

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации общественного наблюдения при проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего, среднего общего образования
и единого государственного экзамена
на территории Республики Коми

1. Общие положения

1.1. Перечень условных обозначений и сокращений

Аккредитационная комиссия	Комиссия по аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА, ЕГЭ и при рассмотрении апелляций
Апелляционная комиссия	Апелляционная комиссия Республики Коми по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования; апелляционная комиссия Республики Коми по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и единого государственного экзамена
Ассистенты	Лица, оказывающие участникам экзаменов с ОВЗ, лицам, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, участникам экзаменов – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей
Аудитории	Помещения, предоставляемые для проведения экзаменов
Бланки	Бланки регистрации, бланки для записи ответов на задания КИМ с кратким ответом, бланки записи ответов на задания КИМ с развернутым ответом, ДБО
ВДП	Возвратный доставочный пакет
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного и среднего общего образования
Граждане	Совершеннолетние граждане Российской Федерации

ГЭК РК	Государственная экзаменационная комиссия Республики Коми по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования; Государственная экзаменационная комиссия Республики Коми по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и единого государственного экзамена;
ДБО	Дополнительный бланк для записи ответов на задания КИМ
Дистанционная форма	Дистанционная форма с использованием информационно-коммуникационных технологий
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ИК	Индивидуальный комплект
КИМ	Контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы
КЕГЭ	Единый государственный экзамен по информатике в компьютерной форме
Минобрнауки Республики Коми	Министерство образования и науки Республики Коми
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Общественные наблюдатели	Общественные наблюдатели при проведении ГИА, ЕГЭ и (или) при рассмотрении апелляций
Обучающиеся	Обучающиеся образовательных организаций, освоившие образовательные программы основного общего и среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ПО	Программное обеспечение
Положение	Положение об организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования и единого государственного экзамена на территории Республики Коми
Порядок проведения ГИА-9	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 04.04.2023 № 232/551 (зарегистрирован Минюстом России 12.05.2023, регистрационный № 73292)
Порядок проведения ГИА-11	Порядок проведения государственной итоговой

	аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552 (зарегистрирован Минюстом России 15.05.2023, регистрационный № 73314)
Порядок проведения ГИА	Порядок проведения ГИА-9, Порядок проведения ГИА-11
Порядок аккредитации граждан	Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденный приказом Рособрнадзора от 26.08.2022 № 924 (зарегистрированный Минюстом России 29.09.2022, регистрационный № 70296)
Постановление Правительства	Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»
ППОИ	Пункт первичной обработки информации, являющийся структурным подразделением РИЦОКО муниципального района и (или) городского округа
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Раздел «Аудирование»	Задания, включенные в экзамен, для выполнения которых требуется прослушивание участниками экзамена аудиозаписи
Раздел «Говорение»	Задания, включенные в экзамен, для выполнения которых требуется предоставление участником устных ответов
РИЦОКО	Государственное автономное учреждение Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования», выполняющее функции регионального центра обработки информации
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РПК	Республиканские предметные комиссии по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования и единого государственного экзамена

РИС	Республиканская информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Руководитель организации	Руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, осуществляющий организационно-хозяйственную деятельность
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
СМИ	Средства массовой информации
Сопровождающие	Представители образовательных организаций, сопровождающие участников ГИА
Технический специалист	Технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, членам ГЭК РК
Требования к составу и формату сведений	Требования 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 срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы», утвержденные приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 (зарегистрированный Минюстом России 01.09.2021, регистрационный № 64829)
Участники ГИА	Обучающиеся по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, допущенные в установленном порядке к ГИА; экстерны, допущенные в установленном порядке к ГИА
Участники ЕГЭ	Выпускники прошлых лет; лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования; обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Участники экзаменов	Участники ГИА и участники ЕГЭ
Федеральный закон	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Черновики	Листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение в ППЭ, в котором осуществляется безопасное хранение ЭМ, оборудованное телефонной связью, принтером и компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации, а также сканером
Экзаменаторы-собеседники	Экзаменаторы-собеседники для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего, среднего общего образования
ЭМ	Экзаменационные материалы

1.2. Положение определяет порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей в целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ГИА, ЕГЭ, при рассмотрении апелляций, а также права и обязанности общественных наблюдателей при проведении экзаменов.

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

- Федеральным законом;
- постановлением Правительства;
- Порядком проведения ГИА-9;
- Порядком проведения ГИА-11;
- Порядком аккредитации граждан;
- требованиями к составу и формату сведений;
- нормативными правовыми актами и инструктивными документами Минобрнауки Республики Коми по вопросам организации и проведения ГИА в Республике Коми;
- методическими документами Рособнадзора по вопросам организационного и технологического обеспечения ГИА.

1.4. Положение не распространяется на проведение ГИА и ЕГЭ в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, общеобразовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, в пунктах проведения экзаменов, организованных на дому, в медицинских организациях.

1.5. Общественными наблюдателями признаются совершеннолетние граждане Российской Федерации, получившие аккредитацию в установленном порядке.

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

1.6. Общественные наблюдатели взаимодействуют по вопросам соблюдения Порядка проведения ГИА и (или) при рассмотрении апелляций с должностными лицами, членами ГЭК РК, руководителем ППЭ, руководителем РИЦОКО, председателями РПК, председателями апелляционных комиссий, должностными лицами Рособрнадзора, и иными лицами, определенными Рособрнадзором, а также должностными лицами Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми (по решению указанного органа).

1.7. Для осуществления мониторинга проведения экзаменов в субъектах Российской Федерации Рособрнадзор определяет и направляет в субъекты Российской Федерации своих представителей – лиц, назначенных Рособрнадзором.

1.7.1. Допуск указанных лиц на объекты мониторинга ГИА и ЕГЭ осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия указанных лиц (распорядительный акт Рособрнадзора).

1.7.2. Лица, назначенные Рособрнадзором, осуществляют мониторинг ГИА и ЕГЭ в соответствии с Порядком проведения ГИА.

1.8. Лица, назначенные Рособрнадзором, вправе:

- присутствовать на всех объектах мониторинга (ППЭ, РИЦОКО, места работы РПК и апелляционных комиссий);

- направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов, в Рособрнадзор.

1.9. Лица, нарушившие Порядок проведения ГИА, а также в случае выявления фактов причастности их к коррупционным действиям, удаляются с объектов мониторинга членами ГЭК РК и привлекаются к административной ответственности в соответствии с ч. 4 ст. 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей

2.1. Аккредитацией граждан в качестве общественных наблюдателей признается наделение граждан статусом общественных наблюдателей при проведении ГИА, ЕГЭ, в том числе при рассмотрении апелляций.

Аккредитация граждан осуществляется по их личным заявлениям с указанием населенного пункта, конкретной даты присутствия на экзамене(-ах) по учебным предметам, включенным в ЕГЭ, ГИА, проводимую в любых формах, установленных законодательством об образовании, и (или) при рассмотрении апелляций.

2.2. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляет аккредитационная комиссия, формируемая и утверждаемая Минобрнауки Республики Коми.

***Примечание.** Минобрнауки Республики Коми, РИЦОКО размещает информацию о сроках приема заявлений на аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей на официальном сайте (<http://minobr.rkomi.ru>; <http://ricoko.ru>).*

*Заявление на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя при проведении ГИА, ЕГЭ подается **не позднее чем за три рабочих дня:***

- до даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету – на экзамены;

- до даты рассмотрения апелляций – на рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами.

2.3. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей допускается после прохождения ими соответствующего обучения на региональном и (или) федеральном уровнях.

2.4. Обучение граждан, подавших заявление об аккредитации в качестве общественного наблюдателя, проводится с целью повышения эффективности системы общественного наблюдения и уровня объективности проведения экзаменов.

Примечание. Обучение может проводиться в очной и/или дистанционной формах. Принять участие в обучении могут как уже подавшие заявление граждане на аккредитацию их в качестве общественных наблюдателей, так и граждане, планирующие подать заявление на аккредитацию.

2.5. Информация о расписании, формах и программе обучения общественных наблюдателей, а также о способах записи на обучение размещается на официальных сайтах РИЦОКО (<http://ricoko.ru>), ОМСУ, образовательных организаций.

2.6. Результаты обучения общественных наблюдателей могут быть запрошены после проведения экзаменов и (или) рассмотрения апелляций Рособрнадзором, Управлением по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми.

2.7. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя (Приложение 6) подается на бумажном носителе им лично на основании документа, удостоверяющего личность, или через доверенное лицо на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности. В заявлении обязательно указываются:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), пол, год рождения, адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление (уполномоченного гражданином лица с указанием реквизитов оформленной в установленном порядке доверенности), страховой номер индивидуального лицевого счета, место работы, должность, уровень образования, квалификация по диплому;

б) форма осуществления общественного наблюдения при проведении экзаменов: с присутствием на объекте мониторинга ГИА, ЕГЭ/дистанционно;

в) населенный пункт, на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя на экзамене и (или) при рассмотрении апелляций (за исключением граждан, желающих осуществлять общественное наблюдение в дистанционной форме);

г) дата(-ы) присутствия на экзамене(-ах) в ППЭ, форма экзамена(-ов), дата(-ы) наблюдения в РИЦОКО, местах работы РПК и (или) дата(-ы) рассмотрения апелляций;

д) дата подачи заявления.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий прохождение соответствующего обучения (Приложение 7).

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление. Подписью лица, подавшего заявление, фиксируется также наличие (отсутствие) близких родственников, проходящих ГИА в текущем году в образовательных организациях, в которых они обучаются.

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

2.9. В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, наличия у гражданина, подавшего заявление, и (или) его близких родственников личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление общественного наблюдения в целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ГИА, в том числе направление информации о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов, выдается гражданину на руки или

высылается по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, **мотивированный отказ** в аккредитации в качестве общественного наблюдателя.

2.10. Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя (Приложения 8).

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

Удостоверение общественного наблюдателя заверяется печатью Минобрнауки Республики Коми.

К удостоверению общественного наблюдателя прилагается график общественного наблюдения с присутствием на объекте мониторинга ГИА, ЕГЭ (Приложение 9) или график общественного наблюдения за местами проведения ГИА, ЕГЭ дистанционно (Приложение 10).

2.11. Удостоверение общественного наблюдателя и приложение к удостоверению с графиком общественного наблюдения **в течение одного рабочего дня** с момента принятия решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя выдается аккредитованному лицу (уполномоченному им лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки или высылается по адресу, указанному в его заявлении.

3. Состав, структура, функции и порядок работы аккредитационной комиссии

3.1. Персональный состав аккредитационной комиссии формируется и утверждается Минобрнауки Республики Коми.

3.2. В структуру аккредитационной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии.

