



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

г. Владивосток

№ \_\_\_\_\_

**Об осуществлении общественного наблюдения при проведении  
государственной итоговой аттестации по образовательным программам  
основного общего и среднего общего образования, всероссийской  
олимпиады школьников и олимпиад школьников  
на территории Приморского края**

На основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», приказа Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказа Рособрнадзора 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», приказа Минобрнауки

России от 18.11.2018 № 1252 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников»», приказа Минобрнауки России от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Порядка проведения олимпиад школьников», Постановления администрации Приморского края от 31.10.2019 № 708-па «Об утверждении Положения о министерстве образования Приморского края», в соответствии с методическими документами, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении государственной итоговой аттестации, разработанными Рособрнадзором, документами, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников на территории Приморского края,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

##### 1. Утвердить:

1.1. Регламент подготовки общественных наблюдателей по вопросам изучения порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Приморского края (далее – ГИА) согласно приложению № 1;

1.2. Инструкцию для общественных наблюдателей при проведении ГИА в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ) согласно приложению № 2;

1.3. Инструкцию для общественных наблюдателей на этапе обработки результатов ГИА в Региональном центре обработки информации Приморского края (далее – РЦОИ) согласно приложению № 3;

1.4. Инструкцию для общественных наблюдателей на этапе проверки экзаменационных работ ГИА согласно приложению № 4;

1.5. Инструкцию для общественных наблюдателей во время рассмотрения апелляций, поданных участниками ГИА в конфликтную комиссию Приморского края (далее – КК) согласно приложению № 5;

1.6. Инструкцию для общественных наблюдателей при проведении ГИА в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в ППЭ согласно приложению № 6;

1.7. Инструкцию для общественных наблюдателей на этапе проверки предметной комиссией Приморского края (далее – ПК) экзаменационных работ ГВЭ согласно приложению № 7;

1.8. Инструкцию для онлайн-наблюдателей согласно приложению № 8;

1.9. Инструкцию для общественных наблюдателей при проведении этапов всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников на территории Приморского края (далее – олимпиада) согласно приложению № 9;

1.10. Форму заявления об аккредитации в качестве общественного наблюдателя при проведении ГИА, олимпиады согласно приложению № 10;

1.11. Форму удостоверения общественного наблюдателя при проведении ГИА, олимпиады согласно приложению № 11;

1.12. Форму графика общественного наблюдения с присутствием на объекте мониторинга ГИА, олимпиады согласно приложению № 12;

1.13. Форму графика общественного наблюдения за местами проведения ГИА дистанционно, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий согласно приложению № 13;

1.14. Форму согласия на обработку персональных данных общественных наблюдателей с присутствием в местах проведения ГИА, олимпиады согласно приложению № 14;

1.15. Форму согласия на обработку персональных данных общественных онлайн-наблюдателей с присутствием в Ситуационном центре Приморского края в период проведения ГИА согласно приложению № 15;

1.16. Перечень условных обозначений и сокращений согласно приложению № 16.

2. Отделу общего образования (Моргунова И.Е.) довести данный приказ до сведения руководителей ППЭ в Приморском крае, руководителей предметных комиссий, руководителей конфликтной комиссии, членов государственной экзаменационной комиссии, членов оргкомитета и жюри этапов олимпиады.

3. Региональному центру обработки информации Приморского края (Нагорняк К.С.) (далее – РЦОИ):

3.1. Обеспечить:

3.1.1. Создание логин-паролей в целях регистрации общественных онлайн-наблюдателей на портале smotriego.ru;

3.1.2. Внесение в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования и среднего общего образования (далее – РИС), информацию о распределении общественных наблюдателей по ППЭ в соответствии со сводным списком, направленным в РЦОИ министерством образования Приморского края (далее – Министерство), согласно распределению общественных наблюдателей по ППЭ ответственными исполнителями за формирование Корпуса общественных наблюдателей муниципальных органов управления образованием.

4. Руководителям муниципальных органов управления образованием Приморского края (далее- МОУО) принять меры к снижению рисков нарушений порядка проведения ГИА, в т.ч. обеспечить:

4.1. Присутствие общественных наблюдателей в ППЭ во время проведения ГИА;

4.2. Распределение ответственными исполнителями за формирование Корпуса общественных наблюдателей МОУО общественных наблюдателей по ППЭ во время проведения ГИА в муниципальных образованиях;

4.3. Составление ответственными исполнителями за формирование Корпуса общественных наблюдателей МОУО сводного списка распределения общественных наблюдателей по ППЭ во время проведения ГИА и направление данного сводного списка в Министерство.

4.4. Контроль за общественным наблюдением в ППЭ во время проведения ГИА согласно распределению общественных наблюдателей по ППЭ в своих муниципальных образованиях.

4.5. Контроль за прохождением общественными наблюдателями соответствующей подготовки по вопросам изучения порядка проведения ГИА.

5. Отделу по контролю, надзору, лицензированию и аккредитации в сфере образования (Кузнецов Д.В.) осуществить в соответствии с действующим законодательством в сфере образования аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА.

6. Отделу информационного и материально-технического обеспечения образования (Михайлова Е.А.) разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства образования Приморского края в сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Приморского края Шкуратскую М.В.

Заместитель председателя  
Правительства Приморского края –  
министр образования Приморского края

Н.В. Бондаренко



**Регламент  
подготовки общественных наблюдателей по вопросам изучения порядка  
проведения ГИА**

Настоящий регламент определяет порядок подготовки общественных наблюдателей для участия в проведении ЕГЭ и ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) на территории Приморского края.

Регламент разработан на основе нормативных правовых актов, определяющих порядок проведения ГИА, методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении государственной итоговой аттестации, разработанных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки,

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

Принять участие в подготовке могут как уже аккредитованные общественные наблюдатели, так и граждане, планирующие подать заявление на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей.

Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей допускается после прохождения ими соответствующей подготовки. Подготовку граждан проводят Региональный центр обработки информации и отдел по контролю, надзору, лицензированию и аккредитации в сфере образования министерства образования Приморского края.

