клапаном для осуществления доставки ЭМ в субъекты Российской Федерации, обеспечивающий предотвращение несанкционированного вскрытия
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ
ППЗ	Пункт проверки заданий
Региональный СИЦ	Ситуационный центр для онлайн - наблюдения, созданный ОИВ субъекта Российской Федерации
Куратор регионального СИЦ	Уполномоченное лицо, осуществляющее координацию онлайн-наблюдения в субъекте Российской Федерации
Онлайн- наблюдение	Общественное наблюдение в местах проведения ГИА дистанционно с использованием информационно-телекоммуникационных технологий
Онлайн - наблюдатель	Общественный наблюдатель, осуществляющий общественное наблюдение дистанционно с использованием информационно-телекоммуникационных технологий
Оператор	Организация, обеспечивающая организационно-технологическое сопровождение процесса видеонаблюдения

В соответствии с пунктами 60, 83 и 98 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018, регистрационный № 52952) (далее — Порядок ГИА) 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491 (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный № 29234) (далее — общественные наблюдатели) могут присутствовать

в день проведения экзамена в пункте проведения экзаменов (далее — ППЭ), также в Государственном бюджетном учреждении Ленинградской области «Информационный центр оценки качества образования (далее — ГБУ ЛО «ИЦОКО») в период обработки ЭМ,

в местах работы предметных комиссий Ленинградской области (далее — ПК),

в местах работы конфликтной комиссии Ленинградской области (далее — КК).

При аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей выдается удостоверение (форма удостоверения представлена в приложении 1).

К удостоверению общественного наблюдателя прилагается график посещения мест проведения ГИА.

Аккредитуемый 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.

В случае выявления иных коррупционных факторов со стороны гражданина, заявившегося на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя, аккредитуемый орган также вправе отказать в аккредитации его в качестве общественного наблюдателя.

В соответствии с пунктом 61 Порядка ГИА допуск общественных наблюдателей в ППЭ во время проведения экзамена осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия. Порядком ГИА не предусмотрена процедура повторного допуска общественного наблюдателя в случае его выхода из ППЭ в день проведения экзамена.

В целях предупреждения нарушений Порядка ГИА, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск общественных наблюдателей, покинувших ППЭ, запрещается.

Данные лица обязаны соблюдать Порядок ГИА. За нарушение Порядка ГИА, а также в случае выявления фактов причастности их к коррупционным действиям указанные лица удаляются с объектов мониторинга членами государственной экзаменационной комиссии Ленинградской области (далее — ГЭК) и привлекаются к административной ответственности в соответствии с ч. 4 ст. 19.30 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА в форме ЕГЭ в ППЭ

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении ГИА в форме ЕГЭ в ППЭ.

Инструкция разработана на основе нормативных правовых актов и методических документов Рособрнадзора.

Общие положения

Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя, выдаваемым аккредитующим органом.

Удостоверение общественного наблюдателя действительно до 31 декабря текущего года.

Общественным наблюдателям предоставляется право:

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

свободно перемещаться по ППЭ и аудиториям ППЭ (при этом в аудитории может находиться один общественный наблюдатель); направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов, в Рособрнадзор, комитет общего и профессионального образования Ленинградской области, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее — ОМСУ).

Перечень полномочий и обязанностей общественных наблюдателей может быть уточнен, но не сокращен или существенно изменен.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядком ГИА, настоящей Инструкцией, а также пройти соответствующее обучение.

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

члены ГЭК;

руководитель ППЭ;

должностные лица Рособрнадзора и лица, назначенные Рособрнадзором, а также должностные лица комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (при наличии).

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

Общественный наблюдатель не может вмешиваться в работу руководителя ППЭ, организаторов, членов ГЭК, иных работников ППЭ (при выполнении ими своих обязанностей), а также обучающихся, допущенных в установленном порядке к ГИА, лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября

2013 года), граждан, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее — выпускники прошлых лет) и других категорий лиц, определенных Порядком ГИА, допущенных к сдаче ЕГЭ (далее — участники экзаменов).

В случае выявления в ППЭ нарушений Порядка ГИА участниками экзаменов или работниками ППЭ общественный наблюдатель незамедлительно информирует члена (членов) ГЭК для проведения служебного расследования и принятия соответствующего решения.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок ГИА. За нарушение Порядка ГИА, а также в случае выявления фактов причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель удаляется из ППЭ членами ГЭК и привлекается к административной ответственности в соответствии с ч. 4 ст. 19.30 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Этап подготовки к проведению ЕГЭ в ППЭ

Допуск общественного наблюдателя в ППЭ осуществляется при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего его полномочия, - удостоверения общественного наблюдателя, в котором указаны его фамилия, имя, отчество (при наличии), форма осуществления общественного наблюдения, реквизиты документа, удостоверяющего личность общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, должность лица, подписавшего удостоверение, и печать аккредитующего органа. Указанные документы должны быть в наличии у общественного наблюдателя 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 в ППЭ не менее 50% времени, установленного единым расписанием проведения ЕГЭ, по соответствующему учебному предмету. Личные вещи общественный наблюдатель оставляет в специально отведённом помещении (аудитории) в ППЭ для руководителя ППЭ (далее — Штаб ППЭ).

В случае использования ЭМ в электронном виде общественный наблюдатель имеет право присутствовать при получении членом ГЭК данных для доступа к ЭМ в электронном виде и организации печати ЭМ.¹ До начала экзамена общественному наблюдателю необходимо обсудить с руководителем ППЭ и членами ГЭК порядок взаимодействия во время проведения экзамена и по его окончанию.

Общественным наблюдателям запрещено 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, а также пользоваться средствами связи за пределами штаба ППЭ.

Общественный наблюдатель до начала проведения экзамена должен получить у руководителя ППЭ форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения

¹ Порядок печати ЭМ в аудиториях ППЭ описан в Методических рекомендациях по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2019 году

за проведением ГИА в ППЭ».

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, помещении для медицинских работников, коридорах и т.д.)

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

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

места для хранения личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов;

помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся (далее – сопровождающие);

помещение для представителей средств массовой информации.

Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

Аудитории и помещение для руководителя ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Отсутствие средств видеонаблюдения с трансляцией проведения экзаменов в сети «Интернет» в аудиториях и Штабе ППЭ должно быть согласовано с Рособрнадзором.

ППЭ на входе должны быть оборудованы стационарными и(или) переносными металлоискателями.

