



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области

ПРИКАЗ

«19» ноября 2020 года

№ 710

Об организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области в 2020 году

В соответствии с частью 15 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013 года № 491 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников», в целях организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) на территории Белгородской области в 2020 году **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области в 2020 году (далее - Положение) (приложение 1).

1.2. Форму заявления от граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-11 на территории Белгородской области (приложение 2).

1.3. Форму удостоверения общественного наблюдателя при проведении ГИА-11 на территории Белгородской области (приложение 3).

1.4. Форму журнала регистрации удостоверений общественных наблюдателей при проведении ГИА-11 на территории Белгородской области (приложение 4).

2. Отделу общего образования управления образовательной политики департамента образования Белгородской области (Хоменко Е.С.):

2.1. Обеспечить взаимодействие с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, по информированию граждан о Положении.

2.2. Направить запросы в образовательные организации высшего образования, расположенные на территории Белгородской области, для привлечения студентов данных организаций в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-11 на территории Белгородской области в 2020 году.

2.3. Разместить на официальном сайте департамента образования Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о Положении.

2.4. Организовать подготовку граждан, изъявивших желание быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-11 на территории Белгородской области в 2020 году.

2.5. Подготовить приказы департамента образования Белгородской области об аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей.

2.6. Подготовить решения департамента образования Белгородской области об отказе в аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей.

3. Областному государственному бюджетному учреждению «Белгородский региональный центр оценки качества образования» (далее – ОГБУ «БелРЦОКО») (Чаусова Т.В.):

3.1. Обеспечить информационное и консультационное сопровождение граждан, желающих получить статус общественного наблюдателя при проведении ГИА-11.

3.2. Осуществить прием заявлений от граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-11, и обеспечить их хранение до 1 марта 2021 года.

3.3. Провести обработку сведений, указанных в заявлениях граждан.

3.4. Внести сведения в региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы основного общего и среднего общего образования, в соответствии с установленными сроками.

3.5. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности при работе с персональными данными граждан, претендующих на участие в общественном наблюдении при проведении ГИА-11.

3.6. Подготовить удостоверения и обеспечить их выдачу лицам, аккредитованным в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-11 в сроки, установленные Положением.

4. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее - ОМСУ):

4.1. Организовать размещение Положения, информацию о сроках приёма заявлений граждан на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-11 на официальных сайтах ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. Довести настоящий приказ до сведения руководителей образовательных организаций, родительской общественности, общественных организаций и организаций, расположенных на территории муниципальных образований, средств массовой информации.

4.3. Организовать работу по привлечению граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-11.

4.4. Организовать прием заявлений от граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей, и обеспечить их доставку в ОГБУ «БелРЦОКО» в установленные Положением сроки.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника департамента – начальника управления образовательной политики департамента образования Белгородской области Рухленко Н.М.

**Начальник
департамента образования
Белгородской области**



Е.Г. Тишина



Положение об организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области в 2020 году

1. Общие положения

1.1. Положение об организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области в 2020 году определяет порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей в целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА-11 в пунктах проведения экзаменов, при обработке экзаменационных материалов в региональном центре обработки информации, при проверке экзаменационных работ в местах работы предметных комиссий, при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, несогласия с выставленными баллами в местах работы конфликтной комиссии (далее вместе - места проведения ГИА-11), а также права и обязанности общественных наблюдателей при проведении ГИА-11.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами:

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 №755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- 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 07.11.2018 № 190/1512 (далее – Порядок проведения ГИА-11);

- 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 Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491;

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18.06.2018 № 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 и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

- Методическими рекомендациями по осуществлению общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году, направленными письмом Рособнадзора от 16 декабря 2019 г. № 10-1059 (приложение 11);

- нормативными правовыми документами департамента образования Белгородской области по вопросам организации и проведения ГИА-11.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на проведение ГИА-11 в общеобразовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.

1.4. Аккредитацией граждан в качестве общественных наблюдателей признается наделение граждан статусом общественных наблюдателей при проведении ГИА-11.

1.5. Общественными наблюдателями в местах проведения ГИА-11 (далее – общественные наблюдатели) признаются совершеннолетние граждане Российской Федерации (далее – граждане), получившие аккредитацию в установленном порядке.

1.6. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются.

1.7. При проведении ГИА граждане осуществляют общественное наблюдение с присутствием в местах проведения ГИА-11 и (или) дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ).

1.8. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей на территории Белгородской области осуществляет департамент образования Белгородской области (далее – Департамент) после прохождения ими соответствующего обучения на региональном и (или) федеральном уровнях.

1.9. Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям. Заявление может быть подано также уполномоченным лицом на основании документа, удостоверяющего его личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), адреса регистрации и фактического проживания, дата и место рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, место работы, должность, контактный телефон, адрес электронной почты (e-mail);

б) форма осуществления общественного наблюдения (с присутствием в местах проведения ГИА-11 и (или) дистанционно, с использованием ИКТ) - для лиц, желающих получить аккредитацию в качестве общественного наблюдателя при проведении экзаменов в ППЭ;

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 ГИА-11 дистанционно с использованием ИКТ);

г) даты присутствия в местах проведения ГИА-11;

д) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

Места проведения ГИА-11 для общественных наблюдателей, а также форма осуществления общественного наблюдения определяются Департаментом с учетом пожеланий гражданина, указанных в его заявлении, и с учетом потребностей Департамента.

1.10. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается в следующие сроки:

а) при осуществлении общественного наблюдения в местах проведения ГИА-11 (за исключением осуществления общественного наблюдения в местах работы КК Белгородской области) – не ранее 1 февраля года проведения ГИА-11 и не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету;

б) при осуществлении общественного наблюдения в местах работы КК Белгородской области – не позднее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения апелляций КК.

1.11. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении ГИА-11 (за исключением осуществления общественного наблюдения в местах работы КК Белгородской области) принимается Департаментом не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя в местах работы КК Белгородской области принимается Департаментом не позднее чем за 2 рабочих дня до даты рассмотрения апелляций.

1.12. 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, Департамент 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 мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.

1.13. Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя, выдаваемым Департаментом.

В удостоверении общественного наблюдателя указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, форма осуществления общественного наблюдения (с присутствием / дистанционно), реквизиты документа, удостоверяющего личность общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение общественного наблюдателя.

На оборотной стороне удостоверения представлен график посещения мест проведения ГИА-11 и (или) график наблюдения за местами проведения ГИА-11 дистанционно с использованием ИКТ.

Удостоверение общественного наблюдателя заверяется печатью Департамента.

1.14. Удостоверение общественного наблюдателя в течение одного рабочего дня с момента принятия Департаментом решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя выдается Департаментом аккредитованному лицу (уполномоченному им лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки.