3.3. Председатель аккредитационной комиссии осуществляет общее руководство и координацию деятельности аккредитационной комиссии. В случае временного отсутствия председателя аккредитационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аккредитационной комиссии.

3.4. Ответственный секретарь аккредитационной комиссии осуществляет прием заявлений, обеспечивает подготовку проведения заседаний аккредитационной комиссии и организует делопроизводство аккредитационной комиссии, в том числе регистрирует заявления граждан на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей и прохождения соответствующего обучения в журнале регистрации (Приложение 11).

3.5. Аккредитационная комиссия осуществляет свою деятельность в период подготовки и проведения экзаменов, а также в период осуществления деятельности апелляционных комиссий.

3.6. Заседания аккредитационной комиссии проводятся по мере поступления заявлений граждан на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей.

Даты и время проведения заседаний аккредитационной комиссии определяет председатель аккредитационной комиссии.

3.7. Заявления граждан рассматриваются без их присутствия.

3.8. Аккредитационная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявления граждан на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей при проведении экзаменов и (или) при рассмотрении апелляций;

- принимает решение об аккредитации или отказе в аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей, учитывая результаты обучения общественных наблюдателей, проведенного в очной и/или дистанционной форме;

- оформляет и выдает гражданину, получившему аккредитацию, удостоверение общественного наблюдателя и приложение к удостоверению с графиком общественного наблюдения;

- доводит до общественного наблюдателя необходимую информацию по вопросам Порядка проведения ГИА и осуществления общественного наблюдения.

3.9. Решение аккредитационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем аккредитационной комиссии и ответственным секретарем аккредитационной комиссии.

4. Права и обязанности общественных наблюдателей

4.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ГИА общественным наблюдателям предоставляется **право:**

- при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения экзаменов: при проведении ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ в ППЭ, РИЦОКО, при проверке экзаменационных работ и при рассмотрении апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами;

- направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов и (или) при рассмотрении апелляций в Рособрнадзор, Минобрнауки Республики Коми, ГЭК РК, ОМСУ.

***Примечание.** Общественный наблюдатель вправе осуществлять свои полномочия только в местах и даты, указанные в удостоверении общественного наблюдателя.*

4.2. Общественные наблюдатели **не вправе:**

- нарушать ход проведения экзаменов, рассмотрения апелляций;

- оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики.

4.3. Общественные наблюдатели **обязаны:**

- заблаговременно ознакомиться с Положением, нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении экзаменов и (или) при рассмотрении апелляций;

- соблюдать Порядок проведения ГИА.

***Примечание.** За нарушение Порядка проведения ГИА, работы РИЦОКО, РПК и апелляционной комиссии общественные наблюдатели удаляются из мест, где ими осуществлялось наблюдение.*

5. Ответственность общественных наблюдателей

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

5.2. Общественные наблюдатели могут быть лишены аккредитации в случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- нарушения возложенных на них обязанностей.

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

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 в формах ОГЭ и ГВЭ в ППЭ

1. Общественный наблюдатель обязан заблаговременно ознакомиться с нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении ГИА в ППЭ, правами и обязанностями общественного наблюдателя.

2. Общественному наблюдателю предоставляется право:

- присутствовать на всех этапах проведения экзаменов;
- свободно перемещаться по ППЭ, находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением экзамена в специально организованном месте;

***Примечание.** В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей целесообразно до начала экзамена распределиться с учетом оптимального охвата ППЭ общественным наблюдением (присутствие в аудиториях, Штабе ППЭ, коридорах и т.д.). В одной аудитории может находиться **один** общественный наблюдатель.*

- уточнять у руководителя ППЭ и члена ГЭК РК вопросы, связанные с проведением экзаменов в ППЭ;
- использовать средства связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ;
- направлять информацию о нарушениях Порядка проведения ГИА, выявленных при проведении экзаменов, в Рособрнадзор, Минобрнауки Республики Коми, ГЭК РК, ОМСУ;
- оставлять свои личные вещи в Штабе ППЭ;
- присутствовать при печати ЭМ;

***Примечание.** В случае получения ЭМ в электронном и зашифрованном виде в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету посредством сети «Интернет», и (или) посредством защищенной информационно-телекоммуникационной сети, и (или) на электронных носителях, расшифровываются членом ГЭК РК.*

Для этого член ГЭК РК получает от РИЦОКО код расшифровки ЭМ для организации их печати на бумажные носители.

В случае печати ЭМ в Штабе ППЭ технический специалист в присутствии члена ГЭК РК, руководителя ППЭ и общественных наблюдателей (при наличии) организует печать ЭМ на бумажные носители.

В случае печати ЭМ в аудитории организаторы в присутствии участников экзаменов и общественных наблюдателей (при наличии) организуют печать ЭМ на бумажные носители при содействии технического специалиста, члена ГЭК РК.

-
- присутствовать при сканировании ЭМ;

***Примечание.** В случае сканирования экзаменационных работ участников ГИА в Штабе ППЭ сразу по завершении экзамена техническими специалистами производится сканирование экзаменационных работ в присутствии члена ГЭК РК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии).*

В случае сканирования экзаменационных работ участников ГИА в аудиториях сразу по завершении экзамена организаторами производится сканирование экзаменационных работ при содействии технического специалиста, члена ГЭК РК и в присутствии общественных наблюдателей (при наличии).

- присутствовать при проверке сведений о нарушении Порядка проведения ГИА-9, изложенных участником экзамена в апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9, организованной членом ГЭК РК;

- приглашать члена ГЭК РК в случае выявления факта нарушения Порядка проведения ГИА-9;

- присутствовать в Штабе ППЭ при составлении членом ГЭК РК акта об удалении с экзамена лиц, допустивших нарушение Порядка проведения ГИА-9.

***Примечание.** Акт об удалении из ППЭ составляется в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК РК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии). В случае удаления из ППЭ участника экзамена организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку.*

3. В день проведения экзамена в ППЭ общественному наблюдателю запрещается:

- использовать средства связи за пределами Штаба ППЭ;

- использовать средства связи в Штабе ППЭ не по служебной необходимости;

- 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, выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ и черновики;

- вмешиваться в работу руководителя ППЭ, организаторов, членов ГЭК РК, иных работников ППЭ (при выполнении ими своих обязанностей), а также участников ГИА (при выполнении ими экзаменационной работы).

***Примечание.** Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок проведения ГИА-9. За нарушение Порядка проведения ГИА-9 общественный наблюдатель удаляется из ППЭ членом ГЭК РК.*

4. В день проведения экзамена общественный наблюдатель:

- прибывает в ППЭ **не позднее, чем за один час** до начала проведения экзамена и находится в ППЭ не менее 50% времени, установленного едиными расписаниями проведения ОГЭ и ГВЭ по соответствующему учебному предмету;

- на входе в ППЭ предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя;

***Примечание.** Допуск общественных наблюдателей в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия, а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.*

- регистрируется у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

- обсуждает с руководителем ППЭ и членами ГЭК РК порядок взаимодействия во время проведения экзамена, получает у руководителя ППЭ форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ» (Приложение 12);

***Примечание.** Общественный наблюдатель оставляет в Штабе ППЭ акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ 18-МАШ) и заполняет его в Штабе ППЭ после осуществления наблюдения.*

- при решении вопросов, связанных с проведением экзамена в ППЭ, взаимодействует с членами ГЭК РК, руководителем ППЭ, должностными лицами Рособнадзора, и иными лицами, определенными Рособнадзором, а также должностными

лицами Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми (при наличии).

5. До начала проведения экзамена общественный наблюдатель осуществляет наблюдение за соблюдением требований Порядка проведения ГИА-9, в том числе:

5.1. Организация и оснащение помещений ППЭ:

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

- места для хранения личных вещей участников ГИА, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей СМИ;

- помещение для сопровождающих.

5.1.2. Организованы соответствующие помещения и рабочие места в ППЭ:

1) аудитории для участников ГИА:

- должны быть таблички, оповещающие о ведении видеонаблюдения в аудитории в случае принятия Минобрнауки Республики Коми решения о ведении видеонаблюдения);

- для каждого участника ГИА организовано отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул), обозначенное заметным номером;

- исправные часы, показывающие точное время, находящиеся в поле зрения участников ГИА;

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

- подготовлены места для организаторов в аудитории и общественного наблюдателя;

- подготовлены черновики из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные черновики;

- при проведении ОГЭ по русскому языку аудитории оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписи текста изложения;

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

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

- аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по информатике, оснащаются компьютерной техникой, не имеющей доступа к сети «Интернет», с установленным специализированным ПО;

- при проведении ОГЭ по физике и химии в аудитории на специально выделенном столе должны размещаться лабораторное оборудование и комплекты химических реактивов.

- при проведении ГВЭ по русскому языку должны быть подготовлены специализированные (отдельные) аудитории:

✓ для проведения сжатого изложения с творческим заданием (аудитория, в которой изложение читается организатором; аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ; аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ и читается организатором; аудитория, в которой осуществляется сурдоперевод текста);

✓ для проведения осложненного списывания;

✓ для проведения диктанта.

2) Штаб ППЭ должен быть оборудован:

- видеонаблюдением (при наличии средств видеонаблюдения в ППЭ);

- телефонной связью;
- местом для руководителя организации или уполномоченного им лица;
- компьютером и принтером для проведения расшифровки и печати ЭМ на бумажные носители (в случае печати ЭМ в Штабе ППЭ);
- компьютером и сканером, в случае сканирования экзаменационных работ участников ГИА в Штабе ППЭ;

3) в Штабе ППЭ должны быть подготовлены места для хранения личных вещей членов ГЭК РК, руководителя организации или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми;

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

5) должно быть предусмотрено отдельное помещение для организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников-ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов;

6) на рабочих местах для организаторов вне аудитории, уполномоченных руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) должно быть предусмотрено наличие столов и стульев;

7) на рабочих местах для остальных организаторов вне аудитории должно быть предусмотрено наличие стульев.

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

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

Примечание. По решению Минобрнауки Республики Коми ППЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения и средствами подавления сигналов подвижной связи.

5.2. Особенности подготовки аудиторий для участников ГИА с ОВЗ, участников экзаменов ГИА – детей-инвалидов и инвалидов:

5.2.1. Для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов должны быть подготовлены аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

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

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

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

- для слабослышащих и глухих участников ГИА аудитории оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования, привлекается ассистент-сурдопереводчик (при необходимости);
- для слепых участников ГИА:
 - оформление КИМ рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;
 - выполнение письменной экзаменационной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадах или на компьютере;
 - обеспечение достаточного количества специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером;
- для слабовидящих участников ГИА:
 - копирование в увеличенном размере ЭМ;
 - обеспечение аудиторий для проведения экзаменов увеличительными устройствами (лупа или иное увеличительное устройство);
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

Примечание. Копирование ЭМ происходит в аудитории в день проведения экзамена в присутствии члена ГЭК РК.