По решению комитета общего и профессионального образования Ленинградской области ППЭ оборудованы системами подавления сигналов подвижной связи.

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

В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ЕГЭ.

Количество аудиторий определяется вместимостью аудиторного фонда и требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов: в аудитории присутствует до 15 участников экзамена (за исключением ППЭ, организованных для обучающихся, выпускников прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды (далее — лица с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды), в том числе ППЭ, организованных на дому, в медицинской организации, в труднодоступных и отдаленных местностях, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы).

Для каждого участника экзаменов должно быть организовано 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 ГИА.

Аудитории должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения, охватывающими зону видимости всех участников ЕГЭ в аудитории, и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения².

Аудитории оборудуются специальными техническими средствами при проведении ЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

Аудитории должны быть обеспечены специализированным аппаратно-программным комплексом для проведения печати контрольных измерительных материалов (далее — КИМ) и сканирования экзаменационных работ участников экзамена. Также в аудиториях выделяются места (столы), на которых раскладываются ЭМ. Порядок печати и сканирования ЭМ в ППЭ приведен в Методических рекомендациях по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2019 году в регионах, осуществляющих доставку экзаменационных материалов по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») аудитории оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном), средствами цифровой аудиозаписи.

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

В аудиториях ППЭ должны быть:

часы (в исправном состоянии), находящиеся в поле зрения участников экзаменов;

рабочие места для участников экзаменов, обозначенные заметным номером;

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

листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков из расчета по два листа на каждого участника экзамена (за исключением проведения ЕГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»).

В день проведения экзамена должны быть закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией.

б) Штаб ППЭ.

В ППЭ выделяется помещение для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, принтером, сканером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации.

В Штабе ППЭ должен быть подготовлен стол, находящийся в зоне видимости

² В ППЭ размещаются объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения. Участники экзаменов и лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ, находящиеся в ППЭ во время проведения экзаменов, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена. Подробная информация по установке и эксплуатации средств видеонаблюдения содержится в Методических рекомендациях по организации систем видеонаблюдения при проведении ГИА в 2019 году.

камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена, а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК. В связи проведением сканирования в ППЭ, ЭМ в печатном виде хранятся в ППЭ, затем направляются на хранение в ГБУ ЛО «ИЦОКО» в соответствии с графиком транспортной доставки 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 комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

в) помещения (помещение) для медицинских работников.

Указанные помещения (помещение) изолируются от аудиторий, используемых для проведения экзамена.

г) помещения (помещение) для общественных наблюдателей.

Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена.

д) рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории.

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

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

б) руководитель и организаторы ППЭ;

в) не менее одного члена ГЭК;

г) не менее одного технического специалиста по работе с программным обеспечением, оказывающего информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК;

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

е) медицинские работники;

ж) ассистенты (при необходимости).

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:

аккредитованные представители средств массовой информации;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

должностные лица Рособнадзора, а также лица, назначенные Рособнадзором,

при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия, а также должностные лица комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия.

Аккредитованные представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала печати ЭМ.

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

Этап проведения ЕГЭ в ППЭ

Доставка ЭМ в ППЭ

Интернет-пакет с ЭМ доставляется в ППЭ средствами сети «Интернет» и предназначен для использования в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. В день проведения экзамена член ГЭК должен прибыть в ППЭ с токеном члена ГЭК.

Информация по организации доставки интернет-пакетов с ЭМ в ППЭ представлена в Методических рекомендациях по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2019 году в регионах, осуществляющих доставку экзаменационных материалов по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

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

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, начиная с 08.00, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ, в том числе медицинских работников, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ.

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

Аккредитованные представители средств массовой информации, организаторы ППЭ, технические специалисты, медицинские работники, а также ассистенты для

лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должны оставить свои личные вещи, в том числе средства связи, в специально организованном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

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

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

Организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) указывают участникам экзаменов на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ЕГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально организованных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка ГИА, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 64 Порядка ГИА) в специально организованных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников экзаменов и работников ППЭ.

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

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

проверяют у участников экзаменов наличие запрещенных средств³.

При появлении сигнала металлоискателя предлагают участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал⁴. Если данным предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предлагают участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзаменов или сопровождающему.

В случае если участник экзамена отказывается сдавать запрещенное средство, выявленное с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей, организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций), дают разъяснения о том, что в соответствии с пунктом 65 Порядка ГИА в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, участник экзамена, нарушающий Порядок ГИА, не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае необходимо пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК.

³ По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник экзаменов может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.

⁵ ВАЖНО: организаторы вне аудитории не прикасаются к участникам экзамена и его вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал.

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

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

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет он не допускается в ППЭ.

Член ГЭК присутствует при составлении акта о недопуске такого участника экзамена в ППЭ руководителем ППЭ. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником экзамена. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – передается участнику экзамена. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

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

При проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование») для опоздавших участников экзаменов персональное аудирование не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории отсутствуют иные участники экзамена).

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ участник экзамена 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 экзаменов в ППЭ. Указанные акты подписываются членом ГЭК, руководителем ППЭ и участниками экзаменов. Акты составляются в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – выдается участнику экзамена. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанные участники экзаменов могут быть допущены только по решению председателя ГЭК.

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

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

До начала экзамена руководитель ППЭ не ранее 08.15 по местному времени проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдает ответственному организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ГИА в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ, назначает ответственного организатора в каждой аудитории и направляет организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

Выдает ответственным организаторам в аудитории:

форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

инструкцию для участников экзаменов, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

таблички с номерами аудиторий;

листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков за исключением проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»); минимальное количество листов бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков – два на одного участника экзамена);

конверт для упаковки использованных листов бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков (один конверт на аудиторию).

Не позднее 09.45 по местному времени выдаёт по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов» в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях:

возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ЕГЭ;

сейф-пакеты для упаковки использованных КИМ и контрольных листов (возвратные доставочные пакеты в аудиториях с количеством запланированных участников экзаменов не более 7);

ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);

возвратные доставочные пакеты для упаковки испорченных/бракованных ЭМ.

К сейф-пакетам выдаёт соответствующее число форм ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»

Во время проведения экзамена в аудиториях ППЭ общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее.