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

2. Подготовка общественных наблюдателей

2.1. Подготовка общественных наблюдателей проводится с целью повышения эффективности системы общественного наблюдения и недопущения необъективного проведения ГИА-11.

2.2. Принять участие в обучении могут как уже подавшие заявление граждане на аккредитацию их в качестве общественных наблюдателей, так и граждане, планирующие подать заявление на аккредитацию.

2.3. Обучение общественных наблюдателей проводится Департаментом.

На федеральном уровне подготовка общественных наблюдателей осуществляет уполномоченная организация, определенная Рособрнадзором, на учебной платформе по подготовке специалистов, привлекаемых к ГИА-11 (далее – учебная платформа) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Обучение может проводиться в очной и (или) дистанционной форме

2.4. Департамента размещает информацию о расписании, форме и программе обучения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее одного календарного месяца до начала проведения экзаменов соответствующего периода, даты которых устанавливаются единым расписанием ГИА-11. Результаты обучения могут быть запрошены Рособрнадзором после проведения ГИА-11.

3. Права и обязанности общественных наблюдателей

3.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ГИА-11 общественным наблюдателям предоставляется право:

- осуществлять свои полномочия только в сроки и в местах, указанные в удостоверении общественного наблюдателя;

- при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения ГИА-11: при проведении единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ-11) в ППЭ, при приемке и обработке экзаменационных материалов в РЦОИ, при проверке экзаменационных работ в местах работы ПК (ОГБУ «БелРЦОКО», МБОУ СОШ № 17 г. Белгорода), при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного Порядка проведения ГИА-11, несогласия с выставленными баллами (места работы КК - ОГБУ «БелРЦОКО», МБОУ СОШ № 17 г. Белгорода);

- взаимодействовать по вопросам соблюдения установленного Порядка проведения ГИА-11 с должностными лицами Рособрнадзора, а также лицами, назначенными Рособрнадзором, должностными лицами управления по контролю и надзору в сфере образования Департамента, членами Государственной экзаменационной комиссии Белгородской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – члены ГЭК), руководителями пунктов проведения экзаменов, расположенных на территории Белгородской области (далее – ППЭ), руководителем и сотрудниками регионального центра оценки качества образования Белгородской области, председателями предметных комиссий Белгородской области по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ПК), председателями конфликтных комиссий Белгородской области по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – КК).

- получать необходимую информацию и разъяснения от Рособрнадзора, Департамента, ГЭК Белгородской области по вопросам Порядка проведения ГИА-11;

- направлять информацию в Рособрнадзор, Департамент, ГЭК Белгородской области о нарушениях, выявленных в местах проведения ГИА-11;

- получать информацию от Рособрнадзора, Департамента, ГЭК Белгородской области о принятых мерах по выявленным фактам нарушения Порядка проведения ГИА-11.

3.2. Общественные наблюдатели не вправе:

- нарушать ход проведения ГИА-11, рассмотрения апелляций;

- оказывать содействие участникам ГИА-11, в том числе передавать им средства связи и 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-11, а

также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск общественных наблюдателей, покинувших ППЭ, запрещается.

3.3. Общественные наблюдатели обязаны:

- заблаговременно ознакомиться с:

✓ нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении ГИА-11 и (или) при рассмотрении апелляций;

✓ настоящим Положением;

✓ правами и обязанностями общественного наблюдателя;

- при осуществлении общественного наблюдения иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя;

Указанные документы должны быть в наличии у общественного наблюдателя в течение всего времени общественного наблюдения.

- соблюдать установленный Порядок проведения ГИА-11.

3.4. За нарушение Порядка проведения ГИА-11, работы ОГБУ «БелРЦОКО», ПК и КК общественные наблюдатели могут быть удалены из помещений, где ими осуществлялось общественное наблюдение.

4. Ответственность общественных наблюдателей

4.1. Лица, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей, несут ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Общественные наблюдатели могут быть лишены аккредитации в случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;

- нарушения возложенных на них обязанностей.

5.3. Решение о лишении гражданина аккредитации и изъятии удостоверения общественного наблюдателя принимает Департамент.

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА-11 в ППЭ

Общественный наблюдатель в рамках подготовки к проведению ГИА-11 знакомится с нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении ГИА-11 в ППЭ, правами и обязанностями общественного наблюдателя.

Общественным наблюдателям предоставляется право:

- присутствовать на всех этапах проведения экзаменов;
- свободно перемещаться по ППЭ (при этом в аудитории может находиться только один общественный наблюдатель);
- направлять информацию о нарушениях Порядка ГИА-11, выявленных при проведении экзаменов, в федеральные органы исполнительной власти, в том числе в Рособрнадзор, Департамент, ГЭК;
- оставлять в месте для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, должностных лиц Рособрнадзора, а также иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц управления по контролю и надзору в сфере образования Департамента, расположенном в помещении для руководителя ППЭ, свои личные вещи;
- находиться в помещении для общественных наблюдателей, расположенном в ППЭ;
- присутствовать при печати экзаменационных материалов на бумажные носители в аудитории;
- присутствовать при составлении членом ГЭК акта об удалении с экзамена лиц, допустивших нарушение Порядка ГИА-11, в Штабе ППЭ.
- участвовать в проверке, организованной членом ГЭК в целях проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка ГИА-11 сведений, в случае подачи такой апелляции участником экзамена.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок ГИА-11.

В день проведения экзаменов допуск общественных наблюдателей в ППЭ осуществляется только при предъявлении документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя), а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

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

Общественный наблюдатель находится в ППЭ не менее 50% времени, установленного единым расписанием проведения ЕГЭ, ГВЭ-11 по соответствующему учебному предмету.

В день проведения экзамена в ППЭ общественному наблюдателю запрещается:

- а) пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;
- б) использовать средства связи не по служебной необходимости в Штабе ППЭ;
- в) оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- г) вмешиваться в работу руководителя ППЭ, организаторов, членов ГЭК, иных работников ППЭ (при выполнении ими своих обязанностей), а также участников экзаменов (при выполнении экзаменационной работы).

За нарушение Порядка ГИА-11 общественный наблюдатель удаляется из ППЭ членами ГЭК.

Действия общественных наблюдателей в день проведения экзаменов в ППЭ

В день проведения экзаменов общественный наблюдатель:

- не позднее чем за один час до начала проведения экзамена прибывает в ППЭ и регистрируется у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- удостоверяет факт своего присутствия в ППЭ подписью в форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- оставляет личные вещи в месте хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;
- до начала проведения экзамена получает у руководителя ППЭ форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ»;
- до начала проведения экзамена обсуждает с руководителем ППЭ и членами ГЭК порядок взаимодействия во время проведения экзамена и по его окончании;
- по окончании экзамена заполняет форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» и передает ее руководителю ППЭ.

