



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

19 MAR 2019

№ 01/983

Челябинск

Об утверждении Положения об организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Челябинской области в 2019 году

В соответствии с 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 г. № 189/1513, и в целях организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Челябинской области в 2019 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Челябинской области в 2019 году (далее - Положение).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления начального, основного, среднего общего образования Е.А. Тюрину

Министр

А.И. Кузнецов

Гажа Ирина Петровна
263-25-17

Рассылка: МОУО, ГБУ ДПО РЦОКИО, отдел исполнителя, дело

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 19 МАР 2019 № 01 / 9 8 3

Положение об организации общественного наблюдения при проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования в Челябинской области в 2019 году

I. Общие положения

1.1. Положение об организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Челябинской области в 2019 году (далее - Положение) разработано в целях координации деятельности граждан, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) в Челябинской области в 2019 году.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми и методическими документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. № 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»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 г. № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее - Порядок ГИА-9);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10.01.2019 г. № 8/17 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения государственного выпускного экзамена по образовательным

программам основного общего и среднего общего образования по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2019 году»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10.01.2019 г. № 7/16 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2019 году»;

приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18 июня 2018 г. № 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»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» (далее - Порядок аккредитации);

методические документы Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2019 году (письмо от 29.12.2018 № 10-987);

приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 01.02.2019 г. № 01/372 «Об организации аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Челябинской области в 2019 году».

1.3. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей организует Министерство образования и науки Челябинской области после прохождения ими соответствующей подготовки по вопросам проведения ГИА-9.

Министерство образования и науки Челябинской области 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.

1.4. Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя, выдаваемым Министерством образования и науки Челябинской области.

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

1.5. Общественные наблюдатели, имеют право осуществлять общественное наблюдение с присутствием в пункте проведения экзаменов (далее - ППЭ), в региональном центре обработки информации (далее - РЦОИ) при обработке экзаменационных материалов (далее - ЭМ), в местах работы предметных комиссий (далее - ПК) при проверке экзаменационных работ, в местах работы конфликтных комиссий (далее - КК) при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА-9, несогласия с выставленными баллами.

1.6. За нарушение порядка проведения ГИА-9, а также в случае выявления фактов причастности общественных наблюдателей к коррупционным действиям, указанные лица удаляются членами ГЭК и привлекаются к административной ответственности в соответствии с ч. 4 ст. 19.30 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

II. Подготовка общественных наблюдателей по вопросам проведения ГИА-9

2.1. Подготовка общественных наблюдателей проводится с целью повышения эффективности системы общественного наблюдения и снижения риска необъективной оценки проведения ГИА-9.

2.2. Подготовку проходят граждане, заявившиеся на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей.

Информация о расписании, форме и программе подготовки размещается на официальном сайте государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://rsokio.ru>, не позднее одного календарного месяца до начала первого экзамена ГИА-9.

III. Инструкции для общественных наблюдателей при проведении ГИА-9

3.1. Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 в форме ОГЭ в ППЭ

Этап подготовки к проведению ОГЭ в ППЭ

Допуск общественного наблюдателя в ППЭ осуществляется при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя. Указанные документы должны быть в наличии у общественного наблюдателя в течение всего времени пребывания в ППЭ.

Порядком ГИА-9 не предусмотрена процедура повторного допуска общественного наблюдателя в случае его выхода из ППЭ в день проведения экзамена.

В целях предупреждения нарушений Порядка ГИА-9, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск общественных наблюдателей, покинувших ППЭ, запрещается.

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 ОГЭ, по соответствующему учебному предмету.

Личные вещи общественный наблюдатель оставляет в специально отведённом месте в Штабе ППЭ.

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

члены ГЭК;

руководитель ППЭ;

должностные лица Рособрнадзора и лица, назначенные Рособрнадзором, а также должностные лица управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Челябинской области (при наличии).

До начала экзамена общественному наблюдателю необходимо обсудить с руководителем ППЭ и членами ГЭК порядок взаимодействия во время проведения экзамена и по его окончанию.

Общественный наблюдатель до начала проведения экзамена должен получить у руководителя ППЭ форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 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.)

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.

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, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

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

ППЭ также могут быть 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:

аудитории для участников ОГЭ;

Штаб ППЭ;

помещения (помещение) для медицинских работников;

помещения (помещение) для общественных наблюдателей;

рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории;

рабочие места для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА-9 в ППЭ.

Аудитории для участников ОГЭ

Количество аудиторий определяется вместимостью аудиторного фонда и требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов: в аудитории присутствует 15 участников экзамена (за исключением ППЭ, организованных для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе ППЭ, организованных на дому, в медицинской организации, 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).