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

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

- документ, удостоверяющий личность;

- лекарства и питание (при необходимости);

- средства обучения и воспитания (по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);

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

- листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (за исключением ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

До начала экзамена организатор(ы) в аудиториях должны предупредить участников экзамена о ведении видеонаблюдения и провести инструктаж участников экзамена.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится в 09.50, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00. Текст инструктажа разработан Рособрнадзором и является приложением к Методическим рекомендациям по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2019 году в регионах, осуществляющих доставку экзаменационных материалов по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Организаторам рекомендовано использовать данный текст при проведении инструктажа.

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

- о порядке проведения экзамена;

- о правилах оформления экзаменационной работы;

- о продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету;

- о порядке и сроках подачи апелляции о нарушении Порядка ГИА и апелляции о несогласии с выставленными баллами;

- о случаях удаления с экзамена;

- о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ;

- о том, что записи на КИМ для проведения ЕГЭ и листах бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа организаторы сообщают о поступлении ЭМ по сети «Интернет» в зашифрованном виде на станцию печати ЭМ и информируют о процедуре печати ЭМ в аудитории.

Ответственный организатор распределяет роли организаторов при проведении процедуры печати ЭМ: организатор, ответственный за печать ЭМ, и организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ.

Не ранее 10.00 организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, вводит

количество ЭМ для печати, равное количеству участников экзамена, фактически присутствующих в данной аудитории, и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ), выполняет печать ЭМ.

Организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, выполняет печать ЭМ полных комплектов ЭМ, загруженных ранее на станцию печати. Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзамена) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту.

Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати контрольного листа, который распечатывается последним в комплекте ЭМ (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны); по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать ЭМ, для подтверждения качества печати в программном обеспечении. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается. Далее организаторы распечатывают следующий комплект ЭМ.

Первым в комплекте находится бланк регистрации, последним – контрольный лист. Титульный лист в комплекте отсутствует.

После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам экзаменов в аудитории в произвольном порядке.

В каждом напечатанном комплекте ЭМ участника экзамена находятся:

черно-белый бланк регистрации;

черно-белый бланк ответов № 1;

черно-белый односторонний бланк ответов № 2 лист 1 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);

черно-белый односторонний бланк ответов № 2 лист 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);

КИМ;

контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации, номере КИМ и инструкцией по проверке комплекта для участника экзамена.

Далее начинается вторая часть инструктажа, но не ранее 10.00, при проведении которой организатору необходимо:

1. Дать указание участникам экзаменов взять контрольный лист и выполнить действия, указанные в разделе «Участнику ЕГЭ», а именно:

сравнить уникальный номер КИМ на листах КИМ и номер КИМ, указанный на контрольном листе;

сравнить цифровое значение штрих-кода на бланке регистрации со значением, указанным на контрольном листе;

убедиться в совпадении значений в обеих парах чисел. В случае несовпадения сообщить об этом организаторам (которые произведут замену всего комплекта ЭМ);

2. Дать указание участникам экзаменов проверить комплектность и качество напечатанного комплекта (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа,

четко видны), а также проверить правильность кода региона и номера ППЭ в бланке регистрации ответов. При выявлении любого брака необходимо осуществить полную замену комплекта ЭМ;

3. Дать указание участникам ЕГЭ приступить к заполнению бланков регистрации (участник ЕГЭ должен поставить свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков);

4. Проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника экзамена и соответствие данных участника ЕГЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации с данными в документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

5. После заполнения всеми участниками экзаменов бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 лист 1 и лист 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на классной доске (информационном стенде).

После объявления начала экзамена организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена. Руководитель ППЭ после получения информации о завершении печати КИМ во всех аудиториях передает статус об успешном начале экзаменов в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в Штабе ППЭ.

Общественные наблюдатели вправе осуществлять в аудитории наблюдение за процедурой использования Станции печати (запуск и завершение работы, расшифровка и печать ЭМ).

В случае обнаружения участником экзамена брака или некомплектности ЭМ организаторы забраковывают данный экземпляр средствами станции печати, забракованный (некомплектный) экземпляр откладывают, затем печатают и выдают ему новый полный комплект ЭМ. Аналогичная замена производится в случае порчи ЭМ участником экзамена.

Замена комплекта ЭМ производится полностью, включая КИМ.

В случае замены или опоздания участника для печати дополнительного экземпляра полного комплекта необходимо пригласить члена ГЭК для активации процедуры дополнительной печати с помощью токена члена ГЭК.

В случае недостатка доступных для печати ЭМ организатор информирует члена ГЭК о необходимости использования резервных ЭМ, включенных в состав пакета с ЭМ, загруженного для проведения экзамена, в этом случае технический специалист совместно с членом ГЭК в Штабе ППЭ на станции авторизации запрашивают резервный ключ доступа к ЭМ для резервных ЭМ, указав предмет, уникальный номер компьютера, присвоенный основной станции печати ЭМ, установленной в этой аудитории, номер аудитории, в которой требуются резервные комплекты ЭМ, количество ИК, оставшихся для печати. Резервный ключ доступа к ЭМ загружается техническим специалистом на основную станцию печати ЭМ и активируется токеном члена ГЭК, при этом номер аудитории заполняется автоматически, в

соответствии с данными запроса на резервный ключ доступа к ЭМ.

В случае сбоя в работе станции печати ЭМ член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО.

Важно! После восстановления работоспособности принтера в следующем напечатанном комплекте необходимо проконтролировать номера бланков, сравнив с предыдущим комплектом. В случае обнаружения повторной печати следует отложить оба комплекта.

При необходимости основная станция печати ЭМ заменяется на резервную, в этом случае технический специалист совместно с членом ГЭК в Штабе ППЭ на станции авторизации запрашивают резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции, указав предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный резервной станции печати ЭМ, устанавливаемой в эту аудиторию, количество ИК, оставшихся для печати. Резервный ключ доступа к ЭМ загружается техническим специалистом на соответствующую станцию печати ЭМ и активируется токеном члена ГЭК при этом номер аудитории заполняется автоматически, в соответствии с данными запроса на резервный ключ доступа к ЭМ.

После проведения организаторами инструктажа участники экзаменов приступают к выполнению экзаменационной работы.

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. В случае необходимости временно покинуть аудиторию производится замена из числа организаторов вне аудитории.

Участники экзаменов должны соблюдать Порядок и следовать указаниям организаторов в аудитории, а организаторы обеспечивать порядок проведения экзамена в аудитории и осуществлять контроль за порядком проведения экзамена в аудитории и вне аудитории.