При решении вопросов, связанных с проведением ГИА-11 в ППЭ, общественный наблюдатель взаимодействует с:

- членами ГЭК;
- руководителем ППЭ;
- должностными лицами Рособнадзора и лицами, определенными Рособнадзором, а также должностными лицами управления по контролю и надзору в сфере образования Департамента (при наличии).

Проведение экзамена в ППЭ

До начала проведения экзамена (с 08:00 часов до 10.00 часов) общественный наблюдатель должен обратить внимание на следующее:

ППЭ должно быть оборудовано стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

В ППЭ (коридорах и аудиториях) размещаются объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения.

1. В здании образовательной организации, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделены:

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

б) помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников ГИА-11;

в) помещение для аккредитованных представителей средств массовой информации;

г) место для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (сотрудников полиции).

2. Организованы соответствующие помещения в ППЭ:

а) аудитории для участников экзаменов:

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

- подготовлены рабочие места для участников экзаменов, обозначенные заметным номером;

- для каждого участника экзамена выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул);

- подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников экзаменов;

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

- подготовлены места для организаторов в аудитории (стол, стулья) и общественного наблюдателя (стул);

- подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки ЭМ в процессе их печати в начале экзамена и раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников экзаменов после окончания экзамена;

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

В случае распределения в ППЭ участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие

состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальные возможности.

Обратить особое внимание на то, что в день проведения экзамена запрещено оборудовать аудитории ППЭ техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и др.), кроме перечисленных ниже случаев, предусмотренных Порядком:

- аудитории должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения;

- для обеспечения печати ЭМ аудитории оборудуются специализированным аппаратно-программным комплексом для проведения печати ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- аудитории оборудуются специальными техническими средствами при проведении ЕГЭ для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости): аудитории, в которых будут сдавать экзамен слабовидящие участники экзаменов, которым требуются увеличенные ЭМ, оборудуются средствами масштабирования КИМ и бланков ЕГЭ до формата А3 (копировальными аппаратами); аудитории, где будут сдавать экзамен участники экзамена, которые выполняют письменную экзаменационную работу на компьютере, оборудуются компьютерами (без выхода в сети «Интернет»); аудитории, в которых будут сдавать экзамен слабослышащие участники экзамена, оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

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

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

Общественному наблюдателю необходимо обратить внимание на особенности подготовки аудиторий для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов:

Для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальные возможности.

Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов не должно превышать 12, в аудиториях для слепых и поздноослепших – не более 8, глухих и позднооглохших – не более 6, для слабослышащих и с нарушением опорно-двигательного аппарата – не более 10, для участников с задержкой психического развития и расстройствами аутистического спектра – не более 5.

В специализированных аудиториях могут находиться участники экзамена с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с различными заболеваниями.

Материально-технические условия проведения экзамена должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа, за исключением экзамена по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение». Продолжительность экзамена по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» для указанных лиц увеличивается на 30 минут.

Участники экзамена с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных особенностей пользуются в процессе сдачи экзамена необходимыми им техническими средствами.

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

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

Для слепых участников экзамена:

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

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

Для слабовидящих участников ЭМ масштабируются (не менее 16 pt).

Копирование ЭМ происходит в аудитории в день проведения экзамена в присутствии руководителя ППЭ и члена ГЭК.

В случае отсутствия технических средств выдается увеличительное устройство – лупа.

Обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

Также допускается использование масштабированного варианта КИМ на формате А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный) и отдельным масштабированием картинок и схем, представленных в КИМ, размерами не менее половины А4 (пропорционально размерам исходных изображений картинок и схем КИМ). Шрифт, используемый в КИМ для слабовидящих участников экзамена, должен быть без засечек (Arial /Verdana).

При наличии соответствующих рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии допускается использование электронного увеличительного устройства диагональю не менее 13”.

Для участников экзамена с нарушением опорно-двигательного аппарата, с дисфункцией речевого аппарата, с расстройствами аутистического спектра, не имеющих возможности писать самостоятельно, которые могут выполнять

работу только на компьютере, устанавливаются компьютеры без выхода в сеть «Интернет» и не содержащие информации по сдаваемому учебному предмету.

б) Штаб ППЭ:

должен быть оборудован:

- сейфом (или металлическим шкафом), находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ;
- средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет»;
- телефонной связью;
- принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации;
- сканером.

Организованы места для хранения личных вещей: членов ГЭК; руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица; руководителя ППЭ; общественных наблюдателей; должностных лиц Рособрнадзора; иных лиц, определенных Рособрнадзором; должностных лиц управления по контролю и надзору в сфере образования Департамента;

подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена, вскрытия и передачи на сканирование, а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК в целях передачи их в РЦОИ.

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

г) помещение для организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзамена детей-инвалидов и инвалидов;

д) помещение для общественных наблюдателей, изолированное от аудиторий для проведения экзамена.

е) рабочие места для организаторов вне аудитории, обеспечивающих дежурство на этажах ППЭ (столы, стулья).

ж) рабочее место для организаторов вне аудитории, осуществляющих вход участников экзамена в ППЭ (стол, стулья).

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

4. ППЭ должны быть оборудованы функционирующими стационарными и (или) переносными металлоискателями, а также системами подавления сигналов подвижной связи.

5. Кроме аудиторий и Штаба ППЭ средствами видеонаблюдения оборудуются и коридоры.

6. В ППЭ присутствуют лица, привлекаемые к проведению ГИА-11, определенные Порядком:

- а) руководитель и организаторы ППЭ;
- б) два члена ГЭК;

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

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

д) медицинский работник;

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

Вышеперечисленные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения экзаменов. Порядком проведения ГИА-11 не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11, в случае их выхода из ППЭ в день проведения экзаменов. В целях предупреждения нарушений Порядка проведения ГИА-11, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.

В ППЭ также имеют право присутствовать следующие лица:

а) должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия,

б) должностные лица управления по контролю и надзору в сфере образования Департамента при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия, по решению Департамента;

в) аккредитованные представители средств массовой информации;

г) сотрудники ПАО «Ростелеком» (по приказу Департамента).

7. Проведение инструктажа работников ППЭ руководителем ППЭ в 08.45 по местному времени.

8. Организация допуска участников экзаменов в ППЭ, который осуществляется с 09.00 часов при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

При этом уполномоченные руководителем ППЭ организаторы вне аудитории с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверяют у участников экзаменов наличие запрещенных средств.

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

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

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

сигнал металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

9. Сопровождение участников экзамена организаторами до аудитории проведения экзамена.