Подготовка может проводиться в очной и дистанционной форме.

Министерство образования Приморского края размещает информацию о расписании, форме и программе подготовки, а также о способах записи на подготовку в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее одного календарного месяца до первого экзамена, дата которого устанавливается единым расписанием проведения ГИА.

Результаты подготовки, проведенной аккредитуемым органом или привлеченной им для проведения подготовки организацией, могут быть запрошены после проведения ГИА Рособрнадзором или привлеченной им организацией, осуществляющей подготовку общественных наблюдателей.

**Инструкция  
для общественных наблюдателей по вопросам изучения порядка  
при проведении ГИА в пункте проведения экзаменов**

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников (утвержден приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491), и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении ГИА в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ).

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

**Общие положения**

В целях обеспечения соблюдения порядка проведения государственной итоговой аттестации общественным наблюдателям предоставляется право:

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

- направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в министерство образования Приморского края.

Общественные наблюдатели наделены рядом полномочий и обязанностей, часть из которых представлена в данной инструкции.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, с методическими рекомендациями Рособрнадзора, приказами министерства образования по вопросам порядка проведения государственной итоговой аттестации с правами и обязанностями общественного наблюдателя.

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

- члены государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК);
- руководитель ППЭ;
- должностные лица Рособрнадзора, министерства образования Приморского края (при наличии).

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

Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по ППЭ и аудиториям ППЭ до начала проведения экзамена. Общественный наблюдатель не

может вмешиваться в работу и создавать помехи организаторам, членам ГЭК (по выполнению своих обязанностей) и участникам ГИА.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512), Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513). За нарушение Порядка общественный наблюдатель будет удален из ППЭ членами ГЭК.

### **Этап подготовки к проведению ГИА**

Для прохода в ППЭ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны: фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в ППЭ.

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

В случае использования контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) в электронном виде общественный наблюдатель имеет право присутствовать при получении членом ГЭК от уполномоченной организации данных для доступа к КИМ в электронном виде и организации печати КИМ на бумажные носители. Порядок печати КИМ в аудиториях ППЭ описан в Методических рекомендациях по подготовке и проведению ГИА в пунктах проведения экзаменов. Общественный наблюдатель до начала экзамена должен уточнить у руководителя ППЭ и членов ГЭК процедурные вопросы взаимодействия во время и после завершения экзамена.

Общественным наблюдателям запрещено оказывать содействие участникам ГИА в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также пользоваться средствами связи за пределами штаба ППЭ.

Общественный наблюдатель до начала проведения экзамена должен получить у руководителя ППЭ форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ». В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала экзамена составить план наблюдения за ходом экзамена в ППЭ, в аудиториях с указанием времени нахождения, и согласовать его с руководителем ППЭ (из расчета - один общественный наблюдатель на две аудитории).

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



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

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

б) помещения для представителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сопровождающих обучающихся (далее – сопровождающие).

Организация помещений и техническое оснащение ППЭ:

в ППЭ присутствует не менее 9 участников ГИА (за исключением ППЭ, организованных для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе ППЭ, организованных на дому, в труднодоступных и отдаленных местностях, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также расположенных за пределами территории Российской Федерации, в том числе в загранучреждениях);

ППЭ должны быть оборудованы функционирующими стационарными и (или) переносными металлоискателями (только для ЕГЭ). В день проведения экзамена помещения, не используемые для проведения, должны быть заперты и опечатаны.

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

В ППЭ должны быть организованы:

а) Аудитории для участников ГИА.

Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не более 11 участников ГИА с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в условиях сохранения рисков распространения COVID-19. Для каждого участника ГИА должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

В день проведения экзамена запрещено оборудовать аудитории ППЭ техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и др.), кроме перечисленных ниже случаев, предусмотренных Порядком:

аудитории должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения, охватывающими зону видимости всех участников ЕГЭ в аудитории, и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения<sup>1</sup>;

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

в случае использования КИМ на электронных носителях аудитории обеспечиваются специализированным аппаратно-программным комплексом для проведения печати КИМ. Также в аудиториях выделяются места (столы), на которых раскладываются ЭМ. Порядок печати КИМ в аудиториях ППЭ приведен

<sup>1</sup> В ППЭ размещаются объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения. Участники ЕГЭ и лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ, находящиеся в ППЭ во время проведения экзаменов, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена. Подробная информация по установке и эксплуатации средств видеонаблюдения содержится в Методических рекомендациях по организации систем видеонаблюдения при проведении ГИА.

в Методических рекомендациях по подготовке и проведению ГИА в пунктах проведения экзаменов;

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

аудитории, выделяемые для проведения ГИА по иностранным языкам с включенным разделом «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

В аудиториях ППЭ должны быть:

подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА;

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

подготовлены рабочие места для участников ГИА, обозначенные заметным номером;

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

подготовлена бумага для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ГИА (в случае проведения ГИА по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).

б) Помещение (помещения) для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ).

В ППЭ выделяется помещение (помещения) для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ), оборудованное телефонной связью и видеонаблюдением, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации для автоматизированного распределения обучающихся, выпускников прошлых лет и организаторов по аудиториям для проведения экзамена (если такое распределение производится в ППЭ). Штаб ППЭ должен быть оборудован сейфом (или металлическим шкафом), находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ.

В Штабе ППЭ должен быть подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена, а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК в целях передачи их в РЦОИ. Если по решению ГЭК сканирование экзаменационных работ участников ЕГЭ проводится в Штабе ППЭ, то Штаб ППЭ также обеспечивается сканерами.

в) Медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника.

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

д) Помещения для представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена. Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена.