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

При выходе из аудитории участники экзаменов должны оставить ЭМ и листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков на рабочем столе, а организатор должен проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков и зафиксировать время выхода и продолжительность отсутствия в форме ППЭ-12-04-МАШ.

Требования к соблюдению Порядка ГИА в ППЭ

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

- участникам экзаменов – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и ППЭ листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен 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 лицам с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам – иметь при себе средства связи, а также выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

- всем лицам, находящимся в ППЭ – 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.

Лицам, которым не запрещено иметь при себе средства связи, в том числе общественным наблюдателям, разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.

Лица, допустившие нарушение Порядка ГИА, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок ГИА, в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

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

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

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок ГИА, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК и ГБУ ЛО «ИЦОКО» для учета при обработке экзаменационных работ.

Организаторы должны выдавать по просьбе участника экзамена дополнительные листы бумаги для черновиков (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) и ДБО № 2, в случае, если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2, при этом организатор должен:

убедиться, чтобы оба листа бланка ответов № 2 лист 1, бланка ответов № 2 лист 2 полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные в ДБО № 2,

оцениваться не будут;

в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» внести цифровое значение штрих-кода следующего ДБО № 2 (расположенное под штрих-кодом бланка), который выдается участнику экзамена для заполнения;

в поле «Лист» при выдаче ДБО № 2 внести порядковый номер листа работы участника экзамена (при этом листами № 1 и № 2 являются основные бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2 соответственно);

зафиксировать количество выданных ДБО № 2 в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» и прописать номера выданных ДБО № 2 в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2».

ДБО № 2 копировать и выдавать копии категорически запрещено!

При нехватке ДБО № 2 необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников ГИА в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ) в порядке времени выхода. Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. Заполнение указанной формы должно вестись аккуратно, в соответствии с образцами символов, приведённых в верхней части формы (форма является машиночитаемой и подлежит распознаванию). При нехватке места записи продолжают на следующем листе (выдаётся в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

Этап завершения проведения ЕГЭ

Общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:

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

организаторы должны за 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы пересчитать ИК в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты) и неиспользованные листы бумаги для черновиков и отметить в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах;

по истечении установленного времени выполнения экзаменационной работы организаторы объявляют об окончании экзамена и собирают ЭМ и листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков у участников экзаменов.

Примечание. Участники экзаменов, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ и получить их подпись в форме ППЭ-05-02.

Участники экзаменов откладывают ЭМ, включая КИМ и листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков, на край своего стола. Ответственный организатор в аудитории собирает и упаковывает использованные бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1, бланки ответов № 2 лист 2, ДБО № 2, напечатанные на станции авторизации в Штабе ППЭ (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), в один возвратный доставочный пакет и запечатывает его. На каждом возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению.

Оформление соответствующих форм ППЭ (включая сбор подписей участников экзаменов в форме ППЭ-05-02), осуществление раскладки и последующая упаковка организаторами ЭМ, собранных у участников экзаменов, осуществляется в специально отведенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения. Раскладка и упаковка ЭМ описаны в инструкции для организатора в аудитории (приложение 1, пункт 4 Методических рекомендаций по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ в 2019 году в регионах, осуществляющих доставку ЭМ по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

По завершении сбора и упаковки ЭМ в аудитории ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет об окончании экзамена. После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории») ответственный организатор на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество ЭМ (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор также должен продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанный ВДП с ЭМ участников экзамена.

В течение всего времени работы Станции печати ЭМ формируется электронный журнал ее использования, включающий в себя информацию о времени начала и завершения работы с программным обеспечением, расшифрованных и отправленных на принтер ЭМ с указанием времени выполнения операций.

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзаменов технический специалист проходит по аудиториям, совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23). Протоколы печати ЭМ также подписываются членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. На каждой Станции печати ЭМ технический специалист выполняет сохранение электронных журналов печати на обычный флеш-накопитель.

Общественный наблюдатель на завершающем этапе проведения ЕГЭ вправе принимать участие в проверке сведений, изложенных участником экзамена в апелляции о нарушении Порядка ГИА. Свое участие в указанной проверке общественный наблюдатель должен предварительно согласовать с членами ГЭК, организующими проверку.

В случае выявления нарушений Порядка ГИА общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о них

членов ГЭК, руководителя ППЭ.

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

Ответственный организатор в аудитории передает запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 лист 1, бланками ответов № 2 лист 2, ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) вместе с другими материалами (сейф-пакеты с ЭМ, бумажный протокол печати КИМ, конверт с черновиками, неиспользованные листы бумаги для черновиков и ДБО №2, формы ППЭ, служебные записки и пр.) руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Ответственный организатор в аудитории после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ с разрешения руководителя ППЭ может покинуть ППЭ.

После завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях технический специалист при участии руководителя ППЭ передает статус о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

В Штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии членов ГЭК по мере поступления ЭМ из аудиторий вскрывает полученные возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 лист 1, бланками ответов № 2 лист 2, ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) пересчитывает бланки ЕГЭ и оформляет соответствующие формы ППЭ.

После заполнения формы ППЭ-13-02МАШ («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ») все бланки ЕГЭ из аудитории вкладываются обратно в возвратный доставочный пакет и передаются техническому специалисту для осуществления сканирования.

Технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном возвратном доставочном пакете с бланками ЕГЭ (заполненная форма «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»), вводит номер аудитории на станции сканирования в ППЭ.

Технический специалист извлекает бланки ЕГЭ из возвратного доставочного пакета и выполняет сканирование бланков ЕГЭ, проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность бланков (за бланком ответов № 2 лист 1 должен идти бланк ответов № 2 лист 2, далее ДБО № 2), при необходимости изменяет последовательность бланков, выполняет повторное сканирование.

После завершения сканирования всех бланков из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество отсканированных бланков, указанное на станции сканирования в ППЭ, с информацией, указанной на возвратном доставочном пакете (заполненная форма

«Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»), из которого были извлечены бланки. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

Технический специалист завершает сканирование бланков текущей аудитории на станции сканирования в ППЭ, помещает бланки в возвратный доставочный пакет, из которого они были извлечены, и возвращает возвратный доставочный пакет руководителю ППЭ.

Далее по аналогичной схеме технический специалист выполняет сканирование бланков из всех аудиторий.

После завершения сканирования всех бланков технический специалист получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ:

ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;

ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);

ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;

ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-13-02МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-18МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» (при наличии);

ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);

ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» (при наличии);

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена» (при наличии).