10. Получение ответственными организаторами в аудитории от руководителя ППЭ сейф-пакетов с компакт-диском с ЭМ до 9 часов 45 минут.

11. Проведение организаторами в аудитории первой части инструктажа в 9 часов 50 минут для участников экзаменов в аудиториях.

Во время проведения экзамена (с 10.00 часов) общественный наблюдатель должен обратить внимание на следующее:

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

2. На рабочих столах участников экзамена, помимо ЭМ, могут находиться:

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

- документ, удостоверяющий личность;

- лекарства и питание (при необходимости);

- разрешенные к использованию средства обучения и воспитания:

- по математике – линейка, не содержащая справочной информации;*

- по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор;*

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

- по географии – линейка, транспортир, не содержащий справочной информации, непрограммируемый калькулятор;*

- листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ (в случае проведения устной части (раздел «Говорение») ГИА по иностранным языкам черновики не выдаются).

3. Проведение организаторами в аудитории второй части инструктажа в **10.00 часов.**

4. Вскрытие организаторами в аудитории сейф-пакета с компакт-диском с ЭМ в 10:00 часов.

5. Установка компакт-диска с ЭМ в CD (DVD)-привод Станции печати ЭМ, введение количества ЭМ, равное количеству участников экзаменов в данной аудитории, и запуск процедуры расшифровки ЭМ (при этом загрузка и активизация ключа доступа к ЭМ техническим специалистом и членом ГЭК могут быть выполнены ранее).

Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзамена) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту.

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

7. Выдача ИК организаторами в аудитории каждому участнику экзамена в произвольном порядке.

8. Проверка комплектности ИК и качества печати ИК участниками экзамена.

9. Заполнение участниками экзамена полей регистрационного бланка и проверка качества их заполнения организаторами в аудитории.

10. Объявление начала экзамена **после** заполнения участниками экзамена полей регистрационного бланка и проверкой их заполнения организаторами в аудитории; запись времени начала и окончания экзамена на доске (информационном стенде).

Продолжительность экзамена должна соответствовать продолжительности экзамена, указанной в расписании ГИА-11:

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
15 минут	45 минут	Иностранные языки (раздел «Говорение», кроме ЕГЭ по китайскому языку)
12 минут	42 минуты	Иностранные языки (раздел «Говорение» по китайскому языку)
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Иностранные языки
		Математика (базовый уровень)
		География
3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов	Биология
		Русский язык
		Химия
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут	Математика (профильный уровень)
		Физика
		Информатика и ИКТ
		Обществознание
		История
		Литература

При продолжительности экзамена 4 и более часа организуется питание участников экзамена.

11. Следить за соблюдением Порядка проведения ГИА-11 в аудитории и ППЭ:

- запрет выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;
- запрет оказания содействия участникам экзамена работниками ППЭ;
- выдача организаторами в аудитории по просьбе участников экзамена листов бумаги для черновиков, дополнительных бланков ответов № 2

(дополнительный бланк ответов № 2 выдается организатором в аудитории по требованию участника экзамена в случае недостаточного количества места для записи развернутых ответов в бланке № 2);

- проверка организатором в аудитории при выходе участника экзамена из аудитории комплектности оставленных ЭМ и листов бумаги для черновиков и фиксация времени выхода и продолжительности отсутствия участника экзамена в форме ППЭ-12-04МАШ;

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

- перемещение участников экзаменов по ППЭ должно быть в сопровождении одного организатора вне аудитории.

На этапе завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена (по истечении продолжительности проведения экзамена по соответствующему учебному предмету) общественный наблюдатель должен обратить внимание на следующее:

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

2. О запрете выполнения участниками экзамена экзаменационной работы после окончания установленного времени ее выполнения.

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

- бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, дополнительные бланки ответов № 2 (далее - ДБО № 2);

- КИМ, включая контрольный лист;

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

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

В случае если бланк ответов № 2 (или ДБО № 2 при его использовании), предназначенный для записи ответов на задания с развернутым ответом, содержит в конце всех выполненных участником заданий, незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z». Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий контрольных измерительных материалов, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на

последнем листе соответствующего бланка ответов в конце всех выполненных участником заданий.

5. Проверка организатором в аудитории бланков ответов № 1 участников экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом:

В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте. В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом», организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «Х» и подпись в специально отведенном месте.

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

Проведение ГВЭ-11 в ППЭ

Проведение ГВЭ-11 в письменной форме.

Ответственный организатор в аудитории должен:

- провести первую часть инструктажа;
- вскрыть доставочный (-ый) спецпакет (-ы) с ЭМ;
- зафиксировать дату и время вскрытия в протоколе проведения ГВЭ-11 в аудитории;
- раздать всем участникам ИК в произвольном порядке;
- раздать глухим и слабослышащим обучающимся в напечатанном виде «Правила по заполнению бланков ГВЭ» и «Инструкцию для участника ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена».
- раздать контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) (в случае, если для данной формы экзамена предполагается выдача КИМ);
- дать указание участникам ГВЭ-11 взять ИК и проверить его содержимое;

В случае обнаружения участником ГВЭ-11 в комплекте лишних или недостающих бланков ГВЭ-11 или КИМ, а также наличия в них полиграфических дефектов необходимо полностью заменить ИК на новый.

- проверить правильность заполнения регистрационных полей на бланках ГВЭ-11 у каждого участника экзамена и соответствие данных участника документу, удостоверяющему личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику ГВЭ-11 внести соответствующие исправления;

- после заполнения всеми участниками экзамена регистрационных полей объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске/информационном стенде.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж

участников ГВЭ-11, выдача ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков ГВЭ-11, настройка необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ-11, помимо ЭМ, могут находиться:

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
 - документ, удостоверяющий личность;
 - лекарства и питание (при необходимости);
 - средства обучения и воспитания при проведении экзамена в письменной форме:
- ✓ по русскому языку – орфографические и толковые словари для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы;
 - ✓ по математике – линейка для построения чертежей и рисунков, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования;
 - ✓ по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 5-10 классов для решения практических заданий;
 - ✓ по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка для построения графиков, оптических и электрических схем;
 - ✓ по химии – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;
 - специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ -детей-инвалидов, инвалидов);
 - черновики со штампом образовательной организации на базе, которой расположен ППЭ.

Слабовидящие участники ГВЭ могут работать со стандартными или с увеличенными КИМ, бланками ответов (по своему выбору). ЭМ увеличиваются до формата А3 в РЦОИ. В случае необходимости ЭМ увеличиваются до формата А3 с использованием оргтехники.