е) Рабочее место с наличием функционирующего стационарного и (или) переносного металлоискателя для сотрудников, осуществляющих охрану

правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ЕГЭ в ППЭ.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- а) руководитель и организаторы ППЭ;
- б) не менее одного члена ГЭК;
- в) руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо (во время проведения ГИА в ППЭ находится в Штабе ППЭ);
- г) технические специалисты по работе с программным обеспечением, оказывающие информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, в том числе технические специалисты организации, отвечающей за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения.
- д) медицинские работники;
- е) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ГИА с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при выполнении экзаменационной работы (при необходимости);
- ж) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);

**В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:**

- представители средств массовой информации;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- должностные лица Рособнадзора и должностные лица министерства образования Приморского края.

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия обучающимися, выпускниками прошлых лет индивидуальных комплектов с экзаменационными материалами или до момента начала печати экзаменационных материалов (в случае использования экзаменационных материалов на электронных носителях).

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

## **Этап проведения ГИА в ППЭ**

### **Доставка экзаменационных материалов (далее –ЭМ) в ППЭ**

ЭМ доставляются в ППЭ членами ГЭК или сотрудниками Перевозчика в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Подробная информация по организации доставки ЭМ в ППЭ представлена в методических рекомендациях.

### **Вход лиц, привлекаемых к проведению ГИА, и участников ГИА в ППЭ**

В день проведения ГИА 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 ГИА должен явиться в ППЭ ранее чем организаторы в аудитории.

Не позднее 07.50 руководитель ППЭ назначает ответственного

за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ», из числа организаторов вне аудитории.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА, начиная с 08.00 по местному времени, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ. Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется по документам, удостоверяющим личность, и при наличии приказа о направлении медицинского работника в ППЭ.

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

Организаторы, технические специалисты, медицинские работники, а также ассистенты для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должны оставить свои личные вещи, в том числе средства связи, в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

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

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

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

Член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников ГИА 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):

обеспечивают при входе в здании проведение обязательной термометрии с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения участников ГИА с признаками респираторных заболеваний; осуществляют

обработку рук с применением антисептических средств;

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

с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) проверяют у участников ЕГЭ наличие запрещенных средств<sup>2</sup>. При появлении сигнала металлоискателя предлагают участнику ЕГЭ показать предмет, вызывающий сигнал<sup>3</sup>. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предлагают участнику ЕГЭ сдать данное средство в место хранения личных вещей участников ЕГЭ или сопровождающему.

В случае если участник ЕГЭ отказывается сдавать запрещенное средство, повторно разъясняют ему, что согласно Порядку в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник ЕГЭ 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 ЕГЭ, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник ЕГЭ, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

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

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

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

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

<sup>2</sup> По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник ЕГЭ может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.

<sup>3</sup> **ВАЖНО:** организаторы вне аудитории не прикасаются к участникам экзамена и его вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал.

участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.

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

При отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ, участник ГИА в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акты о не допуске указанных выше участников ГИА в ППЭ. Указанные акты подписываются членом ГЭК, руководителем ППЭ и участниками ГИА. Акты составляются в двух экземплярах в свободной форме. Первые экземпляры оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, вторые – участникам ГИА. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанные участники ГИА могут быть допущены только по решению председателя ГЭК.

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ГИА более чем на два часа от начала проведения экзамена (10.00) член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ.

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

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

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

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости), вода;

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

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

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ (в случае проведения ГИА по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).

Организаторы должны провести инструктаж для участников ГИА. 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 ГИА:

- о порядке проведения экзамена,
- о правилах оформления экзаменационной работы,
- о продолжительности экзамена,
- о порядке подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и апелляции о несогласии с выставленными баллами,
- о случаях удаления с экзамена,
- о времени и месте ознакомления с результатами ГИА,
- о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Во время проведения второй части инструктажа организаторы демонстрируют участникам ГИА целостность упаковки доставочного спецпакета диска с ИК.

Упаковка доставочного пакета с ИК должна быть вскрыта организаторами не ранее 10.00 по местному времени. Далее организаторы раздают участникам ИК в произвольном порядке, просят участников ГИА проверить целостность своего ИК, вскрыть ИК по линии перфорации и проверить комплектацию выданных экзаменационных материалов, отсутствие полиграфических дефектов и количество страниц КИМ. При обнаружении несовпадений штрих-кодов, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов организаторы должны полностью заменить участнику ГИА индивидуальный комплект на новый.

Организаторы просят участников ГИА приступить к заполнению бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов. В ходе заполнения организаторы информируют участников ГИА о правилах оформления экзаменационной работы и о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются, а также проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГИА у каждого участника ГИА и соответствие данных участника ГИА в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику ГИА внести соответствующие исправления. По завершении заполнения регистрационных полей бланков ГИА всеми участниками организаторы объявляют время начала и окончания выполнения экзаменационной работы, фиксируют их на доске (информационном стенде).

*Примечание. В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА, выдачу им ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).*

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

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

## Требования к соблюдению порядка проведения ГИА в ППЭ

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

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

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

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

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

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение Порядка, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок, в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

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

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

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

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



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

### **Этап завершения проведения ГИА**

Общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее: организаторы должны за 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы объявить о скором завершении экзамена и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, и КИМ в бланки ГИА;

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

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

По завершении экзамена в аудитории организатор в центре видимости камер видеонаблюдения должен объявить об окончании экзамена.

После окончания экзамена организаторы собирают ЭМ у участников ГИА: бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2 (в случае если такие бланки выдавались участникам ГИА);

КИМ, вложенный в конверт от ИК;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, (в случае проведения ГИА по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не используются).

*Примечание. Если бланки для ответов на задания с развернутым ответом и дополнительные бланки содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их знаком «Z».*

Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ГИА, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ для передачи ЭМ руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

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

*Примечание. В случае сканирования экзаменационных работ в ППЭ сразу по завершении экзамена общественный наблюдатель может присутствовать при данной процедуре, контролируя соблюдение установленного порядка сканирования работ. Процедура сканирования представлена в Методических рекомендациях по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в пунктах проведения экзаменов.*

На этапе осуществления упаковки ЭМ члену ГЭК необходимо упаковать ЭМ в отдельные спецпакеты.