Технический специалист сканирует полученные формы ППЭ и возвращает руководителю ППЭ.

Член ГЭК по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций, и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на Станции сканирования в ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02МАШ («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»). При необходимости ЭМ из любой аудитории могут быть заново открыты для выполнения дополнительного или повторного сканирования.

Технический специалист и член ГЭК несут ответственность за экспортируемые данные. Для этого используются все технические и организационные методы контроля.

Передача ЭМ из ППЭ в ГБУ ЛО «ИЦОКО»

Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК подключает к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК, и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ: пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в

ГБУ ЛО «ИЦОКО».

По решению члена ГЭК и по согласованию с ГБУ ЛО «ИЦОКО» может быть выполнена передача бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, выполняет экспорт электронных образов бланков.

Технический специалист сохраняет на флеш-накопитель пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ (файл экспорта) и выполняет передачу пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ на сервер ГБУ ЛО «ИЦОКО», с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ. После завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ в ГБУ ЛО «ИЦОКО» (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «передан») технический специалист при участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в ГБУ ЛО «ИЦОКО» статус о завершении передачи бланков.

Член ГЭК и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от ГБУ ЛО «ИЦОКО» факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «подтвержден»).

В систему мониторинга также загружаются протоколы печати ЭМ с каждой станции печати, включая резервные.

После получения от ГБУ ЛО «ИЦОКО» подтверждения по всем пакетам:

на станции сканирования в ППЭ технический специалист сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал сканирования, протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

на станции авторизации технический специалист выполняет передачу электронного журнала (журналов) сканирования и статуса «Бланки переданы в ГБУ ЛО «ИЦОКО»» в систему мониторинга готовности ППЭ.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки, упаковывают в один возвратный доставочный пакет на каждую аудиторию и заполняют форму «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» на возвратном доставочном пакете.

Все материалы упаковываются в сейф-пакеты и передаются на хранение в ГБУ ЛО «ИЦОКО» в соответствии с утвержденным графиком доставки ЭМ.

Рекомендовано оригиналы бланков и КИМ участников экзаменов оставлять на хранение в ППЭ, но направлять в ГБУ ЛО «ИЦОКО» до начала работы КК.

Если в ППЭ не проводилось сканирование бланков, то оригиналы бланков и КИМ участников экзаменов должны быть переданы в ГБУ ЛО «ИЦОКО» в тот же день.

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

Члены ГЭК составляют отчет о проведении ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ»), который в тот же день передается в ГЭК.

Упакованные и запечатанные членом ГЭК ЭМ в тот же день доставляются членами ГЭК из ППЭ в ГБУ ЛО «ИЦОКО».

Неиспользованные и использованные ЭМ, а также использованные листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков направляются в ГБУ ЛО «ИЦОКО» для обеспечения их хранения.

Неиспользованные и использованные ЭМ хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков – в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока указанные материалы уничтожаются ГБУ ЛО «ИЦОКО».

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе в форме ГВЭ

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации, и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении ГИА для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе в форме ГВЭ.

Инструкция разработана на основе нормативных правовых и методических документов, регламентирующих порядок проведения ГИА.

В целях обеспечения соблюдения Порядка общественным наблюдателям предоставляется право:

присутствовать в пунктах проведения ГВЭ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя;

направлять информацию о нарушениях, выявленных в ППЭ, в Рособрнадзор, комитет общего и профессионального образования Ленинградской области, ОМСУ.

Перечень полномочий и обязанностей общественных наблюдателей может быть уточнен, но не сокращен или существенно изменен.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядком ГИА, Методическими рекомендациями по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (письменная форма) в 2019 году, Методическими рекомендациями по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (устная форма) в 2019 году, с настоящей Инструкцией.

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

члены ГЭК;

руководитель ППЭ;

должностные лица Рособрнадзора, комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу при выполнении работниками пункта проведения ГВЭ их обязанностей.

За нарушение Порядка ГИА, а также в случае выявления фактов причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель удаляется из ППЭ членами ГЭК или руководителем ППЭ и привлекается к административной ответственности в соответствии с ч. 4 ст. 19.30 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Для прохода в ППЭ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, форма осуществления общественного наблюдения, реквизиты документа, удостоверяющего личность общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа. Указанные документы должны быть в наличии у общественного наблюдателя в течение всего времени его пребывания в ППЭ.

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

До начала экзамена общественный наблюдатель должен согласовать с руководителем ППЭ и членами ГЭК порядок 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 составить график 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:

места для хранения личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов;

помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся, экстернов;

помещение для аккредитованных представителей средств массовой информации.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

б) руководитель и организаторы ППЭ;

в) не менее одного члена ГЭК;

г) не менее одного технического специалиста по работе с программным обеспечением, оказывающего информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК;

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

е) медицинские работники;

ж) ассистенты (при необходимости);

з) экзаменаторы-собеседники (в случае проведения ГВЭ в устной форме).

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

аккредитованные представители средств массовой информации;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

должностные лица Рособнадзора, а также лица, назначенные Рособнадзором, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия, и (или) должностные лица комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

Аккредитованные представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия участниками ГВЭ индивидуального комплекта участника экзамена (далее — ИК) с ЭМ.

Допуск в ППЭ всех лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и подтверждающих их полномочия (для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), представителей средств массовой информации; общественных наблюдателей, аккредитованных в установленном порядке; должностных лиц Рособнадзора и (или) комитета общего и профессионального образования Ленинградской области).

Во время проведения ГВЭ в аудиториях ППЭ общественным наблюдателем необходимо обратить внимание на следующее.

На рабочих столах участников ГВЭ, помимо ЭМ, находятся следующие предметы: а) гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

б) документ, удостоверяющий личность;

в) средства обучения и воспитания;

г) лекарства и питание (при необходимости);

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

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

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

ГВЭ с использованием текстов, тем, заданий, билетов проводится для следующих категорий лиц: обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающихся по образовательным программам среднего профессионального

образования, получающих среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, осваивающих образовательные программы среднего общего образования.

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

продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа;

ГВЭ по всем учебным предметам проводится в устной форме (по желанию);

организуется питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий;

присутствуют ассистенты, оказывающие указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, перенести ответы в экзаменационные бланки;

аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (для слабослышащих участников экзамена);

привлекается при необходимости ассистент-сурдопереводчик (для глухих и слабослышащих участников экзамена);

ЭМ копируются в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК; аудитории обеспечиваются увеличительными устройствами; индивидуальное равномерное освещение составляет не менее 300 люкс (для слабовидящих участников экзамена);

письменная экзаменационная работа выполняется на компьютере по желанию;

обеспечивается беспрепятственный доступ в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы обучающихся записываются на аудионосители или записываются на аудионосители с одновременным протоколированием.