Для участников ГВЭ, имеющих сочетанную офтальмологическую и неврологическую патологию, а также тех, кто вследствие значительного снижения остроты зрения в старшем школьном возрасте не овладел системой Брайля в совершенстве, экзамен проходит в комбинированной форме с использованием масштабированных до формата А3 ЭМ и тетрадей для ответов на задания по системе Брайля.

В случае нахождения в одной специализированной аудитории вместе со слабовидящими участниками экзамена других участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов экзамен начинается для всех участников в аудитории одновременно.

Участники ГВЭ, не имеющие возможности писать самостоятельно и которые могут выполнять работу только на компьютере (лица с нарушением опорно-двигательного аппарата), могут использовать компьютер без выхода в сеть «Интернет» и не содержащий информации по сдаваемому предмету.

Перенос ответов участника ГВЭ с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) и члена ГЭК.

Глухим и слабослышающим участникам ГВЭ выдаются правила по заполнению бланков ГВЭ.

Проведения ГВЭ-11 в устной форме (по русскому языку, математике и предметам по выбору).

При проведении ГВЭ-11 в устной форме ответы участников записываются на аудионосители с одновременным протоколированием.

На подготовительном этапе:

- аудитории, предназначенные для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи (в качестве оборудования для аудиозаписи могут быть использованы любые доступные средства – ноутбук, диктофон и т.д.);

- в аудитории для записи устных ответов технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов;

- в аудитории для проведения экзамена в устной форме выделяются отдельные места для подготовки каждого участника к ответу;

- организаторы устанавливают последовательность сдачи участниками ГВЭ-11 устной части экзамена (в алфавитном порядке или публично случайным образом).

После проведения первой части инструктажа организатор в аудитории раздает участникам ИК, КИМ, листы бумаги для черновиков (должны быть подготовлены заранее).

Бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена.

Бланк ответов используется для протоколирования устных ответов участников ГВЭ. В этом случае – ведется аудиозапись, в бланк ответов вносятся запротоколированные ответы участников ГВЭ.

На подготовку устного ответа участнику ГВЭ отводится от 20 до 60 минут в зависимости от учебного предмета, по которому проходит экзамен.

Во время подготовки к устному ответу участники ГВЭ могут делать записи на листах бумаги для черновиков, а затем использовать свои записи для ответа.

После подготовки участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник экзамена по команде организатора громко и разборчиво называет фамилию, имя, отчество, вопрос билета, затем 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. Продолжительность устного ответа от 5 до 25 минут.

Во время ответа одного участника остальные участники присутствуют в аудитории.

Организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. Также обучающемуся

предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа на бланке записи и убедиться, что он записан верно.

В течение всего времени ответа участника ГВЭ технический специалист (организатор) осуществляет аудиозапись устного ответа, не выключая звукозаписывающее устройство и не используя режим «пауза».

Если во время записи произошел технический сбой, принимается решение, что участник ГВЭ не закончил экзамен по объективным причинам, и оформляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Указанный участник направляется на пересдачу экзамена в резервные сроки решением председателя ГЭК.

На завершающем этапе проведения ГВЭ-11 общественный наблюдатель должен обратить внимание на следующее:

Для слабовидящих участников экзамена:

В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК ассистенты переносят данные участников ГВЭ из увеличенных бланков регистрации в стандартные бланки регистрации в полном соответствии с заполнением участниками ГВЭ-11. Для слепых участников экзамена:

Организаторы в аудитории самостоятельно собирают со столов участников ГВЭ конверты с тетрадами, бланками ответов, черновики, фиксируя на конверте количество сданных участником ГВЭ тетрадей, черновики, бланков, дополнительных листов, ставят свою подпись.

В случае использования компьютера или специального программного обеспечения при выполнении работы организаторы в присутствии участников экзамена распечатывают ответы участников с компьютера, ставят отметку на распечатанных бланках о количестве распечатанных листов.

В случае отсутствия специального программного обеспечения ассистент протоколирует ответы участника в бланки ответов в присутствии члена ГЭК.

Для переноса ответов участников ГВЭ с распечатанных бланков на стандартные бланки назначаются ассистенты. В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК ассистенты переносят в полном соответствии ответы участников экзамена на бланки регистрации и стандартные бланки ответов.

Завершение устного экзамена в аудитории.

Аудиозаписи ответов участников сохраняются техническим специалистом с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (код работы).

Технический специалист осуществляет копирование всех аудиозаписей ответов участников в ППЭ поаудиторно на внешний носитель. По завершении записи передает внешний носитель в Штабе руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (при наличии).

При проведении ГВЭ-11 в устной форме в одной аудитории ППЭ в Штабе руководителю ППЭ внешний носитель с аудиозаписями ответов участников вместе с другим материалами передает организатор в аудитории.

По окончании экзамена в отдельные возвратные доставочные пакеты упаковываются:

- 1) использованные участниками ГВЭ бланки ГВЭ, сложенные последовательно по каждому участнику ГВЭ отдельно: сначала бланк регистрации, затем бланк ответов, затем его дополнительный бланк ответов;
- 2) КИМ ГВЭ-11;
- 3) использованные листы бумаги для черновиков, увеличенные КИМ, бланки, конверты с тетрадами, бланками ответов слепых участников экзамена,
- 4) аудионосители с аудиозаписями ответов участников ГВЭ-11

По итогам наблюдения общественный наблюдатель заполняет «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ», который передает руководителю ППЭ.

Инструкция для общественных наблюдателей на этапе обработки результатов ГИА-11 в РЦОИ

Подготовка к осуществлению общественного наблюдения на этапе обработки результатов ЕГЭ, ГВЭ в РЦОИ

Общественный наблюдатель знакомится со следующими нормативными правовыми актами и методическими документами Рособнадзора:

- Порядком ГИА;
- методическими рекомендациями по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональных центрах обработки информации субъектов Российской Федерации в 2020 году;
- методическими рекомендациями по автоматизированной процедуре проведения государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году.

Общественным наблюдателям предоставляется право:

присутствовать в РЦОИ на всех этапах обработки ЭМ, включая их приемку, обработку экзаменационных работ и результатов ЕГЭ, ГВЭ;

направлять информацию о нарушениях Порядка ГИА, выявленных в РЦОИ, в федеральные органы исполнительной власти, в том числе в Рособнадзор, ОИВ, ГЭК, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

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 РЦОИ.

Допуск общественных наблюдателей в РЦОИ осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя).

Действия общественных наблюдателей в РЦОИ

В день проведения общественного наблюдения в РЦОИ при обработке материалов ЕГЭ, ГВЭ общественный наблюдатель:

прибывает в РЦОИ и регистрируется у лица, уполномоченного руководителем РЦОИ;

до начала работы в РЦОИ согласует с руководителем РЦОИ порядок взаимодействия, возможность доступа в различные помещения для осуществления контроля Порядка проведения ГИА на всех этапах обработки ЭМ, включая их приемку, обработку экзаменационных работ и результатов ГИА.