- для участников ГИА с нарушениями опорно-двигательного аппарата специализированная (отдельная) аудитория в ППЭ должна находиться на первом этаже, в которой должны быть специальные кресла, медицинские лежаки (для участников ГИА, которые не могут долго сидеть) (при необходимости), специальные периферические устройства ввода (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.) (при необходимости);
- для участников ГИА, выполняющих по желанию письменную экзаменационную работу на компьютере, аудитории оборудуются компьютерами, не имеющими выхода в сеть «Интернет» и не содержащими информации по сдаваемому учебному предмету.

5.3. Организация входа лиц, привлекаемых к проведению экзамена:

Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ	Документы, на основании которых лица имеют право присутствовать в ППЭ
Должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором	1) документ, удостоверяющий личность; 2) документ, подтверждающий полномочия
Должностные лица Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми	
Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка	
Сотрудники органов внутренних дел (полиции)	
Медицинские работники	
Аккредитованные представители СМИ	
Общественные наблюдатели	1) документ, удостоверяющий личность; 2) документ, подтверждающий полномочия; 3) наличие в списках распределения в данный ППЭ (форма ППЭ-07)

Руководитель ППЭ	1) документ, удостоверяющий личность; 2) наличие в списках распределения в данный ППЭ (форма ППЭ-07)
Организаторы	
Члены ГЭК РК	
Технические специалисты	
Экзаменаторы-собеседники	
Специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ	
Эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ	
Ассистенты	

5.3.1. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляется при входе в ППЭ организаторами вне аудитории совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции).

5.3.2. Руководитель организации или уполномоченное им лицо, руководитель ППЭ, организаторы, члены ГЭК РК, технические специалисты, сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции), медицинские работники, ассистенты, экзаменаторы-собеседники, специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ, общественные наблюдатели, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, **повторно в ППЭ** в указанный день **не допускаются**.

5.4. Проведение инструктажа работников ППЭ руководителем ППЭ не ранее 8:15 по местному времени.

5.5. Организация допуска участников ГИА в ППЭ:

5.5.1. Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется с 09:00 по местному времени при наличии у участников ГИА документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

5.5.2. С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей организаторы вне аудитории самостоятельно или совместно с сотрудниками, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) с сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют у участников ГИА наличие запрещенных средств.

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

5.5.3. При появлении сигнала металлоискателя организатор вне аудитории **предлагает** участнику ГИА показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор **предлагает** участнику ГИА сдать данное средство в место хранения личных вещей участников ГИА или сопровождающему.

***Примечание.** Организатор вне аудитории не прикасается к участнику ГИА и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место для хранения личных вещей участников ГИА или сопровождающему.*

5.5.4. В случае отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства организатор вне аудитории **повторно разъясняет** ему, что в соответствии с Порядком проведения ГИА-9 в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе

средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам). В случае отказа от сдачи запрещенного средства участник ГИА в ППЭ **не допускается**. Член ГЭК РК составляет акт о недопуске в ППЭ данного участника ГИА.

***Примечание.** Акт подписывают член ГЭК РК и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК РК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК РК, второй передает участнику ГИА.*

5.5.5. В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим в присутствии члена ГЭК РК.

5.5.6. При отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ он не допускается в ППЭ, член ГЭК РК фиксирует данный факт и дальнейшего принятия решения.

5.5.7. В случае если участник ГИА опоздал на экзамен (экзамены по всем учебным предметам начинаются в 10:00 по местному времени) он допускается в ППЭ к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзаменов), о чем сообщается участнику ГИА.

***Примечание.** В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников ГИА в аудиторию во время прослушивания аудиозаписи другими участниками ГИА, находившимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное прослушивание аудиозаписи для опоздавших участников ГИА не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников ГИА).*

5.5.8. Участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

5.5.9. В случае если в течение двух часов от начала экзамена (экзамены начинаются в 10.00 по местному времени) ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), член ГЭК РК по согласованию с председателем ГЭК РК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

5.6. После допуска в ППЭ участник ГИА перемещается по ППЭ в сопровождении организатора.

5.7. Проведение организаторами в аудитории первой части инструктажа в 9:50 по местному времени для участников ГИА, которая включает в себя информирование участников ГИА о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков, в том числе ДБО, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

6. Во время проведения экзамена (с 10:00 по местному времени) осуществляется

наблюдение за соблюдением требований Порядка проведения ГИА-9, в том числе:

6.1. Отсутствие представителей СМИ в ППЭ после выдачи участникам ГИА ЭМ или после начала печати ЭМ.

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

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);
- черновики;
- специальные технические средства (для участников ГИА с ОВЗ, участников-ГИА – детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости);
- разрешенные к использованию средства обучения и воспитания;

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам		
	Форма ГИА		
	ОГЭ	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
Русский язык	Орфографический словарь	Орфографический и толковый словари	Не используются
	<i>(словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГИА не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка проведения ГИА-9 в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.)</i>		
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования <i>(входит в состав КИМ)</i>		
Биология	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	Линейка, не содержащая справочной информации	Не используются
География	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов	Непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов	
	<i>(географические атласы предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГИА не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка проведения ГИА-9 в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.)</i>		

Иностранные языки	Технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование»; компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет»; аудиогарнитура для выполнения заданий раздела «Говорение» (предоставляется в ППЭ)	Не используются	Двухязычный словарь (словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГИА не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка проведения ГИА-9 в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.)
Информатика	Компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования (предоставляется в ППЭ)		
История	Не используются	Не используются	Атласы по истории России для 6-9 классов (атласы предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГИА не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка проведения ГИА-9 в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.)
Литература	Орфографический словарь полных текстов художественных произведений, а также сборники лирики (словари, художественные произведения, сборники лирики предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГИА не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка проведения ГИА-9 в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.)	Полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики	Не используются

Обществознание	Не используются		
Физика	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для выполнения экспериментального задания <i>(предоставляется в ППЭ)</i>	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	Непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования <i>(входит в состав КИМ)</i>
Химия	Непрограммируемый калькулятор; комплект химических реактивов и лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов <i>(входит в состав КИМ)</i>	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов <i>(входит в состав КИМ)</i>	

6.3. Проведение организаторами в аудитории второй части инструктажа в 10:00 по местному времени, в том числе:

- вскрытие организаторами в аудитории доставочных специальных пакетов с ИК и проверка их комплектности;
- выдача ИК организаторами в аудитории каждому участнику ГИА в произвольном порядке;
- проверка качества и комплектности ИК участниками ГИА;
- заполнение участниками ГИА регистрационных полей бланков, проверка их заполнения организаторами в аудитории;

6.4. Объявление начала экзамена после заполнения участниками ГИА регистрационных полей бланков.

6.5. Запись времени начала и окончания экзамена на доске (информационном стенде).

6.6. Продолжительность экзамена должна соответствовать продолжительности экзамена, указанной в едином расписании:

при проведении ОГЭ

Учебный предмет	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ, участниками экзамена - детьми-инвалидами и инвалидами
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Математика		
Литература		
История		

Обществознание	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Физика		
Химия		
Биология	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)
География		
Информатика		
Иностранные языки (письменный)	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)
Иностранные языки (устный)	15 минут	45 минут

при проведении ГВЭ

Учебный предмет	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ с ОВЗ, участниками ГВЭ – детьми-инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час (60 минут)
Математика			1 час 30 минут (90 минут)
Биология	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	40 минут
Литература			1 час (60 минут)
Обществознание			40 минут
Информатика	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	45 минут
История			30 минут
Физика			40 минут
Химия			30 минут
География	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)	50 минут

Иностранные языки	1 час 30 минут (90 минут)	3 часа (180 минут)	30 минут
-------------------	------------------------------	--------------------	----------

6.7. В продолжительность экзаменов по учебным предметам, устанавливаемую едиными расписаниями проведения ОГЭ, ГВЭ, не включается время, выделенное на следующие подготовительные мероприятия:

- настройка необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов;
- инструктаж участников ГИА;
- печать ЭМ (в случае печати ЭМ в аудитории);
- выдача участникам ГИА ЭМ, черновики (за исключением ДБО и черновики, выдаваемых во время проведения экзаменов);
- заполнение участниками ГИА регистрационных полей бланков;
- перенос ассистентом ответов участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов в бланки, в том числе ДБО.

6.8. Особенности проведения ГВЭ в письменной форме:

6.8.1. Письменный экзамен по русскому языку проводится в форме сжатого изложения с творческим заданием, осложненного списывания, диктанта в целях учета возможностей разных категорий участников ГВЭ.

6.8.2. Письменный экзамен по математике проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий участников ГВЭ.

6.9. Особенности проведения ГВЭ в устной форме:

6.9.1. При проведении ГВЭ в устной форме ответы участников ГВЭ записываются средствами цифровой аудиозаписи.

6.9.2. Аудитории, выделяемые для проведения ГВЭ в устной форме, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи. Технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов.

6.9.3. После подготовки участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник ГВЭ по указанию организатора громко и разборчиво дает устные ответы на задания. Во время устных ответов участника ГВЭ экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГВЭ уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса задания.

6.9.4. Технический специалист или организатор предоставляет участнику ГВЭ возможность прослушать запись его устных ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев.

Примечание. В случае если во время записи устных ответов произошел технический сбой, участнику ГВЭ по его выбору предоставляется право сдать экзамен в тот же день или в резервные сроки.

6.10. Особенности проведения ОГЭ по русскому языку:

6.10.1. Для воспроизведения аудиозаписи текста изложения технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам ГИА.

6.10.2. Аудиозапись с текстом изложения прослушивается участниками ГИА дважды, во время прослушивания аудиозаписи текста изложения участникам ГИА разрешается делать пометки на черновиках.

6.10.3. После повторного прослушивания аудиозаписи текста изложения участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы. Технические специалисты или организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

6.11. Особенности проведения ОГЭ по иностранным языкам:

6.11.1. Экзамен включает в себя две части (письменную и устную), которые проводятся в один день с учетом единого расписания проведения экзаменов.

6.11.2. Письменная часть включает раздел «Аудирование», все задания по которому записаны на аудионоситель. Аудиозапись прослушивается участниками ГИА дважды, во время прослушивания аудиозаписи участникам ГИА разрешается делать пометки на черновиках и КИМ. После повторного прослушивания аудиозаписи участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

6.11.3. В устную часть (раздел «Говорение») включены задания, для выполнения которых требуется предоставление участником ГИА устных ответов.