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 участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник ГВЭ по команде организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГВЭ уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания. Организатор предоставляет участнику ГВЭ возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. В случае одновременной аудиозаписи и протоколирования устных ответов обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

По завершению экзамена ЭМ ГВЭ в тот же день доставляются членами ГЭК из ППЭ в ГБУ ЛО «ИЦОКО».

Лицам, привлекаемым к обработке бланков ГВЭ, запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации; копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки бланков ГВЭ и ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

Ответы на задания экзаменационной работы, записанные в бланках увеличенного размера, на компьютере, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля в специальных тетрадях, переносятся ассистентами в бланки в аудитории в присутствии членов ГЭК и общественных наблюдателей. Ответы на задания экзаменационной работы, оформленные рельефно-точечным шрифтом Брайля в специальных тетрадях, могут быть упакованы в аудитории и доставлены для переноса на бланки в место работы комиссии тифлопереводчиков.

В случае выявления нарушений Порядка ГИА общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно проинформировать о них членов ГЭК, руководителя ППЭ.

Инструкция для общественных наблюдателей на этапе обработки результатов ГИА в ГБУ ЛО «ИЦОКО»

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации. Инструкция разработана на основе нормативных правовых и методических документов, регламентирующих порядок проведения ГИА в форме ЕГЭ.

Общие положения

В целях обеспечения соблюдения Порядка общественным наблюдателям предоставляется право:

присутствовать в ГБУ ЛО «ИЦОКО» на всех этапах обработки ЭМ, включая их приемку, обработку экзаменационных работ и результатов ЕГЭ, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя;

направлять информацию о нарушениях, выявленных в ГБУ ЛО «ИЦОКО»,

в Рособрнадзор, комитет общего и профессионального образования Ленинградской области.

Перечень полномочий и обязанностей, установленный соответствующими нормативными правовыми актами, может быть уточнен, но не сокращен или существенно изменен.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядком, с Методическими рекомендациями по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональном центре обработки информации Ленинградской области в 2019 году, с настоящей Инструкцией.

Обработка ответов на задания ГИА осуществляется в ГБУ ЛО «ИЦОКО».

Адрес ГБУ ЛО «ИЦОКО»: г. Санкт-Петербург, ул. Трефолева, д.32, лит. А

ГБУ ЛО «ИЦОКО» располагается в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с обработкой результатов ЕГЭ в ГБУ ЛО «ИЦОКО»:

члены ГЭК;

руководитель ГБУ ЛО «ИЦОКО»;

должностные лица Рособрнадзора, комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу при выполнении сотрудниками ГБУ ЛО «ИЦОКО» их обязанностей.

За нарушение Порядка ГИА, а также в случае выявления фактов причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель будет удален из ГБУ ЛО «ИЦОКО» членами ГЭК или руководителем ГБУ ЛО «ИЦОКО» (по согласованию с председателем ГЭК и привлекается к административной ответственности в соответствии с ч. 4 ст. 19.30 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

Присутствие в помещениях ГБУ ЛО «ИЦОКО»

Для прохода в ГБУ ЛО «ИЦОКО» общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение, и печать аккредитующего органа. Указанные документы должны быть в наличии у общественного наблюдателя в течение всего времени его пребывания в ГБУ ЛО «ИЦОКО».

До начала работы в ГБУ ЛО «ИЦОКО» общественный наблюдатель должен согласовать с руководителем ГБУ ЛО «ИЦОКО» порядок взаимодействия.

В ГБУ ЛО «ИЦОКО» общественный наблюдатель осуществляет контроль за соблюдением порядка:

при обработке и первичной проверке бланков ЕГЭ, включая сканирование,

распознавание в фоновом режиме и верификацию;

на этапе подготовки и передачи председателю ПК сформированных обезличенных рабочих комплектов для проверки экспертами ответов на задания с развернутым ответом участников экзаменов (бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 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;

при получении и первичной обработке от председателя ПК результатов проверки экспертами ответов на задания с развернутым ответом;

при обработке бланков регистрации в ГБУ ЛО «ИЦОКО», формировании и передаче в ГЭК ведомости участников экзаменов, не закончивших экзамен по объективной причине, а также участников экзаменов, удаленных с экзамена;

при передаче бланков ЕГЭ, прошедших первичную обработку, на ответственное хранение;

при формировании ведомости с результатами участников экзаменов и передаче ее на утверждение председателю ГЭК.

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

Кроме того, обратить внимание на соблюдение требования о том, что лицам, привлекаемым к обработке бланков ЕГЭ, запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации; копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки бланков ЕГЭ и ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

В случае выявления нарушений Порядка ГИА общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушении членов ГЭК, руководителя ГБУ ЛО «ИЦОКО».

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

Инструкция для общественных наблюдателей при проверке экзаменационных работ в местах работы ПК

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации. Инструкция разработана на основе нормативных правовых и методических документов, регламентирующих порядок проведения ГИА.

В целях обеспечения соблюдения Порядка ГИА общественным наблюдателям предоставляется право:

присутствовать на всех этапах проведения ГИА, в том числе при проверке экзаменационных работ при предъявлении документа, удостоверяющего личность,

и удостоверения общественного наблюдателя;

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в Рособрнадзор, ОИВ, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Перечень полномочий и обязанностей общественного наблюдателя может быть уточнен, но не сокращен или существенно изменен.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядком ГИА, с Методическими рекомендациями по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, с настоящей Инструкцией, а также графиком и местами работы предметных комиссий.

Общие положения

Этап проверки заданий включает в себя работу ПК в ППЗ.

ПК 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:

члены ГЭК;

председатель ПК;

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

Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу при выполнении сотрудниками ППЗ, экспертами ПК их обязанностей.

За нарушение Порядка ГИА, а также в случае выявления фактов причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель удаляется из помещения членами ГЭК или председателем ПК (по согласованию с председателем ГЭК) и привлекается к административной ответственности в соответствии с ч. 4 ст. 19.30 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

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, форма осуществления общественного наблюдения, реквизиты документа, удостоверяющего личность общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение, и печать аккредитующего органа. Указанные документы должны быть в наличии у общественного наблюдателя в течение всего времени его пребывания в ППЗ.