получает у руководителя РЦОИ форму РЦОИ-18 «Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (РЦОИ)»;

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

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

- членами ГЭК (при присутствии);
- руководителем РЦОИ;
- должностными лицами Рособринадзора, управления по контролю и надзору в сфере образования Департамента (при присутствии).

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

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

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

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

Обработка ЭМ в РЦОИ

При обработке ЭМ в РЦОИ общественный наблюдатель должен обратить внимание на следующее:

- 1) оборудование РЦОИ рабочими средствами видеонаблюдения;
- 2) соблюдения порядка получения от членов ГЭК экзаменационных материалов из каждого ППЭ;
- 3) соблюдение порядка получения отсканированных изображений ЭМ ЕГЭ для последующей их обработки в РЦОИ;
- 4) соблюдение порядка обработки и первичной проверки бланков ОГЭ, ГВЭ, включая сканирование, распознавание в фоновом режиме и верификацию;
- 5) автоматизированную загрузку данных в РИС;
- 6) передачу бланков ОГЭ, ГВЭ, прошедших первичную обработку, на ответственное хранение;
- 7) соблюдение порядка подготовки и передачи председателю ПК сформированных обезличенных рабочих комплектов для проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым ответом участников экзаменов (бланков ответов № 2, 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;
- 8) соблюдение порядка получения от председателя ПК и первичной обработки результатов проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым ответом;

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

10) формирование и передачу в ГЭК ведомости с результатами участников экзаменов;

11) отсутствие посторонних лиц в РЦОИ (*в РЦОИ могут присутствовать: члены ГЭК (по решению председателя ГЭК); аккредитованные общественные наблюдатели; должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица управления по контролю и надзору в сфере образования Департамента (по решению соответствующих органов);*

12) отсутствием у лиц, привлекаемым к обработке бланков, средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры и иных средств хранения и передачи информации, а также копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки бланков, экзаменационные материалы, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

Общественный наблюдатель должен обратить особое внимание на то, что загрузка данных в РИС (бланков ЕГЭ и машиночитаемых форм ППЭ) должна завершиться в день проведения соответствующего экзамена (экзаменов).

В случае выявления нарушений Порядка ГИА, порядка обработки материалов в РЦОИ¹ общественный наблюдатель фиксирует выявленные нарушения и оперативно информирует о нарушении руководителя РЦОИ, членов ГЭК, должностных лиц Рособнадзора, а также лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц управления по контролю и надзору в сфере образования Департамента (при присутствии).

¹ Организационное и технологическое обеспечение проведения ГИА, в том числе обработка работ участников экзаменов описано в Методических рекомендациях по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональных центрах обработки информации субъектов Российской Федерации в 2020 году.

Приложение 3
к положению об организации
общественного наблюдения при
проведении ГИА на территории
Белгородской области в 2020 году

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

Подготовка к осуществлению общественного наблюдения при проверке экзаменационных работ ПК

Общественный наблюдатель знакомится со следующими нормативными правовыми актами и методическими документами Рособрнадзора:

Порядком ГИА;

методическими рекомендациями по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году.

Общественным наблюдателям предоставляется право:

присутствовать при проверке экзаменационных работ в местах работы ПК;

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

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 мест работы ПК руководителем РЦОИ.

Допуск общественных наблюдателей в места работы ПК осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя).

Действия общественных наблюдателей в месте работы ПК

В день проведения общественного наблюдения в местах работы ПК общественный наблюдатель:

- прибывает по месту работы ПК и регистрируется у лица, уполномоченного председателем ПК;
- до начала работы в месте работы ПК согласует с председателем ПК или уполномоченным им лицом порядок взаимодействия;
- получает у председателя ПК форму ППЗ-18 «Акт общественного наблюдения в пункте проверки заданий (ППЗ)»;
- по окончании осуществления наблюдения в месте работы ПК заполняет форму ППЗ-18 «Акт общественного наблюдения в пункте проверки заданий (ППЗ)» и передает ее председателю ПК.

При решении вопросов, связанных с проверкой заданий ЕГЭ, общественный наблюдатель взаимодействует с:

- ✓ членами ГЭК (при присутствии);
- ✓ председателем ПК;
- ✓ должностными лицами Рособнадзора, управления по контролю и надзору в сфере образования Департамента (при наличии).

Общественный наблюдатель не вмешивается в работу членов ПК при выполнении экспертами ПК их обязанностей.

При осуществлении общественного наблюдения в местах работы ПК общественному наблюдателю **запрещается:**

- использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации;
- копировать и выносить из мест работы ПК экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ;
- разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

Присутствие в местах работы ПК

В месте работы ПК при проведении проверки экзаменационных работ общественный наблюдатель должен обратить внимание на следующее:

1) ПК работает в помещениях, исключаящих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа;

2) оборудование места работы ПК рабочими средствами видеонаблюдения;

3) присутствием в помещении работы ПК только допущенных лиц (*помимо экспертов ПК и председателя ПК в помещениях работы ПК могут находиться члены ГЭК (по решению председателя ГЭК), должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица управления по контролю и надзору в сфере образования Департамента (по решению соответствующих органов);*

4) соблюдением порядка получения председателем ПК сформированных обезличенных 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 ГИА по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания);

5) проведение председателем ПК семинара-согласования подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом для экспертов ПК перед проверкой работ;

6) соблюдением порядка передач председателем ПК комплекта критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и рабочих комплектов для проверки экспертам ПК;

7) отсутствием в передаваемых экспертам рабочих комплектах необезличенных бланков ответов;

8) соблюдением запрета экспертам ПК иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, копировать и выносить из помещений работы ПК экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах. По завершении проверки использованные экспертами

ПК материалы (за исключением протоколов проверки экзаменационных работ) уничтожаются лицами, определенными руководителем РЦОИ.

9) работу экспертов ПК и соблюдения запрета на разговоры, обмен материалами между экспертами ПК, самостоятельное изменение экспертами ПК рабочих мест, отвлечение экспертов ПК на посторонние действия, незаполнение и непередачу протоколов председателю ПК и прочее.

В случае выявления нарушений Порядка ГИА, порядка проведения проверки экзаменационных работ экспертами ПК² общественный наблюдатель фиксирует выявленные нарушения и оперативно руководителя РЦОИ, членов ГЭК, должностных лиц Рособнадзора, а также определенных Рособнадзором лиц, должностных лиц управления по контролю и надзору в сфере образования Департамента (при присутствии).

² Порядок проверки экзаменационных работ ПК описан в Методических рекомендациях по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году.