Для проведения устной части используется два типа аудиторий:

- аудитория подготовки, в которой участники ГИА ожидают своей очереди сдачи экзамена;

- аудитория проведения.

КИМ для проведения ОГЭ (раздел «Говорение») предоставляются участникам ГИА в электронном виде. Технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов участников ГИА.

Участник ГИА приглашается в аудиторию для получения заданий и записи его устных ответов. В аудитории участник ГИА подходит к средству цифровой аудиозаписи и по указанию организатора громко и разборчиво дает устные ответы на задания, после чего прослушивает запись своих ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев.

Примечание. В случае если во время записи устных ответов произошел технический сбой, участнику ГИА по его выбору предоставляется право выполнить задания раздела «Говорение» в тот же день или в резервные сроки.

6.12. Особенности проведения ОГЭ по информатике:

- экзаменационная работа состоит из 2-х частей;

- часть 1 с кратким ответом выполняется участниками ГИА без использования компьютеров и других технических средств;

- часть 2 выполняется за компьютером с использованием специального ПО. Результатом выполнения каждого задания является отдельный файл.

6.13. Особенности проведения ОГЭ по физике:

- на этапе выполнения экспериментального задания участники ГИА используют лабораторное оборудование, которое должно размещаться в аудитории на специально выделенном столе;

- к обеспечению проведения лабораторных работ привлекается специалист по физике.

6.14. Особенности проведения ОГЭ по химии:

- экзаменационная работа состоит из 2-х частей:

- часть 1 содержит задания с кратким ответом;

- часть 2 содержит задания с развернутым ответом, включающим в себя уравнения реакций и расчеты, из них задание 24 предполагает выполнение эксперимента под наблюдением экспертов;

- на этапе выполнения экспериментального задания участники ГИА используют ИК, состоящие из лабораторного оборудования и комплектов химических реактивов, которые должны размещаться в аудитории на специально выделенном столе;

- к обеспечению проведения лабораторных работ привлекаются специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии, прошедший

соответствующую подготовку, и не менее двух экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ.

6.15. В день проведения экзамена запрещается:

6.15.1. Участникам ГИА – выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц, во время экзамена общаться с другими участниками ГИА, меняться рабочими местами, свободно перемещаться по аудитории, иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам), выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики.

6.15.2. Организаторам, ассистентам, медицинским работникам, экзаменаторам-собеседникам – находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным Порядком проведения ГИА-9, иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам), выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключение случаев, установленных пунктами 68 и 69 Порядка проведения ГИА-9), фотографировать ЭМ, черновики.

6.15.3. Руководителю организации или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК РК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенным Рособнадзором, должностным лицам Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми – находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным Порядком проведения ГИА-9, 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, выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключение случаев, установленных пунктами 68 и 69 Порядка проведения ГИА-9), фотографировать ЭМ, черновики.

Примечание. Лицам, указанным в подпункте 6.15.3 Инструкции для общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 в формах ОГЭ и ГВЭ в ППЭ Положения, разрешается использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации **только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.**

6.16. Лица, допустившие нарушение требований, установленных Порядком проведения ГИА-9, удаляются из ППЭ. Акт об удалении из ППЭ составляется в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК РК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии). Для этого организаторы, руководитель ППЭ или

общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК РК, который составляет акт об удалении из ППЭ и удаляет лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА-9, из ППЭ.

6.17. В случае нарушения требований Порядка проведения ГИА-9 участником ГИА организатор в аудитории должен:

- сообщить через организатора вне аудитории о нарушении члену ГЭК РК и (или) руководителю ППЭ;

- при установлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА-9 совместно с членом ГЭК РК, руководителем ППЭ составить акт об удалении из ППЭ в Штабе ППЭ;

6.18. При выходе участника ГИА из аудитории организатор в аудитории должен проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновики. Каждый выход участника ГИА из аудитории должен быть зафиксирован в ведомости учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории. Если один и тот же участник ГИА выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в указанной ведомости в новой строке.

Примечание. Выход из аудитории и перемещение по ППЭ участника ГИА возможны только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.

6.19. В случае нехватки места в бланке ответов организатор в аудитории должен убедиться, что бланки ответов полностью заполнены, выдать участнику ГИА ДБО, зафиксировать связь номеров основного бланка ответов и ДБО в специальных полях бланков.

По мере необходимости участникам ГИА выдаются дополнительные черновики. Участники ГИА также могут делать пометки в КИМ.

6.20. В случае ухудшения состояния здоровья участника ГИА организатор в аудитории должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ГИА к медицинскому работнику. Если участник ГИА принял решение о досрочном завершении экзамена по объективным причинам, то член ГЭК РК совместно с медицинским работником составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. В таком случае организатор в аудитории должен поставить в соответствующем поле бланка участника ГИА, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, необходимую отметку.

6.21. В случае если участник ГИА предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ организатор в аудитории должен зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

6.22. В случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9 организатор в аудитории должен сообщить члену ГЭК РК через организатора вне аудитории о желании участника ГИА подать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА-9.

7. На этапе завершения выполнения экзаменационной работы участниками ГИА (по истечении продолжительности проведения экзамена по соответствующему учебному предмету) осуществляется наблюдение за соблюдением требований Порядка проведения ГИА-9, в том числе:

7.1. Объявление организатором в аудитории участникам экзамена за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена о скором завершении экзамена и напоминание о необходимости перенести ответы из черновики и КИМ в бланки.

7.2. Объявление организатором в аудитории об окончании выполнения экзаменационной работы и своевременным прекращением выполнения участниками ГИА экзаменационной работы.

7.3. Сбор организаторами в аудитории ЭМ и черновики.

7.4. Погашение организатором в аудитории незаполненных областей бланков (за исключением регистрационных полей) следующим образом: «Z».

7.5. Проверка организатором в аудитории поля бланка ответов с кратким ответом на наличие замены ошибочных ответов:

- в случае если участник ГИА осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, поставить соответствующее цифровое значение в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов», а также поставить подпись в специально отведенном месте;

- в случае если участник ГИА не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом», организатор в аудитории в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в специально отведенном месте.

7.6. Заполнение всех форм организатором в аудитории по окончании выполнения экзаменационной работы участниками ГИА.

7.7. Упаковка организаторами в аудитории материалов экзамена в отдельные ВДП:

- бланки участников ГИА;
- использованные КИМ;
- испорченные/бракованные комплекты ЭМ (при наличии);
- электронные носители с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии);
- черновики.

Все упакованные материалы должны быть запечатаны и переданы в Штаб ППЭ руководителю ППЭ для их последующего направления членом ГЭК РК в РИЦОКО/ЛПОИ.

7.8. В случае использования технологии сканирования в Штабе ППЭ: сразу по завершении экзамена техническими специалистами производится сканирование экзаменационных работ.

В случае использования технологии сканирования в аудитории ППЭ: сразу по завершении экзамена организаторами производится сканирование экзаменационных работ при содействии технического специалиста, члена ГЭК РК.

Сканированные изображения экзаменационных работ, файлы, содержащие ответы участников на задания КИМ (при наличии), передаются в РИЦОКО для последующей обработки сразу по завершении сканирования экзаменационных работ из всех аудиторий.

7.9. По окончании экзамена общественный наблюдатель в Штабе ППЭ заполняет форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ» и передает ее руководителю ППЭ.

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ЕГЭ и ГВЭ в ППЭ

1. Общественный наблюдатель обязан заблаговременно ознакомиться с нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении ЕГЭ и ГВЭ в ППЭ, правами и обязанностями общественного наблюдателя.

2. Общественному наблюдателю предоставляется право:

- присутствовать на всех этапах проведения экзаменов;
- свободно перемещаться по ППЭ, находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением экзамена в специально организованном месте;

*Примечание. В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей целесообразно до начала экзамена распределиться с учетом оптимального охвата ППЭ общественным наблюдением (присутствие в аудиториях, Штабе ППЭ, коридорах и т.д.). В одной аудитории может находиться **один** общественный наблюдатель.*

- уточнять у руководителя ППЭ и члена ГЭК РК вопросы, связанные с проведением экзаменов в ППЭ;

- использовать средства связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ;

- направлять информацию о нарушениях Порядка проведения ГИА-11, выявленных при проведении экзаменов, в Рособрнадзор, Минобрнауки Республики Коми, ГЭК РК, ОМСУ;

- оставлять свои личные вещи в Штабе ППЭ;

- присутствовать при печати ЭМ ЕГЭ в аудитории;

Примечание. Организаторы в присутствии участников экзаменов и общественных наблюдателей (при наличии) организуют печать ЭМ на бумажные носители при содействии технического специалиста, члена ГЭК РК.

- присутствовать при печати и сканировании ЭМ ГВЭ в Штабе ППЭ;

Примечание. В случае передачи в ППЭ ЭМ ГВЭ посредством сети «Интернет» в электронном и зашифрованном виде или на электронных носителях и в случае если по решению Минобрнауки Республики Коми печать ЭМ ГВЭ организуется в Штабе ППЭ. В случае печати ЭМ ГВЭ в Штабе ППЭ технический специалист в присутствии члена ГЭК РК, руководителя ППЭ и общественных наблюдателей (при наличии) организует печать ЭМ ГВЭ на бумажные носители.

- присутствовать при сканировании экзаменационных работ участников экзаменов в Штабе ППЭ и (или) аудитории;

Примечание. Сканирование ЭМ ГВЭ, ЭМ по иностранному языку (раздел «Говорение») производится в Штабе ППЭ сразу по завершении экзамена техническими специалистами в присутствии члена ГЭК РК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии).

Сканирование ЭМ ЕГЭ производится в аудиториях сразу по завершении экзамена организаторами при содействии технического специалиста, члена ГЭК РК и в присутствии общественных наблюдателей (при наличии).

- присутствовать при проверке сведений о нарушении Порядка проведения ГИА-11, изложенных участником экзамена в апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-11, организованной членом ГЭК РК;

- приглашать члена ГЭК РК в случае выявления факта нарушения Порядка проведения ГИА-11;

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

***Примечание.** Акт об удалении из ППЭ составляется в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК РК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии). В случае удаления из ППЭ участника экзамена организатор ставит в соответствующем поле бланка регистрации участника экзамена необходимую отметку.*

3. В день проведения экзамена в ППЭ общественному наблюдателю запрещается:

- использовать средства связи за пределами Штаба ППЭ;

- использовать средства связи в Штабе ППЭ не по служебной необходимости;

- оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителе, фотографировать ЭМ и черновики.

- вмешиваться в работу руководителя ППЭ, организаторов, членов ГЭК РК, иных работников ППЭ (при выполнении ими своих обязанностей), а также участников экзаменов (при выполнении ими экзаменационной работы).