Сразу после прохода в ППЗ общественный наблюдатель должен согласовать

с председателем ПК или указанным им лицом процедурные вопросы взаимодействия в данном ППЗ.

Во время своего присутствия в ППЗ общественный наблюдатель фиксирует следующее:

- оборудование ППЗ средствами видеонаблюдения;

- получение председателем ПК от руководителя РЦОИ 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 экзаменов по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания;

- проведение председателем ПК инструктажа для экспертов ПК в начале работы и соблюдение его экспертами ПК;

- передача председателем ПК на проверку экспертам соответствующих рабочих комплектов;

- передача председателем ПК результатов проверки экспертами ПК развернутых ответов руководителю 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 местах работы ПК рабочего места с выходом в сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в экзаменационных работах участников экзаменов фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками экзаменов фамилий, названий, фактов и т.п.);

- без уважительной причины покидать аудиторию;

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

Общественным наблюдателям также необходимо осуществить проверку:

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

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

В случае выявления нарушений Порядка ГИА общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно проинформировать о них членов ГЭК, председателя ПК.

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.

Инструкция для общественных наблюдателей при рассмотрении апелляции о нарушении Порядка ГИА и несогласии с выставленными баллами в местах работы КК

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации.

Инструкция разработана на основе нормативных правовых и методических документов, регламентирующих порядок проведения ГИА.

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

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения экзаменов, в том числе в местах работы КК при рассмотрении апелляций о нарушении Порядка ГИА, несогласии с выставленными баллами;

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в Рособрнадзор, ОИВ, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Перечень полномочий и обязанностей может быть уточнен, но не сокращен или существенно изменен.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядком ГИА, Методическими рекомендациями по работе конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, а также с настоящей Инструкцией, графиком и местом работы 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.

Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу при выполнении членами КК их обязанностей.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать порядок рассмотрения апелляций в КК. За нарушение Порядка ГИА, а также в случае выявления фактов причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель может быть удален с места работы КК членами ГЭК (в случае их присутствия) или председателем КК по согласованию с председателем ГЭК и привлекается к административной ответственности в соответствии с ч. 4 ст. 19.30 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Присутствие в местах работы КК

Для прохода в места работы КК общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, форма осуществления общественного наблюдения, реквизиты документа, удостоверяющего личность общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа. Указанные документы должны быть в наличии у общественного наблюдателя в течение всего времени его пребывания в местах работы КК.

До начала работы общественный наблюдатель должен согласовать с председателем КК порядок взаимодействия.

Общественный наблюдатель на заседании КК по рассмотрению апелляции о нарушении Порядка ГИА, несогласии с выставленными баллами осуществляет наблюдение:

за общей организацией работы КК (присутствует кворум на заседании КК, в наличии распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника экзамена, протоколы устных ответов участника экзамена, сдававшего ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, КИМ и тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником экзамена, подавшим апелляцию о несогласии с выставленными баллами);

за предъявлением указанных материалов участнику экзамена или его родителям (законным представителям) в случае рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами в их присутствии;

за соблюдением требования проверки заданий с развёрнутым ответом (устных ответов) апеллянта привлечённым экспертом ПК до заседания КК;

за соблюдением членами КК этических норм в отношении участников экзаменов, подавших апелляцию о нарушении Порядка ГИА или несогласии с выставленными баллами в случае рассмотрения апелляции в их присутствии.

Общественный наблюдатель должен фиксировать факты:

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

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

В случае выявления нарушений Порядка ГИА общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно проинформировать о нарушении членов ГЭК (при наличии), председателя КК.

За нарушение Порядка ГИА, а также в случае выявления фактов причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель удаляется из помещения членами ГЭК или председателем КК (по согласованию с председателем

ГЭК) и привлекается к административной ответственности в соответствии с ч. 4 ст. 19.30 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Инструкция для онлайн наблюдателей

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491 (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный № 29234), и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении ГИА в форме ЕГЭ с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Инструкция разработана на основе нормативных правовых актов и методических документов Рособрнадзора.

Онлайн наблюдение производится аккредитованными общественными наблюдателями, прошедшими соответствующую подготовку, на базе СИЦ. Координацию деятельности онлайн наблюдателей осуществляет куратор СИЦ.

Онлайн наблюдение осуществляется на специализированном портале в сети «Интернет» с доменным именем «smotriego.ru» (далее – портал). Доступ к portalу (персональный логин и пароль) предоставляется Рособрнадзором ограниченному кругу лиц по предварительной заявке (не позднее чем за 2 недели до начала экзаменов) установленной формы. Логин и пароль для доступа к portalу направляется на электронную почту, указанную в заявке. Лицам, получившим логин и пароль, запрещается передавать его другим лицам. Онлайн трансляция из помещений ППЭ, РЦОИ, мест работы КК и ПК обеспечивается Оператором.

Общие положения

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

осуществлять онлайн наблюдение за ходом проведения ЕГЭ в ППЭ, РЦОИ, мест работы КК и ПК;

ставить метки в тех отрезках трансляции, в которых, по мнению просматривающего имеют место признаки нарушения Порядка.

Онлайн наблюдатели наделены рядом полномочий и обязанностей, часть из которых представлена в данной инструкции. В субъектах Российской Федерации перечень полномочий и обязанностей может быть уточнен и (или) дополнен, но не сокращен или существенно изменен.

Онлайн наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, с методическими рекомендациями Рособрнадзора, с правами и обязанностями онлайн наблюдателя.

Этап подготовки к проведению ЕГЭ

Средства видеонаблюдения размещаются в аудиториях ППЭ и штабе ППЭ с соблюдением следующих требований:

в каждой аудитории ППЭ и штабе ППЭ установлено не менее 2 камер видеонаблюдения (допускается использование 1 камеры видеонаблюдения, если ее технические параметры обеспечивают полный обзор аудитории);

камеры видеонаблюдения установлены в разных углах аудитории ППЭ таким образом, чтобы в обзор видеокамеры попадало фронтальное изображение всех участников ЕГЭ, организаторы в аудитории, стол для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ. В случае печати КИМ в аудитории ППЭ, должен быть виден процесс печати КИМ и место раскладки материалов;

камеры видеонаблюдения установлены в разных углах штаба ППЭ, чтобы просматривалось всё помещение и входная дверь. В обзор камеры должны попадать: место хранения КИМ, процесс передачи ЭМ организаторами руководителю ППЭ, процесс передачи ЭМ сотрудникам специализированной организации, осуществляющей перевозку ЭМ, место сканирования ЭМ (в случае применения данной технологии в ППЭ);

обзор камеры не должны загромождать различные предметы (мебель, цветы и пр.);

видеозапись должна содержать следующую информацию: код ППЭ, номер аудитории, дату экзамена, местное время.