По завершении ГИА член ГЭК составляет отчет о проведении ГИА в ППЭ по форме ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ», который в тот же день передается в ГЭК.

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

В случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушениях членов ГЭК, руководителя ППЭ, а так же должностных лиц министерства образования Приморского края.

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

Приложение № 3  
к приказу министерства  
образования Приморского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ а \_\_\_\_\_

**Инструкция  
для общественных наблюдателей на этапе  
обработки результатов ГИА в РЦОИ**

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников (утвержден приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491), и планирующих осуществлять общественное наблюдение на этапе обработки результатов ЕГЭ в РЦОИ.

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

**Общие положения**

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

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать в Региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ) на всех этапах, включая приемку материалов, обработку экзаменационных работ и результатов экзаменов;

направлять информацию о нарушениях, выявленных в РЦОИ, в Рособрнадзор, министерства образования Приморского края.

Общественные наблюдатели наделены рядом полномочий и обязанностей, часть из которых представлена в данной инструкции.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, с Методическими рекомендациями по подготовке, проведению и обработке материалов ГИА, с настоящей инструкцией.

Обработка ответов на задания ГИА осуществляется в РЦОИ, расположенном по адресу: г. Владивосток, ул. Куйбышева, 1.

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

члены ГЭК;

руководитель РЦОИ;

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

Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей сотрудниками РЦОИ.

За нарушение Порядка общественный наблюдатель будет удален из помещения членами ГЭК или руководителем РЦОИ.

## Присутствие в помещениях РЦОИ

Для прохода в РЦОИ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в РЦОИ.

Сразу после прохода в РЦОИ общественный наблюдатель должен согласовать с руководителем РЦОИ или указанным им сотрудником РЦОИ возможность доступа в различные помещения и процедурные вопросы взаимодействия в данном РЦОИ.

Общественный наблюдатель во время своего присутствия в РЦОИ осуществляет контроль процедур, осуществляемых в день присутствия общественного наблюдателя, включая проверку:

оборудования РЦОИ средствами видеонаблюдения;

соблюдения порядка получения от членов ГЭК экзаменационных материалов из каждого ППЭ;

соблюдения порядка обработки и первичной проверки бланков ответов, включая сканирование, распознавание в фоновом режиме и верификацию;

соблюдения порядка подготовки и передачи председателю предметной комиссии сформированных обезличенных рабочих комплектов для проверки экспертами ответов на задания с развернутым ответом участников ГИА (бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2), критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания;

соблюдения порядка получения и первичной обработки от председателя ПК результатов проверки экспертами ответов на задания с развернутым ответом;

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

соблюдения порядка передачи бланков ГИА, прошедших первичную обработку, на ответственное хранение в зависимости от утвержденной организационной схемы проведения ГИА в Приморском крае;

соблюдения порядка формирования ведомости с результатами участников ГИА и передачи ее на утверждение председателю ГЭК.

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

В случае выявления нарушений установленного порядка общественный наблюдатель должен фиксировать 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, либо лицу, его замещающему.

**Инструкция  
для общественных наблюдателей на этапе проверки предметной  
комиссией экзаменационных работ ГИА**

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников (утвержден приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491), и планирующих осуществлять общественное наблюдение на этапе проверки ПК экзаменационных работ ГИА.

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

В целях обеспечения соблюдения порядка проверки экзаменационных работ ГИА общественным наблюдателям предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проверки экзаменационных работ ГИА;

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проверке экзаменационных работ ГИА в министерство образования и Приморского края.

Общественные наблюдатели наделены рядом полномочий и обязанностей, часть из которых представлена в данной инструкции.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, с методическими рекомендациями по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации.

**Общие положения**

Этап проверки заданий включает в себя работу предметной комиссии в ППЗ.

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

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проверкой экзаменационных работ предметными комиссиями:

- члены ГЭК;
- председатель ПК;
- должностные лица министерства образования Приморского края.

Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей сотрудниками ППЗ, экспертами ПК.

За нарушение Порядка общественный наблюдатель будет удален из помещения членами ГЭК или председателем ПК.

### **Присутствие в помещении ППЗ**

Для прохода в ППЗ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа, а также документ, удостоверяющий личность. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в ППЗ.

Сразу после прохода в ППЗ общественный наблюдатель должен согласовать с председателем ПК или указанным им лицом процедурные вопросы 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 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;

- 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 развернутых ответов руководителю РЦОИ.

Общественные наблюдатели должны фиксировать факты нарушения экспертами ПК порядка проведения проверки экзаменационных работ в ППЗ. Особенно рекомендуется обратить внимание, что экспертам ПК запрещается:

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

- самостоятельно изменять рабочие места;

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

- без уважительной причины покидать аудиторию;

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

Общественным наблюдателям также необходимо осуществить проверку: передачи экспертам бланков ответов участников ЕГЭ (указанные бланки ЕГЭ должны быть обезличены), файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания;

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

В случае выявления нарушений установленного порядка общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушении членов ГЭК, председателя ПК.

По окончании осуществления наблюдения в ППЗ общественный наблюдатель должен заполнить форму ППЗ-18 «Акт общественного наблюдения в пункте проверки заданий (ППЗ)» и передать ее председателю ПК, либо его заместителю.

**Инструкция  
для общественных наблюдателей во время рассмотрения апелляций,  
поданных участниками ГИА в конфликтной комиссии**

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников (утвержден приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491), и планирующих осуществлять общественное наблюдение во время рассмотрения апелляций в конфликтной комиссии (далее – КК).

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

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

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения ГИА, в том числе при работе КК при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, несогласия с выставленными баллами;

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в Рособрнадзор, министерство образования Приморского края.

Общественные наблюдатели наделены рядом полномочий и обязанностей, часть из которых представлена в данной инструкции.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, Методическими рекомендациями по работе конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации, с правами и обязанностями общественного наблюдателя.

**Общие положения**

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

- члены ГЭК (в случае их присутствия);
- председатель КК.



Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей членами КК.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать порядок рассмотрения апелляций в КК. За нарушение данного порядка общественный наблюдатель может быть удален из помещения членами ГЭК (в случае их присутствия) или председателем КК.

### **Присутствие в помещении работы КК**

Для прохода в помещение работы КК общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа, а также документ, удостоверяющий личность. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в помещении КК.

Сразу после прохода в помещение работы КК общественный наблюдатель должен согласовать с председателем КК или указанным им лицом процедурные вопросы взаимодействия в данном конкретном помещении работы КК.

Общественный наблюдатель во время своего присутствия при рассмотрении апелляций осуществляет наблюдение за соблюдением:

порядка приема КК в письменной форме апелляций участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету (поступает от членов ГЭК) и (или) о несогласии с выставленными баллами (поступает от организаций, принявших апелляцию);

порядка запросов КК в РЦОИ, ПК распечатанных изображений экзаменационной работы, электронных носителей, содержащих файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ЕГЭ, копий протоколов проверки экзаменационной работы ПК и КИМ, выполняемых участником ГИА, подавшим апелляцию – в случае рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами;

порядка предъявления запрошенных материалов участнику ГИА (в случае его участия в рассмотрении апелляции) или его родителям (законным представителям) в случае рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

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 ГИА, подавшего апелляцию;

присутствия при рассмотрении апелляций посторонних лиц, не имеющих права находиться в помещении во время работы конфликтной

комиссии (уточнить право присутствия того или иного человека в помещении общественный наблюдатель может у председателя КК);

В случае выявления нарушений установленного порядка общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушении членов ГЭК (при наличии), председателя КК.

**Инструкция  
для общественных наблюдателей при проведении ГИА  
в форме ГВЭ в ППЭ**

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников (утвержден приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491), и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении ГИА в форме ГВЭ в ППЭ.

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

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

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать в ППЭ;

направлять информацию о нарушениях, выявленных в министерство образования Приморского края.

Общественные наблюдатели наделены рядом полномочий и обязанностей, часть из которых представлена в данной инструкции.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядком ГВЭ, с Методическими рекомендациями по проведению государственной итоговой аттестации в форме государственного выпускного экзамена, с настоящей инструкцией.

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

- члены ГЭК;
- руководитель ППЭ;
- должностные лица Рособрнадзора, министерства образования Приморского края (при наличии).

Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей работниками ППЭ.

За нарушение Порядка общественный наблюдатель может быть удален из ППЭ членами ГЭК или руководителем ППЭ.

Для прохода в ППЭ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны: фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в ППЭ.

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

Общественный наблюдатель до начала экзамена должен уточнить у руководителя ППЭ и членов ГЭК процедурные вопросы взаимодействия во время и после завершения 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 план наблюдения за ходом экзамена в ППЭ, в аудиториях с указанием времени нахождения, и согласовать его с руководителем ППЭ (из расчета - один общественный наблюдатель на две аудитории).

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

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

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

б) помещения для представителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сопровождающих обучающихся (далее – сопровождающие).

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель и организаторы ППЭ;

б) не менее одного члена ГЭК;

в) руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо (во время проведения ГВЭ в ППЭ находится в Штабе ППЭ);

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

д) медицинские работники;

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

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

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

представители средств массовой информации;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке; должностные лица Росособнадзора и (или) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия обучающимися, выпускниками прошлых лет индивидуальных комплектов с экзаменационными материалами.

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

- а) ручка;
- 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).

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 по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

обучающихся с ОВЗ или для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования;

обучающихся, освоивших в 2014-2019 годах образовательные программы среднего общего образования в образовательных организациях, расположенных на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя.

Для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа. Во время проведения экзамена для указанных обучающихся организуются питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся, выпускников прошлых лет в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных

проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений). ГВЭ по всем учебным предметам по их желанию проводится в устной форме.

Указанные участники ГВЭ с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе сдачи экзамена необходимыми им техническими средствами.

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

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы обучающихся записываются на аудионосители или протоколируются. Аудитории, предназначенные для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи. В аудитории для записи устных ответов технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов. После подготовки обучающихся приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Обучающиеся по команде организатора громко и разборчиво дают устный ответ на задание. Организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. В случае протоколирования устных ответов обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

По завершению экзамена ЭМ ГВЭ в тот же день доставляются членами ГЭК из ППЭ в предметные комиссии.

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

**Инструкция  
для общественных наблюдателей на этапе проверки ПК  
экзаменационных работ ГВЭ**

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников (утвержден приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491), и планирующих осуществлять общественное наблюдение на этапе проверки ПК экзаменационных работ ГВЭ.

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

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

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения ГИА, в том числе при проверке экзаменационных работ;

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА в Рособрнадзор, министерство образования Приморского края.

Общественные наблюдатели наделены рядом полномочий и обязанностей, часть из которых представлена в данной инструкции.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, в том числе в форме ГВЭ, с Методическими рекомендациями по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта Российской Федерации при проведении ГИА, с настоящей инструкцией.

**Общие положения**

Этап проверки заданий включает в себя работу предметной комиссии в ППЗ.

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

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

- члены ГЭК – (при наличии по решению председателя ГЭК);

- председатель ПК;
- должностные лица Рособнадзора, министерства образования Приморского края (при наличии).

Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей сотрудниками ППЗ, экспертами ПК.

За нарушение Порядка общественный наблюдатель будет удален из помещения членами ГЭК или председателем ПК.

### **Присутствие в помещении ППЗ**

Для прохода в ППЗ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа, а также документ, удостоверяющий личность. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в ППЗ.

Сразу после прохода в ППЗ общественный наблюдатель должен согласовать с председателем ПК или указанным им лицом процедурные вопросы 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 фиксировать факты нарушения экспертами ПК порядка проведения проверки экзаменационных работ в ППЗ. Особенно рекомендуется обратить внимание, что экспертам ПК запрещается:

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



пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими), кроме специально оборудованного в помещениях ПК рабочего места с выходом в сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в экзаменационных работах участников 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 установленного порядка общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушении членов ГЭК, председателя ПК или, в его отсутствие, заместителю председателя ПК.