Аудитории должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения, охватывающими зону видимости всех участников ОГЭ в аудитории.

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

При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») аудитории оборудуются компьютерами (ноутбуками) и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном).

Аудитории для проведения ОГЭ 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.

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

Штаб ППЭ.

В ППЭ выделяется помещение для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером (далее - Штаб ППЭ).

В Штабе ППЭ должен быть подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена, а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК для передачи их в РЦОИ, за исключением ППЭ, в которых по решению ГЭК проводится сканирование ЭМ. В таком случае ЭМ в печатном виде хранятся в ППЭ, затем направляются на хранение в РЦОИ.

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 управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Челябинской области.

Помещения (помещение) для медицинских работников.

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

Помещения (помещение) для общественных наблюдателей.

Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена.

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 управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Челябинской области при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия, по решению указанного органа.

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

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

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

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

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

Не позднее 07.50 по местному времени руководитель ППЭ назначает ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ 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 ОГЭ, начиная с 08.00 по местному времени, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ 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-9 образовательной организации» и (или) форма ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 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 ОГЭ, 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-9, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 55 Порядка ГИА-9) 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 средств¹.

При появлении сигнала металлоискателя предлагают участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал². 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 55 Порядка ГИА-9 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-9, не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае необходимо пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК. 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 ОГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению 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-9»).

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ОГЭ 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 ОГЭ. Организаторам рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК.

При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование») для опоздавших участников экзаменов персональное аудирование не

¹ По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник экзаменов может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.

² **ВАЖНО:** организаторы вне аудитории не прикасаются к участникам экзамена и его вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал.

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 ОГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанные участники экзаменов могут быть допущены только по решению 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-9 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-9 образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 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-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;

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

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

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

ножницы для вскрытия сейф-пакета с электронными носителями;

таблички с номерами аудиторий;

листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков; 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» ответственным организаторам в аудиториях:

возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ОГЭ;

пакеты для упаковки КИМ;

ДБО № 2;

возвратные доставочные пакеты для упаковки испорченных ЭМ.

Общественному наблюдателю необходимо обратить внимание на целостность пакетов с ЭМ при выдаче их ответственным организаторам.

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);

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

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

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж для участников экзаменов. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09.50 по местному времени, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени.

Во время проведения первой части инструктажа организаторы в обязательном порядке должны проинформировать участников 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-9 и апелляции о несогласии с выставленными баллами;

о случаях удаления с экзамена;

о времени и месте ознакомления с результатами ОГЭ;

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

Далее начинается вторая часть инструктажа (с 10.00 по местному времени).

Ответственный организатор демонстрирует участникам экзаменов целостность упаковки пакета с ЭМ.

При проведении второй части инструктажа необходимо:

1. Дать указание участникам экзаменов проверить качество комплекта ЭМ. При выявлении брака необходимо осуществить полную замену комплекта ЭМ;

2. Дать указание участникам ОГЭ приступить к заполнению регистрационных полей бланков;

3. Проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ОГЭ у каждого участника экзамена и соответствие данных участника ОГЭ (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;

4. После заполнения всеми участниками экзаменов регистрационных полей бланков объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на классной доске (информационном стенде).

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 материалов.

Требования к соблюдению Порядка ГИА-9 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 ЭМ на бумажном или электронном носителях, 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-9, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок ГИА-9, в Штабе ППЭ.

Если участник экзамена нарушил Порядок ГИА-9, члены ГЭК составляют акт об удалении с экзамена участника экзамена (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА»), нарушившего Порядок ГИА-9, в Штабе ППЭ.

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 ОГЭ 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..

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

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников. Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке.

Этап завершения проведения ОГЭ в ППЭ

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 ОГЭ;

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.

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 бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 ДБО № 2.

Общественный наблюдатель на завершающем этапе проведения ОГЭ вправе принимать участие в проверке сведений, изложенных участником экзамена в апелляции о нарушении Порядка ГИА-9. Свое участие в указанной проверке общественный наблюдатель должен предварительно согласовать с членами ГЭК, организующими проверку.

В случае выявления нарушений Порядка ГИА-9 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-9 в ППЭ» и передать ее руководителю ППЭ.

3.2. Инструкция для общественных наблюдателей на этапе обработки результатов ОГЭ в РЦОИ

Присутствие в помещениях РЦОИ

Для прохода в РЦОИ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя. Указанные документы должны быть в наличии у общественного наблюдателя в течение всего времени его пребывания в РЦОИ.

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

члены ГЭК;

руководитель РЦОИ;

должностные лица Рособнадзора, должностные лица управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Челябинской области (при наличии).

До начала работы в РЦОИ общественный наблюдатель должен согласовать с руководителем РЦОИ порядок взаимодействия.