Средства видеонаблюдения размещаются в помещениях РЦОИ, работы КК и ПК с соблюдением следующих требований:

в помещениях РЦОИ, работы КК и ПК установлены не менее 2 камер видеонаблюдения (допускается использование 1 камеры видеонаблюдения, если ее технические параметры обеспечивают полный обзор аудитории);

камеры видеонаблюдения установлены в разных углах помещения так, чтобы помещение просматривалось полностью. В обзор камеры должны попадать: процесс передачи ЭМ членами ГЭК, или сотрудниками специализированной организации, осуществляющей перевозку ЭМ, ответственному сотруднику РЦОИ; все места размещения и хранения ЭМ; процесс верификации; процесс сканирования ЭМ; дверь помещения, в котором хранятся ЭМ; путь перемещения ЭМ из одного помещения в другое; процесс работы ПК; процесс работы КК;

обзор камеры не должны загромождать различные предметы (мебель, цветы и пр.);

видеозапись должна содержать следующую информацию: код РЦОИ, , номер аудитории, дату, местное время.

Трансляция и видеозапись в помещении штаба ППЭ начинается за 30 минут до момента доставки ЭМ в ППЭ и завершается после передачи всех материалов специализированной организации по доставке ЭМ или члену ГЭК. В случае, если в ППЭ применяется технология сканирования ЭМ в ППЭ, видеозапись завершается после получения информации из РЦОИ, об успешном получении и расшифровке переданных пакетов с электронными образами ЭМ.

При наличии технической возможности из аудиторий ППЭ организуется

онлайн трансляция видеоизображения. Трансляция изображения осуществляется в режиме реального времени с 09.00 и завершается после того, как организатор зачитал данные протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02) и продемонстрировал на камеру видеонаблюдения запечатанные возвратные доставочные пакеты с ЭМ участников ЕГЭ.

Онлайн наблюдатель осуществляет наблюдение в СИЦ. В день экзамена онлайн наблюдателю необходимо прибыть в СИЦ не позднее чем за один час до начала проведения экзамена и осуществлять онлайн наблюдение до конца времени, установленного единым расписанием проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Для прохода в ситуационный информационный центр онлайн наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа.

Требования к соблюдению порядка проведения ЕГЭ в ППЭ

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

участникам ЕГЭ – иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, фотографировать ЭМ;

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

всем лицам, находящимся в ППЭ – оказывать содействие участникам ЕГЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

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

Для Онлайн наблюдателей на портале доступны следующие полномочия:

просмотр до 6 (шести) одновременных онлайн-трансляций из ППЭ и РЦОИ в дни экзаменов;

фиксировать информацию на портале при возникновении подозрений на нарушение порядка (ставить «метку»);

просмотр архива записей видеонаблюдения в отношении ППЭ, РЦОИ.

Работа с разделами портала

Для онлайн наблюдателей на портале пользователю могут быть доступны следующие разделы:

Прямой эфир;

Видеоархив;

Нарушения;

Помощь.

Раздел Прямой эфир предназначен:

для выбора объектов для просмотра;

для просмотра видео с возможностью выбора камер;

для перемотки на прошедшее время записи;

для добавления «меток» нарушения или просмотра ранее зафиксированных;

для выяснения, когда начнётся трансляция из выбранной аудитории в отношении ППЭ, а также все запланированные мероприятия в день трансляции;

для управления собственными раскладками камер: сохранять, удалять, переименовывать;

для осуществления поиска ППЭ пошагово и через строку поиска.

Раздел Видеоархив предназначен:

для поиска ППЭ по коду, адресу или наименованию;

для перехода на просмотр архива, соответствующего ППЭ.

Раздел Нарушения предназначен:

для просмотра общего перечня нарушений, отмеченных наблюдателем;

для просмотра видео определенного нарушения;

для поиска нарушений по адресу, номеру ППЭ и т.д.;

для корректировки нарушений.

В разделе Помощь можно найти:

общую информацию по работе портала;

бизнес-процесс работы онлайн наблюдателя;

бизнес-процесс по работе с архивом данных;

краткие ответы на типовые вопросы пользователей;

номер поддержки пользователей портала 8 800 100 43 12;

форму обратной связи help@smotriege.ru.

Перечень возможных нарушений.

Основными типами нарушений являются: телефон, посторонние, разговоры, подсказки, шпаргалки, камера и прочее.

Тип Телефон указывается, если наблюдателем было замечено использование мобильного телефона или иного средства связи.

Тип Посторонние указывается, если наблюдателем был замечен допуск (присутствие) посторонних лиц в аудиторию ППЭ.

Тип Разговоры указывается, если участники ЕГЭ переговариваются друг с другом.

Тип Подсказки указывается, если организатор в аудитории подсказывает участникам ЕГЭ.

Тип Шпаргалка указывается, если участники ЕГЭ используют письменные справочные материалы.

Тип Камера указывается, если видео транслируется ненадлежащего качества:

нечёткое или с помехами;

обзор не соответствует требованиям, указанным в настоящем разделе ;

посторонние предметы частично или полностью закрывают обзор;.

К типу нарушений Прочее относятся такие, как:

пересаживание участников ЕГЭ на другое место;

свободное перемещение участников ЕГЭ по аудитории;

выход участников ЕГЭ из аудитории без разрешения организатора;

нарушение порядка проведения ЕГЭ организаторами в аудитории.

Для любой выбранной камеры, где идёт трансляция можно:

перемотать запись на прошедшее время;

добавить нарушения или просмотреть уже отмеченные.

В случае выявления нарушений установленного порядка проведения ЕГЭ онлайн наблюдатель должен ставить соответствующие метки о нарушениях, которые направляются на подтверждение (модерацию). После модерации подтвержденные метки попадают в раздел «нарушения» на портале.

По итогам работы онлайн наблюдателей координатор СИЦ оперативно формирует отчет об утвержденных нарушениях и передает в ОИВ, который рассматривает отчет в течение суток с момента, в случае необходимости, проводит служебную проверку и передает информацию в ГЭК для принятия соответствующего решения.