***Примечание.** Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок проведения ГИА-11. За нарушение Порядка проведения ГИА-11 общественный наблюдатель удаляется из ППЭ членами ГЭК РК.*

4. В день проведения экзамена общественный наблюдатель:

- прибывает в ППЭ не позднее, чем за один час до начала проведения экзамена и находится в ППЭ не менее 50% времени, установленного едиными расписаниями проведения ЕГЭ и ГВЭ по соответствующему учебному предмету;

- на входе в ППЭ предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя;

***Примечание.** Допуск общественных наблюдателей в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия, а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.*

- регистрируется у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»);

- обсуждает с руководителем ППЭ и членами ГЭК РК порядок взаимодействия во время проведения экзамена, получает у руководителя ППЭ форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (Приложение 13).

***Примечание.** Общественный наблюдатель оставляет в Штабе ППЭ акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ (форма ППЭ 18-МАШ) и заполняет его в Штабе ППЭ после осуществления наблюдения.*

- при решении вопросов, связанных с проведением экзамена в ППЭ, взаимодействует с членами ГЭК РК, руководителем ППЭ, должностными лицами

Рособрнадзора, и иными лицами, определенными Рособрнадзором, а также должностными лицами Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми (при наличии).

5. До начала проведения экзамена общественный наблюдатель осуществляет наблюдение за соблюдением требований Порядка проведения ГИА-11, в том числе:

5.1. Организация и оснащение помещений ППЭ:

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

- места для хранения личных вещей участников экзаменов, организаторов, медицинских работников, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей СМИ;

- помещение для сопровождающих.

5.1.2. Организованы соответствующие помещения и рабочие места в ППЭ:

1) аудитории для участников экзаменов:

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

Примечание. Иные помещения ППЭ (за исключением аудиторий и Штаба ППЭ) оборудуются средствами видеонаблюдения по решению Минобрнауки Республики Коми.

- должна быть табличка, оповещающая о ведении видеонаблюдения в аудитории;
- в каждой аудитории подготовлено не более 25 мест для участников экзаменов;

Примечание. При отсутствии возможности организации ППЭ в соответствии с указанными требованиями предусматриваются дополнительные меры контроля за соблюдением Порядка проведения ГИА-11..

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

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

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

- подготовлены места для организаторов в аудитории и общественного наблюдателя;

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

- подготовлены черновики из расчета по два листа на каждого участника экзамена (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) черновики не выдаются), черновики КЕГЭ, а также дополнительные черновики;

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

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

- аудитории, выделяемые для проведения КЕГЭ, оснащаются компьютерной техникой, не имеющей доступа к сети «Интернет», с установленным специализированным ПО;

- при проведении ГВЭ по русскому языку должны быть подготовлены

специализированные (отдельные) аудитории:

- ✓ для проведения сочинения;
- ✓ для проведения диктанта.

2) Штаб ППЭ должен быть оборудован:

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

Примечание. Штаб ППЭ оборудуется средствами видеонаблюдения без трансляции проведения экзаменов в сети «Интернет» по согласованию с Рособрнадзором.

- телефонной связью;

- принтером и компьютером с необходимым ПО и средствами защиты информации;

- местом для руководителя организации или уполномоченного им лица;

- компьютером и принтером для проведения расшифровки и печати ЭМ ГВЭ на бумажные носители (в случае печати ЭМ ГВЭ в Штабе ППЭ);

- компьютером и сканером (в случае сканирования экзаменационных работ участников экзаменов в Штабе ППЭ);

3) в Штабе ППЭ должны быть подготовлены:

- места для хранения личных вещей членов ГЭК РК, руководителя организации или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, а также иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми;

- стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от ответственных организаторов в аудиториях после завершения экзамена, вскрытия и передачи на сканирование экзаменационных работ;

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

5) должно быть предусмотрено отдельное помещение для организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников-экзаменов с ОВЗ, участников-экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов;

б) на рабочих местах для организаторов вне аудитории, уполномоченных руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению экзаменов, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) должно быть предусмотрено наличие столов и стульев;

7) на рабочих местах для остальных организаторов вне аудитории должно быть предусмотрено наличие стульев.

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

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

Примечание. По решению Минобрнауки Республики Коми ППЭ также могут быть оборудованы системами подавления сигналов подвижной связи.

5.2. Особенности подготовки аудиторий для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов:

5.2.1. Для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов должны быть подготовлены аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

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

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

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

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

- для слабослышащих и глухих участников экзаменов аудитории оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования, привлекается ассистент-сурдопереводчик (при необходимости);

- для слепых участников экзаменов:

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

- выполнение письменной экзаменационной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадях или на компьютере;

- обеспечение достаточного количества специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером;

- для слабовидящих участников экзаменов:

- копирование в увеличенном размере ЭМ;

- обеспечение аудиторий для проведения экзаменов увеличительными устройствами (лупа или иное увеличительное устройство);

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

Примечание. Копирование ЭМ происходит в аудитории в день проведения экзамена в присутствии члена ГЭК РК.

- для участников экзаменов с нарушениями опорно-двигательного аппарата специализированная (отдельная) аудитория в ППЭ должна находиться на первом этаже, в которой должны быть специальные кресла, медицинские лежаки (для участников экзаменов, которые не могут долго сидеть) (при необходимости), специальные периферические устройства ввода (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.) (при необходимости);

- для участников экзаменов, выполняющих по желанию письменную экзаменационную работу на компьютере, аудитории оборудуются компьютерами, не имеющими выхода в сеть «Интернет» и не содержащими информации по сдаваемому учебному предмету.

5.3. Организация входа лиц, привлекаемых к проведению экзамена:

Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ	Документы, на основании которых лица имеют право присутствовать в ППЭ
Должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором	

Должностные лица Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми	1) документ, удостоверяющий личность; 2) документ, подтверждающий полномочия
Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка	
Сотрудники органов внутренних дел (полиции)	
Медицинские работники	
Аккредитованные представители СМИ	
Общественные наблюдатели	1) документ, удостоверяющий личность; 2) документ, подтверждающий полномочия; 3) наличие в списках распределения в данный ППЭ (форма ППЭ-07)
Руководитель ППЭ	
Организаторы	
Члены ГЭК РК	1) документ, удостоверяющий личность;
Технические специалисты	2) наличие в списках распределения в данный ППЭ (форма ППЭ-07)
Экзаменаторы-собеседники	
Ассистенты	

5.3.1. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляется при входе в ППЭ организаторами вне аудитории совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции).

5.3.2. Руководитель организации или уполномоченное им лицо, руководитель ППЭ, организаторы, члены ГЭК РК, технические специалисты, сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции), медицинские работники, ассистенты, экзаменаторы-собеседники, общественные наблюдатели, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, **повторно в ППЭ** в указанный день **не допускаются**.

5.4. Проведение инструктажа работников ППЭ руководителем ППЭ не ранее 8:15 по местному времени.

5.5. Организация допуска участников экзаменов в ППЭ:

5.5.1. Допуск участников экзаменов в ППЭ осуществляется с 09:00 по местному времени при наличии у участников экзаменов документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

5.5.2. С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей организаторы вне аудитории самостоятельно или совместно с сотрудниками, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) с сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют у участников экзаменов наличие запрещенных средств.

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

5.5.3. При появлении сигнала металлоискателя организатор вне аудитории **предлагает** участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим

предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор **предлагает** участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзаменов или сопровождающему.

***Примечание.** Организатор вне аудитории не прикасается к участнику экзамена и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место для хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.*

5.5.4. В случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства организатор вне аудитории **повторно разъясняет** ему, что в соответствии с Порядком проведения ГИА-11 в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам). Таким образом, такой участник экзамена **не может быть допущен в ППЭ**.

В случае повторного отказа от сдачи запрещенного средства после предоставления соответствующих разъяснений члена ГЭК РК составляет акт о недопуске данного участника экзамена в ППЭ.

***Примечание.** Акт подписывают член ГЭК РК и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК РК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК РК, второй передает участнику экзамена.*

5.5.5. В случае отсутствия у обучающегося, экстерна документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим в присутствии члена ГЭК РК.

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

5.5.7. При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ он не допускается в ППЭ, член ГЭК РК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

5.5.8. В случае если участник экзамена опоздал на экзамен (экзамены по всем учебным предметам начинаются в 10:00 по местному времени) он допускается в ППЭ к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзаменов), о чем сообщается участнику экзамена.

***Примечание.** В случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников экзамена в аудиторию во время прослушивания аудиозаписи другими участниками экзамена, находившимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное прослушивание аудиозаписи для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).*

5.5.9. Участники экзамена, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

5.5.10. В случае если в течение двух часов от начала экзамена (экзамены начинаются в 10.00 по местному времени) ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и

(или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), член ГЭК РК по согласованию с председателем ГЭК РК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

5.6. Сопровождение участников экзамена организаторами вне аудитории до аудитории проведения экзамена:

5.6.1. После допуска в ППЭ участник экзамена перемещается по ППЭ в сопровождении организатора. На данном этапе это могут быть как организаторы в аудитории, которые ведут группу участников экзамена до аудитории, в которую они распределены, так и организаторы вне аудитории, в том числе возможна схема, при которой задействованы несколько организаторов вне аудитории, отвечающие за сопровождение участников экзамена по конкретному отрезку пути. При любой организационной схеме **участники экзамена не должны самостоятельно перемещаться по ППЭ.**

5.7. Проведение организаторами в аудитории первой части инструктажа в 9:50 по местному времени для участников экзаменов, которая включает в себя информирование участников экзаменов о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков, в том числе ДБО, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-11 и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами экзамена, а также о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

6. Во время проведения экзамена (с 10:00 по местному времени) осуществляется наблюдение за соблюдением требований Порядка проведения ГИА-11, в том числе:

6.1. Отсутствие представителей СМИ в ППЭ после выдачи участникам экзаменов ЭМ или после начала печати ЭМ.