## **Инструкция для онлайн наблюдателей**

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

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

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

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

Порядок работы СИЦ определяет министерство образования Приморского края.

### **Общие положения**

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

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

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

Онлайн наблюдатели наделены рядом полномочий и обязанностей, часть из которых представлена в данной инструкции.

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

### **Этап подготовки к проведению ЕГЭ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Требования к соблюдению порядка проведения ГИА в ППЭ**

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

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

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

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

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

**Для Онлайн наблюдателей на портале доступны следующие полномочия:**

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

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

просмотр архива записей видеонаблюдения в отношении ППЭ, РЦОИ.

#### **Работа с разделами портала**

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

Прямой эфир;

Видеоархив;

Нарушения;

Помощь.

Раздел **Прямой эфир** предназначен:

для выбора объектов для просмотра;

для просмотра видео с возможностью выбора камер;

для перемотки на прошедшее время записи;

для добавления «меток» нарушения или просмотра ранее зафиксированных;

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

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

для осуществления поиска ППЭ пошагово и через строку поиска.

Раздел **Видеоархив** предназначен:

для поиска ППЭ по коду, адресу или наименованию;

для перехода на просмотр архива, соответствующего ППЭ.

Раздел **Нарушения** предназначен:

для просмотра общего перечня нарушений, отмеченных наблюдателем;

для просмотра видео определенного нарушения;

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

для корректировки нарушений.

В разделе **Помощь** можно найти:

общую информацию по работе портала;

бизнес-процесс работы онлайн наблюдателя;

бизнес-процесс по работе с архивом данных;

краткие ответы на типовые вопросы пользователей;

номер поддержки пользователей портала 8 800 100 43 12;

форму обратной связи [help@smotriege.ru](mailto:help@smotriege.ru).

### **Перечень возможных нарушений.**

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

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

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

Тип **Разговоры** указывается, если участники ГИА переговариваются друг с другом.

Тип **Подсказки** указывается, если организатор в аудитории подсказывает участникам ГИА.

Тип **Шпаргалка** указывается, если участники ГИА используют письменные справочные материалы.

Тип **Камера** указывается, если видео транслируется ненадлежащего качества:

нечёткое или с помехами;

обзор не соответствует требованиям, указанным в настоящем разделе; посторонние предметы частично или полностью закрывают обзор.

К типу нарушений **Прочее** относятся такие, как:

пересаживание участников ГИА на другое место;

свободное перемещение участников ЕГЭ по аудитории;

выход участников ГИА из аудитории без разрешения организатора;

нарушение порядка проведения ГИА организаторами в аудитории.

Для любой выбранной камеры, где идёт трансляция можно:

перемотать запись на прошедшее время;

добавить нарушения или просмотреть уже отмеченные.

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

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

Приложение № 9  
к приказу министерства  
образования Приморского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ -а

**Инструкция  
для общественных наблюдателей при проведении этапов  
всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников  
на территории Приморского края**

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников (утвержден приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491), и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении этапов Всероссийской олимпиады школьников на территории Приморского края.

Инструкция разработана на основе нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов Рособнадзора.

**Общие положения**

В целях обеспечения соблюдения порядка проведения этапов всероссийской олимпиады школьников на территории Приморского края (далее – олимпиада) общественные наблюдатели наделены рядом полномочий и обязанностей, часть из которых представлена в данной инструкции.

**Общественный наблюдатель имеет право:**

- присутствовать в день проведения олимпиады в месте проведения олимпиады, в том числе находиться в аудиториях, в которых проводится олимпиада;
- свободно перемещаться по пункту проведения олимпиады;
- получать необходимую информацию от ответственных за проведение олимпиады организаторов;
- присутствовать при рассмотрении апелляций;
- осуществлять наблюдение за проведением олимпиады и рассмотрением апелляций в специально организованном месте (стол, стул, ручка, бумага);
- незамедлительно информировать представителей организатора олимпиады о нарушениях Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников (далее – Порядок) (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 № 1252 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников») в месте организации и проведения олимпиады и (или) на пункте рассмотрения апелляции;
- направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении олимпиады, в министерство образования Приморского края (далее – Министерство).

**Общественный наблюдатель обязан:**

заблаговременно ознакомиться с Порядком, требованиями проведения олимпиады, утвержденными организатором соответствующего этапа олимпиады, методическими рекомендациями Рособрнадзора, приказами Министерства по вопросам порядка проведения олимпиады, с правами и обязанностями общественного наблюдателя;

соблюдать Порядок и требования проведения олимпиады, за нарушения может быть удален с пункта проведения олимпиады и рассмотрения апелляций;

иметь с собой при посещении пункта проведения олимпиады и апелляций: документ, удостоверяющий личность; удостоверение общественного наблюдателя, график общественного наблюдения на объекте общественного наблюдения за объективностью проведения процедур оценки качества образования (Всероссийского, регионального и муниципального уровней) и олимпиад школьников в общеобразовательной организации;

получить отметку в «Графике общественного наблюдения с присутствием на объекте наблюдения за объективностью проведения процедур оценки качества образования (Всероссийского, регионального и муниципального уровней) и олимпиад школьников» о дате, времени всех посещений им мест проведения олимпиады, заверенную подписью ответственного за проведение этапа олимпиады;

заполнить «Протокол общественного наблюдения за объективностью проведения процедур оценки качества образования (Всероссийского, регионального и муниципального уровней) и олимпиад школьников в общеобразовательной организации» о результатах общественного наблюдения и передать его ответственному за проведение олимпиады.

**Общественный наблюдатель не вправе:**

нарушать ход проведения олимпиады;

вмешиваться в работу и создавать помехи организаторам проведения олимпиады, членам оргкомитета, жюри, должностным лицам Министерства и участникам олимпиады.