В РЦОИ общественный наблюдатель осуществляет контроль за соблюдением порядка:

при получении от членов ГЭК ЭМ из каждого ППЭ;

при обработке и первичной проверке бланков ОГЭ, 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 РЦОИ, формировании и передаче в ГЭК ведомости участников экзаменов, не закончивших экзамен по объективной причине, а также участников экзаменов, удаленных с экзамена;

при передаче бланков ОГЭ, 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 соблюдение требования о том, что лицам, привлекаемым к обработке бланков ОГЭ, 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 ОГЭ и ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

В случае выявления нарушений Порядка ГИА-9 общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушении членов ГЭК, руководителя РЦОИ.

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

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

ПК работают в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа (далее - ППЗ).

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

члены ГЭК;

председатель ПК;

должностные лица Рособнадзора, должностные лица управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Челябинской области (при наличии).

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

Присутствие в помещении ППЗ

Для прохода в ППЗ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного

наблюдателя. 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. 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 ОГЭ 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 ОГЭ.

В случае выявления нарушений Порядка ГИА-9 общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно проинформировать о них членов ГЭК, председателя ПК.

3.4. Инструкция для общественных наблюдателей при рассмотрении апелляции о нарушении Порядка ГИА-9 и несогласии с выставленными баллами в местах работы КК

Для прохода в места работы КК общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя. Указанные документы должны быть в наличии у общественного наблюдателя в течение всего времени его пребывания в местах работы КК.

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

члены ГЭК (в случае их присутствия);
председатель 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-9, 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-9 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-9 общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно проинформировать о нарушении членов ГЭК (при наличии), председателя КК.

3.5. Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе в форме ГВЭ

Для прохода в ППЭ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя. 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 ОГЭ, ГВЭ по соответствующему учебному предмету.

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

члены ГЭК;

руководитель ППЭ;

должностные лица Рособнадзора, должностные лица управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Челябинской области (при наличии).

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;

помещение для 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 Рособрнадзора, а также лица, назначенные Рособрнадзором, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия, и (или) должностные лица управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Челябинской области.

Аккредитованные представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия участниками ГВЭ индивидуальных комплектов (далее - ИК) с ЭМ.

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

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

лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, осваивающих образовательные программы основного 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 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; предоставляется достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером (для слепых 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 РЦОИ.

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 тетрадах, 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 тетрадах, могут быть упакованы в аудитории и доставлены для переноса на бланки в место работы комиссии тифлопереводчиков.

В случае выявления нарушений Порядка ГИА-9 общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно проинформировать о них членов ГЭК, руководителя ППЭ.

3.6. Инструкция для общественных наблюдателей на этапе проверки ПК экзаменационных работ ГВЭ

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

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

члены ГЭК (при наличии по решению председателя ГЭК);

председатель ПК;

должностные лица Рособнадзора и лица, назначенные Рособнадзором, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия, должностные лица управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Челябинской области (при наличии).

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

Присутствие в местах проверки экзаменационных работ ПК

Для прохода в ППЗ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя.

До начала работы общественный наблюдатель должен согласовать с председателем ПК порядок взаимодействия в данном ППЗ.

Во время своего присутствия в ППЗ общественный наблюдатель фиксирует следующее:

ППЗ должно быть оборудовано средствами видеонаблюдения;

должен быть соблюден порядок получения председателем ПК от руководителя РЦОИ сформированных экзаменационных работ ГВЭ для проверки экспертами ПК, критериев оценивания, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГВЭ и специализированного программного средства для их прослушивания;

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

соблюдение порядка передачи председателем ПК на проверку экспертам соответствующих рабочих комплектов;

соблюдение порядка передачи председателем ПК результатов проверки экспертами ПК экзаменационных работ в ГЭК.

Общественные наблюдатели должны зафиксировать факты нарушения экспертами ПК порядка проведения проверки экзаменационных работ в ППЗ.

Обратить внимание, что экспертам ПК запрещается:

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

самостоятельно изменять рабочие места;

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

без уважительной причины покидать аудиторию;

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

Общественным наблюдателям также необходимо осуществить проверку:

распределения и передачи экспертам экзаменационных работ ГВЭ (указанные экзаменационные работы ГВЭ должны быть обезличены), файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов или протоколами устных ответов участников ГВЭ и специализированного программного средства для их прослушивания;

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

Распределение экзаменационных работ ГВЭ, расчет окончательных баллов экзаменационной работы ГВЭ производится председателем ПК и фиксируется протоколом, который затем передается в ГЭК.

В случае выявления нарушений Порядка ГИА-9 общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно проинформировать о них членов ГЭК, председателя ПК.