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

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);
- черновики;
- черновик КЕГЭ (при проведении КЕГЭ);
- специальные технические средства (для участников экзаменов с ОВЗ, участников-экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости);
- разрешенные к использованию средства обучения и воспитания:

при проведении ЕГЭ:

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам
Биология	Непрограммируемый калькулятор
География	Непрограммируемый калькулятор

Иностранные языки	Технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» КИМ (предоставляется в ППЭ); компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет»; аудиогарнитура для выполнения заданий КИМ раздела «Говорение» (предоставляется в ППЭ)
Информатика	Компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет», с установленным ПО, предоставляющим возможность работы с редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования (предоставляется в ППЭ)
История	Не используются
Литература	Орфографический словарь (предоставляется организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательной организацией, обучающиеся которой сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ЕГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка проведения ГИА-11 в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.)
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации
Обществознание	Не используются
Русский язык	Не используются
Физика	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор
Химия	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов (входит в состав КИМ ЕГЭ)

при проведении ГВЭ:

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам	
	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
Русский язык	Орфографический и толковый словари (предоставляются организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.)	Не используются
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования (входит в состав КИМ ГВЭ)	

6.3. Проведение организаторами в аудитории второй части инструктажа в 10:00 по местному времени:

- проверка качества печати ЭМ каждого ИК организаторами в аудитории по качеству печати только контрольного листа (находится в конце каждого ИК);

- выдача ИК организаторами в аудитории каждому участнику экзамена в произвольном порядке;

- вскрытие организаторами в аудитории специального пакета в 10:00 по местному времени при проведении экзамена с использованием ЭМ на бумажных носителях.

- проверка комплектности ИК и качества печати ИК участниками экзамена.

- заполнение участниками экзамена регистрационных полей бланков, проверка их заполнения организаторами в аудитории.

6.4. Объявление начала экзамена **после** заполнения участниками экзамена регистрационных полей бланков.

6.5. Запись времени начала и окончания экзамена на доске (информационном стенде).

6.6. Продолжительность экзамена должна соответствовать продолжительности экзамена, указанной в едином расписании:

продолжительность ЕГЭ:

Учебный предмет	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками экзамена с ОВЗ, участниками экзамена - детьми-инвалидами и инвалидами
Математика (профильный уровень)	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Биология		
Информатика		
Литература		
Физика		
Русский язык	3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)
История		
Обществознание		
Химия		
Иностранные языки (письменный)	3 часа 10 минут (190 минут)	4 часа 40 минут (280 минут)
Математика (базовый уровень)	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
География		
Китайский язык (письменный)		

Иностранные языки (устный)	17 минут	47 минут
Китайский язык (устный)	14 минут	44 минуты

продолжительность ГВЭ:

Учебный предмет	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ с ОВЗ, участниками ГВЭ - детьми-инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час (60 минут)
Математика			1 час 30 минут (90 минут)

6.7. В продолжительность экзаменов по учебным предметам, устанавливаемую едиными расписаниями проведения ЕГЭ, ГВЭ, не включается время, выделенное на следующие подготовительные мероприятия:

- настройка необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов;
- инструктаж участников экзаменов;
- печать ЭМ (за исключением печати ДБО, выдаваемых участникам экзаменов во время проведения экзамена);
- заполнение участниками экзаменов регистрационных полей бланков;
- перенос ассистентом ответов участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов в бланки, в том числе ДБО.

6.8. Особенности проведения ГВЭ в письменной форме:

6.8.1. Письменный экзамен по русскому языку проводится в форме сочинения, диктанта в целях учета возможностей разных категорий участников ГВЭ.

6.8.2. Письменный экзамен по математике проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий участников ГВЭ.

6.9. Особенности проведения ГВЭ в устной форме:

6.9.1. При проведении ГВЭ в устной форме ответы участников ГВЭ записываются средствами цифровой аудиозаписи.

6.9.2. Аудитории, предназначенные для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи. Технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов.

6.9.3. После подготовки участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник ГВЭ по указанию организатора громко и разборчиво дает устные ответы на задания. Во время устных ответов участника ГВЭ экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГВЭ уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса задания.

6.9.4. Технический специалист или организатор предоставляет участнику ГВЭ

прослушать запись его устных ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев.

***Примечание.** В случае если во время записи устных ответов произошел технический сбой, участнику ГВЭ по его выбору предоставляется право сдать экзамен в тот же день или в резервные сроки.*

6.10. Особенности проведения ЕГЭ по иностранным языкам:

6.10.1. Экзамен включает в себя две части (письменную и устную), которые проводятся в разные дни с учетом единого расписания проведения экзаменов.

6.10.2. Письменная часть включает раздел «Аудирование», для выполнения заданий которого требуется прослушивание участниками экзамена аудиозаписи.

В аудиториях технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно каждому участнику экзамена, находящемуся в аудитории. Аудиозапись прослушивается участниками дважды. Во время прослушивания аудиозаписи участникам экзамена разрешается делать пометки на черновиках и КИМ. После повторного прослушивания аудиозаписи участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

6.10.3. В устную часть (раздел «Говорение») включены задания, для выполнения которых требуется предоставление участником экзамена устных ответов.

КИМ для проведения ЕГЭ (раздел «Говорение») предоставляются участникам экзамена в электронном виде. Технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов участника экзамена.

Участник экзамена приглашается в аудиторию для получения заданий и записи его устных ответов. В аудитории участник экзамена, находясь рядом со средством цифровой аудиозаписи, громко и разборчиво дает устные ответы на задания, после чего прослушивает запись своих ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев.

***Примечание.** В случае если во время записи устных ответов произошел технический сбой, участнику экзамена по его выбору предоставляется право выполнить задания раздела «Говорение» в тот же день или в резервные сроки.*

6.11. Особенности проведения КЕГЭ:

6.11.1. При проведении КЕГЭ экзаменационная работа осуществляется на компьютере.

6.11.2. В аудитории организаторы выдают участникам экзамена бланки регистрации и черновики КЕГЭ. КИМ и файлы, необходимые для выполнения заданий предоставляются участникам экзамена в электронном виде.

6.11.3. Ответы на задания КИМ вносятся участниками экзамена посредством специализированного ПО, установленного на компьютер.

***Примечание.** В случае если во время экзамена произошел технический сбой, участнику экзамена по его выбору предоставляется право сдать экзамен в тот же день или резервные сроки.*

6.12. В день проведения экзамена запрещается:

6.12.1. Участникам экзаменов – выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц, во время экзамена общаться с другими участниками экзаменов, меняться рабочими местами, свободно перемещаться по аудитории, иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства

хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам), выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики.

6.12.2. Организаторам, ассистентам, медицинским работникам, экзаменаторам-собеседникам – находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным Порядком проведения ГИА-11, иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам), выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителех (за исключением случаев, установленных пунктами 77 и 78 Порядка проведения ГИА-11), фотографировать ЭМ, черновики.

6.12.3. Руководителю организации или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК РК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенным Рособнадзором, должностным лицам Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми – находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным Порядком проведения ГИА-11, оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителех (за исключением случаев, установленных пунктами 77 и 78 Порядка проведения ГИА-11), фотографировать ЭМ, черновики.

Примечание. Лицам, указанным в подпункте 6.12.3 Инструкции для общественных наблюдателей при проведении ЕГЭ и ГВЭ в ППЭ Положения, разрешается использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации **только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.**

6.13. Лица, допустившие нарушение требований, установленных Порядком проведения ГИА-11, удаляются из ППЭ. Акт об удалении из ППЭ составляется в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК РК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии). Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК РК, который составляет акт об удалении из ППЭ и удаляет лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА-11, из ППЭ.

6.14. В случае нарушения требований Порядка проведения ГИА-11 участником экзамена организатор в аудитории должен:

- сообщить через организатора вне аудитории о нарушении члену ГЭК РК и (или) руководителю ППЭ;

- при установлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА-11 совместно с членом ГЭК РК, руководителем ППЭ составить акт об удалении из ППЭ в Штабе ППЭ (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена из ППЭ»);

6.15. При выходе участника экзамена из аудитории организатор в аудитории должен проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков. Каждый выход участника экзамена из аудитории должен быть зафиксирован в форме ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории». Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в указанной ведомости в новой строке.

Примечание. Выход из аудитории и перемещение по ППЭ участника экзамена возможны только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.

6.16. В случае нехватки места в бланке ответов организатор в аудитории должен убедиться, что бланки ответов полностью заполнены, выдать участнику экзамена ДБО, зафиксировать связь номеров основного бланка ответов и ДБО в специальных полях бланков.

По мере необходимости участникам экзамена выдаются дополнительные черновики. Участники экзамена также могут делать пометки в КИМ.

6.17. В случае ухудшения состояния здоровья участника экзамена организатор в аудитории должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника экзамена к медицинскому работнику. Если участник экзамена принял решение о досрочном завершении экзамена по объективным причинам, то член ГЭК РК совместно с медицинским работником составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»). В таком случае организатор в аудитории должен поставить в соответствующем поле бланка участника экзамена, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, необходимую отметку.

6.18. В случае если участник экзамена предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ организатор в аудитории должен зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

6.19. В случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-11 организатор в аудитории должен сообщить члену ГЭК РК через организатора вне аудитории о желании участника экзамена подать апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА-11.

7. На этапе завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена (по истечении продолжительности проведения экзамена по соответствующему учебному предмету) осуществляется наблюдение за соблюдением требований Порядка проведения ГИА-11, в том числе:

7.1. Объявление организатором в аудитории участникам экзамена за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена о скором завершении экзамена и напоминание о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки.

7.2. Объявление организатором в аудитории в центре видимости камер видеонаблюдения об окончании выполнения экзаменационной работы и своевременным прекращением выполнения участниками экзамена экзаменационной работы.

7.3. Сбор организаторами в аудитории ЭМ и черновиков.

7.4. Погашение организатором в аудитории незаполненных областей бланков (за исключением регистрационных полей) следующим образом: «Z».

7.5. Проверка организатором в аудитории поля бланка ответов с кратким ответом на наличие замены ошибочных ответов:

- в случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, поставить соответствующее цифровое значение в

поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов», а также поставить подпись в специально отведенном месте;

- в случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом», организатор в аудитории в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «Х» и подпись в специально отведенном месте.

7.6. Заполнение всех форм организатором в аудитории по окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена.

7.7. Сканирование организаторами в аудитории бланков, в том числе ДБО, а также форм ППЭ в аудитории.

***Примечание.** Сканирование ЭМ ГВЭ, ЭМ по иностранному языку (раздел «Говорение») производится в Штабе ППЭ сразу по завершении экзамена.*

7.8. Экспорт техническим специалистом при участии члена ГЭК РК пакета с электронными образами бланков, в том числе ДБО, а также форм ППЭ в РИЦОКО.

7.9. Упаковка организаторами в аудитории материалов экзамена: в первый ВДП – бланки участников экзамена, во второй – использованные КИМ, в третий – испорченные/бракованные комплекты ЭМ (при наличии), в отдельный конверт – черновики. Все упакованные материалы должны быть запечатаны.

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

**Инструкция
для общественных наблюдателей
при обработке, проверке экзаменационных работ участников экзаменов
и их оценивании в РИЦОКО**

1. Общественный наблюдатель обязан заблаговременно ознакомиться с нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами, регламентирующими организацию общественного наблюдения на этапе обработки ЭМ в РИЦОКО.