Деятельность общественного наблюдателя осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы наблюдателю не возмещаются

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

организаторы олимпиады;

члены оргкомитета и жюри соответствующего этапа олимпиады;

должностные лица Министерства.

**Этапы подготовки и проведение олимпиады**

Для прохода в пункт проведения олимпиады общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны: фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа. Указанные



документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в пункте проведения олимпиады и апелляций.

Общественный наблюдатель должен прибыть в пункт проведения олимпиады не позднее, чем за один час до начала проведения мероприятия, и находиться в течении всего времени, установленного единым расписанием проведения олимпиады по соответствующему учебному предмету.

Общественный наблюдатель до начала проведения олимпиады должен получить у ответственного организатора «Протокол общественного наблюдения за объективностью проведения процедур оценки качества образования (Всероссийского, регионального и муниципального уровней) и олимпиад школьников в общеобразовательной организации».

В пункте проведения олимпиады вправе присутствовать представители организатора мероприятия, члены оргкомитета и жюри соответствующего этапа, должностные лица Министерства, аккредитованные общественные наблюдатели.

Допуск в пункт проведения олимпиады всех лиц осуществляется только согласно составленным официальным спискам при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и подтверждающих их полномочия.

Количество аудиторий для проведения мероприятия определяется исходя из количества участников олимпиады с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

В день проведения мероприятия запрещено оборудовать аудитории техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и др.), кроме исключительных случаев (при необходимости).

В аудиториях проведения олимпиады должны быть:

функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников мероприятия;

стол, для осуществления раскладки и последующей упаковки материалов, собранных представителем организатора в аудитории у участников олимпиады;

бумага для черновиков.

Аудитории оборудуются специальными техническими средствами при проведении мероприятия для участников олимпиады с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

У представителей организаторов мероприятия должны быть официальные списки участников олимпиады по соответствующим общеобразовательным предметам.

При входе в пункт проведения олимпиады представитель организатора совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка:

обеспечивают при входе в здании проведение обязательной термометрии с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения участников олимпиады с признаками респираторных заболеваний;

проверяют документы, удостоверяющие личность участников олимпиады и наличие их в официальном списке участников олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету.

При отсутствии участника олимпиады в официальном списке участников олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету он не допускается к участию в олимпиаде, а данный факт фиксирует представитель организатора.

При отсутствии документа, удостоверяющего личность, участник олимпиады допускается в пункт проведения олимпиады после письменного подтверждения его личности сопровождающим (представителем образовательной организации).

Все участники олимпиады проходят регистрацию.

Представитель организатора в аудитории при входе участников в аудиторию должен сверить присутствующих участников с официальным списком участников олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету.

Допуск участников в аудиторию осуществляется по документу, удостоверяющему личность.

При проведении олимпиады каждому участнику олимпиады должно быть предоставлено отдельное рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями к проведению соответствующего этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

Все рабочие места участников олимпиады должны обеспечивать участникам олимпиады равные условия и соответствовать действующим на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам и нормам.

В аудиториях должно быть выделено место для нахождения личных вещей участников олимпиады.

Если участник олимпиады опоздал:

он допускается к участию в олимпиаде, при этом время окончания олимпиады не продлевается, о чем сообщается участнику олимпиады;

представителю организатора рекомендуется составить акт в свободной форме;

повторный общий инструктаж для опоздавших участников олимпиады не проводится, представитель организатора в аудитории предоставляют необходимую информацию индивидуально;

озвученные или выполненные задания (аудирование, этап практического (экспериментального) тура и т.п.) не повторяются.

В аудиториях проведения олимпиады могут находиться:

участники мероприятия;

представители организатора, член жюри;

общественный наблюдатель.

До начала мероприятия представитель организатора в аудитории должен:

провести инструктаж участников олимпиады – о продолжительности олимпиады, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с олимпиады, о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады, о правилах выполнения и оформления олимпиадного задания, в зависимости от общеобразовательного предмета, по которому проводится олимпиада;

продемонстрировать участникам целостность упаковки доставочного пакета с заданиями по олимпиаде;

зафиксировать время вскрытия пакета в соответствующем протоколе.

Время проведения инструктажа не входит в продолжительность проведения олимпиады.

После проведения инструктажа представитель организатора в аудитории должен зафиксировать на доске время начала и окончания олимпиады.

Общественным наблюдателем необходимо обратить внимание:

на рабочих столах участников олимпиады могут находиться олимпиадные задания, гелевые/капиллярные ручки, карандаш, ластик, черновик, а также документ, удостоверяющий личность.

Во время проведения олимпиады участники олимпиады должны соблюдать Порядок и требования проведения соответствующего этапа олимпиады и следовать указаниям представителей организатора олимпиады.

Участники мероприятия вправе иметь справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения олимпиады, перечень которых определяется в требованиях к организации и проведению соответствующих этапов олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

Участник олимпиады может взять с собой в аудиторию лекарства и питание (шоколад), вода/прохладительные напитки (при необходимости).

Во время выполнения участниками олимпиадных заданий организаторы должны следить за порядком в аудитории.

При выходе из аудитории участники олимпиады должны оставить олимпиадное задание и черновики на рабочем столе, а представитель организатора должен проверить комплектность оставленных материалов.

Во время проведения мероприятия участники олимпиады не должны общаться друг с другом, а также свободно перемещаться по аудитории и месту проведения олимпиады.

Представители организатора вне аудитории оказывают содействие участникам олимпиады в перемещении по пункту проведения олимпиады.

В случае нарушения участником олимпиады Порядка и требований проведения соответствующего этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, представитель организатора вправе удалить участника олимпиады из аудитории, составив акт об удалении участника олимпиады.

Общественному наблюдателю запрещено оказывать содействие участникам олимпиады, в том числе передавать им запрещенные к использованию 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.

Если участник олимпиады выполнил работу ранее установленного срока:

Представитель организатора в аудитории может принять олимпиадные материалы до окончания олимпиады.

Участник олимпиады может покинуть аудиторию и пункт проведения олимпиады.