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

Подготовка к осуществлению общественного наблюдения при рассмотрении апелляции о нарушении Порядка ГИА и несогласии с выставленными баллами

Общественный наблюдатель знакомится со следующими нормативными правовыми актами и методическими документами Рособрнадзора:

Порядком ГИА;

методическими рекомендациями по работе конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году.

Общественным наблюдателям предоставляется право:

- присутствовать при рассмотрении апелляций о нарушении Порядка ГИА и о несогласии с выставленными баллами в месте работы КК;
- направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в федеральные органы исполнительной власти, Департамент, ГЭК.

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 удаляется с места работы КК.

Допуск общественных наблюдателей в места работы КК осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя).

Действия общественных наблюдателей в месте работы КК

В день проведения общественного наблюдения в месте работы КК общественный наблюдатель:

- прибывает по месту работы КК и регистрируется у лица, уполномоченного председателем КК;
- до начала работы в месте работы КК согласует с председателем КК или уполномоченным им лицом порядок взаимодействия;
- получает у председателя КК форму КК-18 «Акт общественного наблюдения в конфликтной комиссии»;
- по окончании осуществления наблюдения в месте работы КК заполняет форму КК-18 «Акт общественного наблюдения в конфликтной комиссии» и передает ее председателю КК.

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

- ✓ членами ГЭК (при присутствии);

- ✓ председателем КК;
- ✓ должностными лицами Рособнадзора, управления по контролю и надзору в сфере образования Департамента.

Общественный наблюдатель не вмешивается в работу членов КК.

Присутствие в местах работы КК

Общественный наблюдатель на заседании КК по рассмотрению апелляций о нарушении Порядка ГИА, апелляций о несогласии с выставленными баллами должен осуществлять обратить внимание на следующее:

1) ознакомлением КК с заключением о результатах проверки изложенных сведений в апелляции о нарушении Порядка ГИА;

2) предъявлением апеллянту (в случае его участия в рассмотрении апелляции) или его родителям (законным представителям) материалов апелляционного комплекта документов (*протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП) с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3); распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланка ответов № 1 и бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов; распечатанные результаты распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов; электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ по иностранным языкам (при наличии); критерии оценивания развернутых ответов; перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом; КИМ, выполнявшийся участником экзамена; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА (форма У-33) и заключения экспертов ПК;*

3) проведением проверки экспертом ПК экзаменационной работы апеллянта до заседания КК;

4) предоставлением соответствующих разъяснений (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов, которые дает привлеченный эксперт ПК во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) или представителя по доверенности. Время, рекомендуемое для разъяснения по оцениванию развернутых ответов одному апеллянту, не более 20 минут;

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

6) подписи апеллянта (в случае присутствия на заседании КК) в приложениях 2-АП-2, 2-АП-3 протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП)

и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают;

7) вынесением КК одного из решений: об удовлетворении апелляции или об отклонении апелляции;

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

9) сохранением спокойной и доброжелательной обстановки при рассмотрении апелляции;

10) отсутствием посторонних лиц в помещении работы КК *(в помещениях работы КК могут присутствовать: члены ГЭК; должностные лица Рособринадзора, иные лица, определенные Рособринадзором, а также должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования по решению соответствующих органов).*

В случае выявления нарушений Порядка ГИА, порядка рассмотрения апелляций членами КК³ общественный наблюдатель фиксирует выявленные нарушения и оперативно информирует о нарушении председателя КК, членов ГЭК, должностных лиц Рособринадзора, а также определенных Рособринадзором лиц, должностных лиц органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (при присутствии).

³ Порядок работы конфликтной комиссии описан в Методических рекомендациях по работе конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году.

Инструкция для общественных наблюдателей, осуществляющих общественное наблюдение дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий (онлайн-наблюдателей)

Общественное наблюдение при проведении ГИА дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий осуществляется в региональном СИЦ.

Онлайн-наблюдение осуществляется на портале smotriege.ru. Для доступа к онлайн-трансляции онлайн-наблюдатель должен пройти авторизацию на указанном портале под персональным логином и паролем, предоставленному ему лицом, назначенным распорядительным актом ОИВ и ответственным за предоставление доступа к portalу на территории субъекта Российской Федерации.

Подготовка к проведению онлайн-наблюдения

Онлайн-наблюдатель проходит соответствующую подготовку на базе регионального СИЦ и знакомится с:

- Порядком ГИА;
- методическими документами Рособнадзора, рекомендуемыми к использованию при проведении ГИА:

✓ методическими рекомендациями по организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году;

✓ положениями, содержащимися в уведомлении о запрете использования видео- и фотоматериала, графических, текстовых, программных и иных элементов содержания портала smotriege.ru и основных запретах при работе на данном Портале, под подпись.

Онлайн-наблюдатели проходят соответствующую подготовку (очно или дистанционно) и представляют куратору регионального СИЦ документ, подтверждающий прохождение такой подготовки.

Не позднее, чем за 10 дней до начала первого экзамена в соответствии с расписанием ГИА онлайн наблюдателей проходит инструктаж по работе с порталом smotriege.ru, организованный куратором регионального СИЦ.

Онлайн-наблюдателям предоставляется право:

- осуществлять видеонаблюдение (в режиме онлайн не более 4 объектов) за ходом проведения ЕГЭ в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и КК;

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

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

- осуществлять взаимодействие в ходе проведения ЕГЭ, ГВЭ с куратором регионального СИЦ.

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

Допуск онлайн-наблюдателей в региональный СИЦ осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя).

Действия онлайн-наблюдателей в региональных СИЦ

В день проведения экзамена онлайн-наблюдатель:

- не позднее, чем за один час (09:00) до начала проведения экзамена прибывает в региональный СИЦ в соответствии с утвержденным графиком наблюдения и регистрируется у куратора регионального СИЦ;

- получает задание у куратора регионального СИЦ;

- осуществляет онлайн-наблюдение за ходом проведения ЕГЭ, ГВЭ в соответствии с расписанием ГИА.

Координацию деятельности онлайн-наблюдателей осуществляет куратор регионального СИЦ.

Онлайн-наблюдатель не вмешивается в работу сотрудников регионального СИЦ.