2. Общественному наблюдателю предоставляется право:

- присутствовать в РИЦОКО на всех этапах обработки экзаменационных работ, включая их приемку, сканирование (в случае их сканирования в РИЦОКО) и верификацию;

- направлять информацию о нарушениях Порядка проведения ГИА, выявленных в РИЦОКО, в Рособрнадзор, Минобрнауки Республики Коми, ГЭК РК, ОМСУ.

3. При осуществлении общественного наблюдения в РИЦОКО общественному наблюдателю запрещается:

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

- вмешиваться в работу сотрудников РИЦОКО при выполнении ими своих должностных обязанностей.

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

4. Осуществление общественного наблюдения в РИЦОКО:

4.1. В день проведения общественного наблюдения в РИЦОКО при обработке экзаменационных работ общественный наблюдатель прибывает в РИЦОКО и регистрируется у лица, уполномоченного руководителем РИЦОКО.

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

4.2. До начала осуществления наблюдения в РИЦОКО общественный наблюдатель согласует с руководителем РИЦОКО или уполномоченным им лицом порядок взаимодействия и получает у него форму РЦОИ-18 «Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (РЦОИ)» (Приложение 14).

4.3. При решении вопросов, связанных с обработкой экзаменационных работ в РИЦОКО, общественный наблюдатель взаимодействует с руководителем РИЦОКО, членами ГЭК РК (при присутствии), должностными лицами Рособрнадзора, Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми (при присутствии).

Примечание. Сотрудники РИЦОКО, привлекаемые к обработке ЭМ, работают в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и

5. При обработке экзаменационных работ в РИЦОКО осуществляется наблюдение за соблюдением следующих требований:

5.1. Оборудование помещений РИЦОКО исправной системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи.

5.2. Соблюдение порядка получения от членов ГЭК РК экзаменационных работ из каждого ППЭ (в случае передачи экзаменационных работ на хранение в ППЭ в день проведения экзамена).

5.3. Соблюдение порядка обработки и проверки экзаменационных работ, включая сканирование, распознавание в фоновом режиме и верификацию.

5.4. Осуществление автоматизированной загрузки данных в РИС.

5.5. Передача экзаменационных работ на ответственное хранение.

5.6. Обеспечение РПК обезличенными копиями бланков, файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов, файлами, содержащими ответы участников экзаменов (при проведении ОГЭ по информатике), а также протоколами проверки экзаменационных работ.

При проверке устных ответов на задания КИМ РПК обеспечиваются файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов и специализированными программными средствами для их прослушивания.

5.7. Соблюдение порядка получения от председателя РПК и первичной обработки результатов проверки экспертами РПК ответов на задания с развернутым ответом.

5.8. Соблюдение порядка обработки бланков регистрации в РИЦОКО, формирования и передачи в ГЭК РК ведомости участников экзаменов, не закончивших экзамен по объективным причинам, а также участников экзаменов, удаленных из ППЭ.

5.9. Формирование и передача в ГЭК РК ведомости с результатами участников экзаменов.

5.10. Отсутствие посторонних лиц в РИЦОКО (в РИЦОКО могут присутствовать: члены ГЭК РК (по решению председателя ГЭК РК), общественные наблюдатели, должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми (по решению соответствующих органов)).

5.11. Отсутствие у лиц, привлекаемых к обработке экзаменационных работ, средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры и иных средств хранения и передачи информации, а также выполнение запрета копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки экзаменационных работ, разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

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

6. В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА, порядка обработки ЭМ в РИЦОКО общественный наблюдатель фиксирует выявленные нарушения и оперативно информирует о нарушении руководителя РИЦОКО, членов ГЭК РК, должностных лиц Рособнадзора, а также лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми (в случае их присутствия).

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

Инструкция для общественных наблюдателей при проверке экзаменационных работ РПК

1. Общественный наблюдатель обязан заблаговременно ознакомиться с нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами, регламентирующими организацию общественного наблюдения на этапе проверки экзаменационных работ РПК;

2. Общественному наблюдателю предоставляется право:

- присутствовать при проверке экзаменационных работ в местах работы РПК;
- направлять информацию о нарушениях Порядка проведения ГИА, выявленных при проверке экзаменационных работ в местах работы РПК, в Рособрнадзор, Минобрнауки Республики Коми и ОМСУ.

3. При осуществлении общественного наблюдения в местах работы РПК общественному наблюдателю запрещается:

- использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации; копировать и выносить из мест работы РПК экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;
- вмешиваться в работу членов РПК при выполнении ими своих обязанностей.

Примечание. Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок проведения ГИА. За нарушение Порядка проведения ГИА общественный наблюдатель удаляется из мест работы РПК руководителем РИЦОКО или председателем РПК.

4. Осуществление общественного наблюдения в месте работы РПК:

4.1. В день осуществления общественного наблюдения в месте работы РПК общественный наблюдатель прибывает на место работы РПК и регистрируется у руководителя РИЦОКО или уполномоченного им лица.

Примечание. Допуск общественных наблюдателей в места работы РПК осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и удостоверения общественного наблюдателя.

4.2. До начала осуществления наблюдения общественный наблюдатель согласует с председателем РПК или руководителем РИЦОКО порядок взаимодействия и получает у него акт общественного наблюдения в месте работы предметных комиссий (Приложение 15).

4.3. При решении вопросов, связанных с проверкой заданий ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, общественный наблюдатель взаимодействует с председателем РПК, членами ГЭК РК (при присутствии), должностными лицами Рособрнадзора, Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми (при наличии).

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

5. В местах работы РПК при проведении проверки экзаменационных работ общественный наблюдатель осуществляет наблюдение за соблюдением следующих требований:

5.1. Оборудование помещений работы РПК исправной системой непрерывного

видеонаблюдения и видеозаписи.

5.2. Присутствие в помещениях работы РПК только допущенных лиц (помимо экспертов РПК и председателя РПК в помещениях работы РПК могут находиться сотрудники РИЦОКО, взаимодействующие с РПК, члены ГЭК РК (по решению председателя ГЭК РК), аккредитованные общественные наблюдатели, должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми (по решению соответствующих органов);

5.3. Соблюдение порядка получения председателем РПК обезличенных копий бланков, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов, файлов, содержащих ответы участников экзаменов (при проведении ОГЭ по информатике), а также протоколами проверки экзаменационных работ.

При проверке устных ответов на задания КИМ РПК обеспечиваются файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов и специализированными программными средствами для их прослушивания.

Примечание. Для проверки экзаменационных работ участников экзаменов, содержащих, файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов, файлы, содержащие ответы участников экзаменов (при проведении ОГЭ по информатике), места работы РПК оборудуются компьютерной техникой.

5.4. Оборудование в местах работы РПК специального рабочего места с выходом в сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в экзаменационных работах участников экзаменов фактов.

5.5. Проведение для экспертов РПК председателем РПК не менее часа оперативного семинара-согласования подходов к оцениванию развернутых ответов участников экзаменов на каждое из заданий с развернутым ответом.

5.6. Соблюдение порядка передачи председателем РПК комплекта критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и рабочих комплектов для проверки экспертам РПК.

Примечание. По завершении проверки использованные экспертами РПК материалы (за исключением протоколов проверки экзаменационных работ) уничтожаются лицами, определенными руководителем РИЦОКО.

5.7. Отсутствие в передаваемых экспертам РПК рабочих комплектах необезличенных бланков.

5.8. Соблюдение запрета экспертами РПК иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, копировать и выносить из помещений работы РПК экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

5.9. Работа экспертов РПК и соблюдение запрета на переговоры с другими экспертами РПК, если речь не идет о консультировании с председателем РПК или с экспертом РПК, назначенным по решению председателя РПК консультантом.

6. В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА, порядка проведения проверки экзаменационных работ экспертами РПК общественный наблюдатель фиксирует выявленные нарушения и оперативно информирует председателя РПК, руководителя РИЦОКО, членов ГЭК РК, Минобрнауки Республики Коми, должностных лиц Рособнадзора, а также определенных Рособнадзором лиц, должностных лиц Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми (при присутствии).

7. По окончании работы общественный наблюдатель заполняет акт

общественного наблюдения в месте работы предметных комиссий и передает его председателю РПК или руководителю РИЦОКО.

Инструкция
для общественных наблюдателей при рассмотрении апелляций
о нарушении Порядка проведения ГИА
и о несогласии с выставленными баллами в местах работы
апелляционной комиссии

1. Общественный наблюдатель обязан заблаговременно ознакомиться с нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при рассмотрении апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА, о несогласии с выставленными баллами;

2. Общественному наблюдателю предоставляется право:

- присутствовать при рассмотрении апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами в месте работы апелляционной комиссии;

- направлять информацию о нарушениях Порядка проведения ГИА, выявленных при рассмотрении апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами в месте работы апелляционной комиссии, в Рособрнадзор, Минобрнауки Республики Коми и ОМСУ.

3. При осуществлении общественного наблюдения в месте работы апелляционной комиссии общественному наблюдателю запрещается вмешиваться в работу членов апелляционной комиссии при выполнении ими своих обязанностей.

*Примечание. Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок проведения ГИА при рассмотрении апелляций. За нарушение Порядка проведения ГИА общественный наблюдатель **удаляется** из места работы апелляционной комиссии председателем апелляционной комиссии.*

4. Осуществление общественного наблюдения в месте работы апелляционной комиссии:

4.1. В день осуществления общественного наблюдения в месте работы апелляционной комиссии общественный наблюдатель прибывает на место работы апелляционной комиссии и регистрируется у лица, уполномоченного председателем апелляционной комиссии.

Примечание. Допуск общественных наблюдателей в место работы апелляционной комиссии осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и удостоверения общественного наблюдателя.

4.2. До начала осуществления наблюдения в месте работы апелляционной комиссии общественный наблюдатель согласует с председателем апелляционной комиссии или уполномоченным им лицом порядок взаимодействия и получает у него форму АК-18 «Акт общественного наблюдения в месте работы апелляционной комиссии» (Приложение 16).

4.3. При решении вопросов, связанных с рассмотрением апелляций, общественный наблюдатель взаимодействует с председателем апелляционной комиссии (заместителем председателя апелляционной комиссии), членами ГЭК РК (при присутствии), должностными лицами Рособрнадзора, Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми.

4.4. При рассмотрении апелляций также могут присутствовать:

- сурдопереводчик, тифлопереводчик, ассистент для участника экзамена с ОВЗ, подавшего апелляцию, участника экзамена – ребенка-инвалида, инвалида, подавшего апелляцию (при необходимости);

- эксперт РПК по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, для разъяснения вопросов правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных) на задания КИМ (при необходимости).