Возвращение участника олимпиады в аудиторию после сдачи олимпиадных материалов и выхода из неё запрещено.

По истечении установленного времени выполнения олимпиадной работы представитель организатора должен объявить об окончании олимпиады.

По окончании олимпиады представитель организатора в аудитории просматривает бланки ответов олимпиадных заданий, исправления заверяет подписью. В протокол проведения олимпиады вносит количество исправлений, допущенных участниками олимпиады и передает все материалы ответственному представителю организатора.

Приложение № 10  
к приказу министерства  
образования Приморского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ а \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Пол (м/ж)			
Дата рождения			
Адрес регистрации			
Адрес фактического проживания (с указанием индекса)			
Контактный телефон			
Электронная почта			
Реквизиты документа, удостоверяющего	серия	номер	дата выдачи
	кем выдан		
личность			
Форма осуществления общественного наблюдения (отметить)	С присутствием	Дистанционно с применением ИКТ	
Населенный пункт (где гражданин желает осуществлять общественное наблюдение)			
Род занятий			
Даты присутствия			
Мои близкие родственники (дети, внуки, племянники) в ГИА, олимпиады на территории Приморского края <b>участвуют/не участвуют</b> (подчеркнуть)			
(в случае, если участвуют, указать, в какой образовательной организации обучаются)			
Дата подачи заявления			

\_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ

Приложение № 11  
к приказу министерства  
образования Приморского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ а \_\_\_\_\_

**УДОСТОВЕРЕНИЕ\* № \_\_\_\_\_**

Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность**	серия	номер	дата выдачи
	кем выдан		
Форма осуществления общественного наблюдения (отметить)	С присутствием	Дистанционно с применением ИКТ	

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года

Должность лица,  
подписавшего  
удостоверение

Подпись

ФИО

М.П.

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

\*\*При себе также необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.





СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных», зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях аккредитации общественных наблюдателей для ГИА, олимпиады с присутствием в местах проведения ГИА **даю согласие** министерству образования Приморского края, находящемуся по адресу: Океанский проспект, 119, г. Владивосток, РЦОИ Приморского края, находящемуся по адресу: ул. Куйбышева, 1, г. Владивосток, на обработку моих персональных данных (согласно п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- номер телефона;
- должность;
- адрес регистрации/фактического проживания;
- адрес электронной почты.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных», зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях аккредитации общественных онлайн-наблюдателей для ГИА с присутствием в Ситуационном центре Приморского края и получения доступа к portalу с доменным именем smotriege.ru **даю согласие** министерству образования Приморского края, находящемуся по адресу: Океанский проспект, 119, г. Владивосток и РЦОИ Приморского края, находящемуся по адресу: ул. Куйбышева, 1, г. Владивосток, на обработку моих персональных данных (согласно п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- номер телефона;
- должность;
- адрес регистрации/фактического проживания;
- адрес электронной почты.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 16  
к приказу министерства  
образования Приморского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ а- \_\_\_\_\_

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Выпускники прошлых лет	Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года); граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях; выпускники прошлых лет-военнослужащие
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ОГЭ	Основной государственный экзамен
Олимпиада	Этапы всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников на территории Приморского края
ИК	Индивидуальный комплект участника ЕГЭ
КИМ	Контрольные измерительные материалы
КК	Конфликтная комиссия субъекта Российской Федерации
Куратор СИЦ	Уполномоченное лицо, осуществляющее координацию онлайн наблюдения в субъекте Российской Федерации
Минобрнауки России	Министерство образования и науки Российской Федерации
Минпрос России	Министерство просвещения Российской Федерации
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе

Обучающиеся	Обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение), и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе основного общего образования и среднего общего образования не ниже удовлетворительных); обучающиеся, освоившие образовательную программу основного общего образования и среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования; обучающиеся по образовательным программам основного общего образования и среднего профессионального образования; обучающиеся, получающие основное общее образование и среднее общее образование в иностранных образовательных организациях; обучающиеся X - XI (XII) классов, допущенные к ГИА по учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, имеющие годовые отметки не ниже удовлетворительных по всем учебным предметам учебного плана за предпоследний год обучения
Общественные наблюдатели	Граждане Российской Федерации, получившие аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491 (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный № 29234)
ОИВ	Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
Онлайн наблюдение	Общественное наблюдение при проведении ГИА в форме ЕГЭ с использованием информационно-коммуникационных технологий
Оператор	Организация, обеспечивающая организационно-технологическое сопровождение процесса видеонаблюдения
Перевозчик	Организация, осуществляющая доставку ЭМ
ПК	Предметные комиссии субъектов Российской Федерации

Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512), Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513)
ППЗ	Пункт проверки заданий
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации
Спецпакет	Номерной одноразовый пакет с защитным клапаном для осуществления доставки ЭМ в субъекты Российской Федерации, обеспечивающий предотвращение несанкционированного вскрытия
СИЦ	Ситуационный центр для онлайн наблюдения, созданный ОИВ субъекта Российской Федерации
Участники ЕГЭ	Обучающиеся, допущенные в установленном порядке к ГИА, выпускники прошлых лет и другие категории лиц, определенные Порядком, допущенные к сдаче ЕГЭ
Участники ЕГЭ с ОВЗ	Обучающиеся, выпускники прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды
ФИС ГИА и приема	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования

Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ
ЭМ	Экзаменационные материалы

Лист согласования к документу № пр.23а-28 от 20.01.2021

Инициатор согласования: Радченко И.Н. главный специалист-эксперт отдела педагогических кадров

Согласование инициировано: 14.01.2021 16:00

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Кузнецов Д.В.		Согласовано 20.01.2021 - 11:38	-
2	Моргунова И.Е.		Согласовано 20.01.2021 - 12:49	-
3	Нагорняк К.С.		Согласовано 20.01.2021 - 14:03	-
4	Шкуратская М.В.		Согласовано 20.01.2021 - 14:37	-
5	Бондаренко Н.В.		🔒Подписано 20.01.2021 - 16:34	-