Любые действия с информацией, размещенной на портале smotriege.ru, в том числе видео- и фотоматериалами, графическими, текстовыми, программными и иными элементами содержания портала, включая сбор, хранение, обработку, предоставление, распространение, могут осуществляться **исключительно с согласия Правообладателя - Рособнадзора.**

При осуществлении онлайн-наблюдения онлайн-наблюдателю **запрещается:**

- использовать видео- и фотоматериалы, графические, текстовые, программные и иные элементы содержания портала smotriege.ru;

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

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

- распространять информацию, направленную на разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни;

- пропагандировать дискриминацию по расовому, этническому, половому, религиозному и любому иному социальному признаку;

- распространять информацию, содержащей публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающие терроризм, сообщения, содержащие информацию экстремистского характера, пропагандирующие культ насилия и жестокости, содержащие нецензурную брань, а также иные сообщения, содержание которых запрещено действующим законодательством Российской Федерации;

- распространять персональные данные третьих лиц без их согласия;

- распространять информацию рекламного характера

Онлайн-наблюдатель осуществляет проверку онлайн трансляции из всех аудиторий и Штабов ППЭ, запланированных для проведения экзаменов в соответствующий период ГИА (за исключением офлайн-аудиторий, согласованных Рособрнадзором), РЦОИ, мест работы ПК и КК на портале smotriega.ru:

1) аудитории проведения экзамена в ППЭ просматриваются полностью (*в обзор камер видеонаблюдения попадают все участники экзамена, организаторы в аудитории, стол для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, станция печать ЭМ (в случае печать ЭМ в аудитории)*); обзор камер не загораживают различные предметы; видеозапись содержит следующую информацию: код ППЭ, номер аудитории, дату экзамена, время;

2) Штаб ППЭ просматривается полностью (*включая входную дверь*); онлайн трансляция начинается за 30 минут до момента доставки ЭМ в ППЭ и завершается после получения информации из РЦОИ об успешном получении и расшифровке переданных пакетов с электронными образами ЭМ, но не ранее 19:00.

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

4) полнотой обзора камерами видеонаблюдения процесса передачи ЭМ членами ГЭК ответственному сотруднику РЦОИ и всех мест размещения и хранения ЭМ, процесса сканирования ЭМ и верификации, дверей помещения, в котором хранятся ЭМ, процесса работы ПК и КК;

5) проведением ГИА в ППЭ;

6) проведением обработки ЭМ в РЦОИ;

7) проверкой экзаменационных работ экспертами ПК;

8) соблюдением Порядка ГИА при рассмотрении апелляций о нарушении Порядка ГИА и о несогласии с выставленными баллами КК.

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

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

Перечень возможных нарушений:

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

2) тип «Вынос КИМ»;

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

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

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

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

Приложение 2
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «14» марта 2020 г. № 310

**Форма заявления от граждан, желающих быть аккредитованными
в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-11
на территории Белгородской области в 2020 году**

**Начальнику департамента
образования Белгородской области**

_____ (ФИО)

от _____ (ФИО заявителя полностью)

Доверенность уполномоченного лица от « _____ » _____ г. № _____
(если заявление подается доверенным лицом)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области

(указать населенный пункт, где Вы желаете присутствовать в качестве общественного наблюдателя)

Дата осуществления общественного наблюдения	Место (пункт) осуществления общественного наблюдения	Тип мероприятия ⁴	Форма осуществления общественного наблюдения (с присутствием в местах проведения ГИА / дистанционно)

⁴Сокращения, используемые при заполнении графы «Тип мероприятия»

ГИА-11 – государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования

КК – конфликтная комиссия (при рассмотрении апелляций)

РЦОИ – региональный центр обработки информации

ПК – предметная комиссия (при проверке экзаменационных работ)

О себе сообщаю следующее:

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания _____

Дата и место рождения _____

Пол (м/ж) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ номер _____

Выдан _____ КОД _____

(наименование органа, учреждения)

Дата выдачи « _____ » _____ Г.

Место работы/учебы, должность _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты (e-mail) _____

Подтверждаю отсутствие близких родственников, участвующих в текущем 2020 году в государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области.

(подпись)

С порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования ознакомлен(а).

(подпись)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку указанных в заявлении моих персональных данных.

С правами и обязанностями общественного наблюдателя ознакомлен(а)

(подпись)

« _____ » _____ 2020 г. _____ / _____ /

(дата подачи заявления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В случае положительного решения удостоверение общественного наблюдателя прошу передать мне лично или уполномоченному мною лицу

(нужное указать)

Приложение 3
к приказу департамента образования
Белгородской области
от « 19 » марта 2020 г. № 110

Форма удостоверения общественного наблюдателя

<p>Департамент образования Белгородской области</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>_____</p> <p align="center"><small>(фамилия, имя, отчество)</small></p>	
<p>является общественным наблюдателем при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году.</p> <p>Форма осуществления общественного наблюдения (с присутствием в местах проведения государственной итоговой аттестации/дистанционно, с использованием информационно-коммуникационных технологий)</p> <p>Реквизиты документа, удостоверяющего личность: Серия _____ номер _____ Выдан _____</p> <p>Удостоверение общественного наблюдателя действительно до 31 декабря 2020 года</p> <p align="center">Дата выдачи « ____ » _____ 2020 года.</p>	
<p>_____</p> <p align="center">должность лица, подписавшего удостоверение общественного наблюдателя</p>	<p>_____</p> <p align="center"><small>(Ф.И.О.)</small></p>
<p>М.П.</p> <p><i>Удостоверение действительно при предъявлении документа, удостоверяющего личность</i></p>	

Оборотная сторона удостоверения

Дата осуществления общественного наблюдения	Место (пункт) осуществления общественного наблюдения	Адрес места (пункта) осуществления наблюдения	Тип мероприятия ⁵	ФИО, подпись руководителя ПЭЗ/РЦОИ, председателя ПП/КК

⁵Сокращения, используемые при заполнении графы «Тип мероприятия»

ГИА-11 – государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования

КК - конфликтная комиссия (при рассмотрении апелляций)

РЦОИ – региональный центр обработки информации

ПК – предметная комиссия (при проверке экзаменационных работ)

Приложение 4
к приказу департамента образования
Белгородской области
от « 19 » марта 2020 г. № 710

Журнал

**регистрации удостоверений общественных наблюдателей при проведении в Белгородской области государственной итоговой аттестации
 по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году**

№ п/п	ФИО общественного наблюдателя	№ удостоверения	Паспортные данные (серия номер)	Год рождения	Место работы, должность	Тип мероприятия ¹	ППЭ ²	Дата проведения мероприятия	Контактный телефон (сотовый)	Адрес электронной почты	Дата выдачи удостоверения	Подпись лица, получившего удостоверение	Подпись лица, выдавшего удостоверение
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													

¹Сокращения, используемые при заполнении графы «Тип мероприятия»

ГИА-11 – государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования

КК – конфликтная комиссия (при рассмотрении апелляций)

РЦОИ – региональный центр обработки информации

ПК – предметная комиссия (при проверке экзаменационных работ)

²Для мероприятия ГИА-11 указывается код ППЭ, в остальных случаях не заполняется