4.5. Оборудование помещения апелляционной комиссии средствами видеонаблюдения.

5. На заседании апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА, апелляций о несогласии с выставленными баллами осуществляется наблюдение за соблюдением следующих требований:

5.1. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА:

5.1.1. Рассмотрение апелляционной комиссией апелляции, заключения о результатах проверки и выноса одного из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

5.2. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами:

5.2.1. Предъявление апеллянту и (или) родителям (законным представителям) апеллянта, не достигшего возраста 18 лет (при предъявлении документов, удостоверяющих личность), или уполномоченным родителями (законными представителями) апеллянта, не достигшего возраста 18 лет, или апеллянта, достигшего возраста 18 лет, лицу (в случае его (их) участия в рассмотрении апелляции о несогласии с выставленным баллами):

- изображений бланков;
- файлов, содержащих ответы участника экзамена на задания КИМ, в том числе файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участника экзамена (при наличии);
- копий протоколов проверки экзаменационной работы РПК по соответствующему учебному предмету;

- КИМ, выполнявшийся участником экзамена, подавшим апелляцию о несогласии с выставленными баллами, а также заключения привлеченного эксперта РПК по соответствующему учебному предмету.

5.2.2. Письменное подтверждение апеллянтом, что ему предъявлены изображения его бланков, файлы, содержащие его ответы на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов.

5.2.3. Предоставление привлеченным экспертом РПК по соответствующему учебному предмету, не проверявшим ранее экзаменационную работу участника экзамена, подавшего апелляцию, во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами разъяснений (при необходимости) по вопросам правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

Соблюдение рекомендованной продолжительности рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Примечание. Рекомендуемая продолжительность рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов (в том числе устных ответов), – не более 20 минут (при необходимости по решению апелляционной комиссии рекомендуемое время может быть увеличено).

5.2.4. Сохранение спокойной и доброжелательной обстановки при рассмотрении

апелляций.

5.2.5. Отсутствие посторонних лиц в помещении работы апелляционной комиссии.

5.2.6. Выдача апеллянту уведомления о результатах рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами с указанием всех изменений, которые были приняты апелляционной комиссией по результатам рассмотрения указанной апелляции и внесения информации в протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами и его приложения.

6. В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА, порядка рассмотрения апелляций членами апелляционной комиссии общественный наблюдатель фиксирует выявленные нарушения и оперативно информирует председателя апелляционной комиссии, членов ГЭК РК, Минобрнауки Республики Коми, должностных лиц Рособнадзора, а также определенных Рособнадзором лиц, должностных лиц Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми (при присутствии).

7. По окончании осуществления наблюдения общественный наблюдатель заполняет форму АК-18 «Акт общественного наблюдения в месте работы апелляционной комиссии» и передает ее председателю апелляционной комиссии.

Приложение 6
Руководителю ОИВ

(ФИО)

З А Я В Л Е Н И Е

Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения, пол (отметить)		мужской	женский
Адрес регистрации			
Адрес фактического проживания			
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	серия	номер	дата выдачи
	кем выдан		
СНИЛС			
Место работы			
Должность			
Уровень образования (высшее-бакалавриат, высшее-магистратура, высшее-специалитет, неоконченное высшее, среднее профессиональное, среднее общее, основное общее др.)			
Квалификация по диплому			
Форма осуществления общественного наблюдения (отметить)	С присутствием	Дистанционно	
Населенный пункт			
Даты присутствия			
Объект мониторинга ГИА/ЕГЭ (отметить)	ППЭ		РПК
	РИЦОКО		Апелляционная комиссия
Форма экзамена (отметить)	ЕГЭ		ГВЭ-11
	ОГЭ		ГВЭ-9

Наличие близких родственников, участвующих в экзаменах на территории Республики Коми в 20__ г.

(отсутствуют/ при наличии, указать ФИО, образовательную организацию, в которой проходит обучение, класс)

Отметка о прохождении соответствующей подготовки _____

Дата подачи заявления _____

(да/нет)
« ____ » _____ 20__ г.

(Подпись) / _____
(Расшифровка подписи)



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӚДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное автономное учреждение Республики Коми
«Республиканский информационный центр оценки качества образования»**

СЕРТИФИКАТ

Настоящий сертификат удостоверяет, что

_____ (ФИО)

прошел/прошла обучение по курсу «Подготовка общественных наблюдателей к участию в общественном наблюдении за проведением государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования и единого государственного экзамена на территории Республики Коми в 20__ году».

Директор ГАУ РК «РИЦОКО» _____

МП

/О.В. Попов/



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӦДАН ДА НАУКА МИНИСТЕРСТВО
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

УДОСТОВЕРЕНИЕ* № _____

Настоящее удостоверение выдано гр.....

(паспорт: серия _____ № _____) в том, что он (а) является **общественным наблюдателем** при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, единого государственного экзамена и при рассмотрении апелляций в 20__ году.

Форма осуществления общественного наблюдения (отметить)	С присутствием	Дистанционно

Дата выдачи «____» _____ 20__ года

Руководитель ОИВ _____

(должность лица, подписавшего удостоверение)

МП

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

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

Приложение к удостоверению № _____

Г Р А Ф И К
общественного наблюдения С ПРИСУТСТВИЕМ
на объекте мониторинга ГИА и ЕГЭ

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	

№ пп	Дата	Объект мониторинга (ППЭ № __, РИЦОКО РПК, апелляционная комиссия)	Адрес	Отметка о явке*

*Подписывает руководитель ППЭ, РИЦОКО, председатель РПК или апелляционной комиссии.

Г Р А Ф И К
общественного наблюдения за местами проведения ГИА
и ЕГЭ ДИСТАНЦИОННО

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	

№ пп	Дата	Онлайн наблюдение во время проведения экзаменов	Просмотр меток с подозрениями на нарушения	Просмотр аудиторий офлайн	Отметка о явке*

*Подписывает куратор Республиканского ситуационно-информационного центра

ЖУРНАЛ

регистрации граждан, изъявивших желание аккредитоваться в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, единого государственного экзамена и/или при рассмотрении апелляции в 20__ году на территории Республики Коми

№ п/п	Код АТЕ	ФИО	Паспортные данные (серия, номер)	СНИЛС	Год рождения	Уровень образования	Квалификация по диплому	Место работы	Должность	Дата подачи заявления	Отметка о прохождении соответствующей подготовки (да/нет)	Код ШЭ	Дата проведения экзамена	Участие в качестве общественного наблюдателя (количество лет)	Форма ГИА (ОГЭ, ГВЭ-9, ЕГЭ, ГВЭ-11)	Контактный телефон	Персональный адрес электронной почты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

(регион)
 (код МСУ)
 (код ППЭ)
 (количество аудиторий)
 - - (дата экз: число - месяц - год)

АКТ

общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ

Я,
(Ф.И.О. общественного наблюдателя)

№ удостоверения

Время начала наблюдения :

Время окончания наблюдения :

Нарушений вне аудиторий ППЭ не выявлено

Выявлены нарушения в ППЭ:

1. В Штабе ППЭ отсутствует телефонная связь и (или) сейф (металлический шкаф) для хранения экзаменационных материалов
2. Отсутствует или организовано после входа в ППЭ помещение для лиц, сопровождающих обучающихся
3. Не выделены или организованы после входа в ППЭ места для хранения личных вещей участников ГИА-9, работников ППЭ, представителей СМИ
4. Отсутствует помещение для медицинских работников
5. ППЭ не оборудован функционирующими стационарными и (или) переносными металлоискателями
6. Штаб ППЭ, аудитории ППЭ не оборудованы средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения
7. Не задействованные в проведении экзамена помещения не закрыты и не опечатаны на время проведения экзамена
8. Допуск участников ГИА-9/работников ППЭ/члена(ов) ГЭК в ППЭ осуществлялся без проверки документов, удостоверяющих их личность, и (или) не в соответствии со списками распределения в указанный ППЭ
9. Осуществляется повторный допуск в ППЭ участников экзаменов/работников ППЭ
10. Опоздавшего участника экзамена не допустили в ППЭ / допустили в аудиторию во время прослушивания аудиозаписи / провели для него полный инструктаж / продлили ему время
11. Перемещение участников ГИА-9 по ППЭ без сопровождения
12. Присутствие посторонних лиц в ППЭ / работников ППЭ, не отвечающих требованиям Порядка: близких родственников сдающих, а также являющихся учителями сдающих (за исключением отдаленных местностей), организаторов и ассистентов, являющихся специалистами по сдаваемому предмету

Раздел заполняется руководителем ППЭ в случае неявки общественного наблюдателя
 Общественный наблюдатель не явился в ППЭ

Руководитель ППЭ
(подпись) (Ф.И.О.)

Уполномоченный представитель ГЭК
(подпись) (Ф.И.О.)

Раздел заполняется уполномоченным представителем ГЭК в случае удаления общественного наблюдателя
 Общественный наблюдатель удален из ППЭ

Уполномоченный представитель ГЭК
(подпись) (Ф.И.О.)

Раздел заполняется уполномоченным представителем ГЭК в случае если экзамен не состоялся
 Экзамен не состоялся

Уполномоченный представитель ГЭК
(подпись) (Ф.И.О.)



Форма ППЭ-18 МАШ

- - (дата экз.: число-месяц-год)

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (личность аудитора)

**АКТ
ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДЕНИЯ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ ЭКЗАМЕНА В ППЭ**

(Ф.И.О. общественного наблюдателя)

№ удостоверения

Время начала наблюдения :

Время окончания наблюдения :

Нарушений вне аудиторий ППЭ не выявлено

Выявлены нарушения в ППЭ:

1. В Штабе ППЭ отсутствует телефонная связь и (или) сейф (металлический шкаф) для хранения экзаменационных материалов
2. Отсутствует или организовано после входа в ППЭ помещение для лиц, сопровождающих обучающихся
3. Не выделены или организованы после входа в ППЭ места для хранения личных вещей участников экзамена, работников ППЭ, представителей СМИ
4. Отсутствует помещение для медицинских работников
5. ППЭ не оборудован функционирующими стационарными и (или) переносными металлоискателями
6. Штаб ППЭ, аудитории ППЭ не оборудованы средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения
7. Не задействованные в проведении экзамена помещения не закрыты и не опечатаны на время проведения экзамена
8. Допуск участников экзамена/работников ППЭ/члена(ов) ГЭК в ППЭ осуществлялся без проверки документов, удостоверяющих их личность, и (или) не в соответствии со списками распределения в указанный ППЭ
9. Осуществлялся повторный допуск в ППЭ участников экзамена / работников ППЭ
10. Опоздавшего участника экзамена не допустили в ППЭ / допустили в аудиторию во время прослушивания аудиозаписи / провели для него полный инструктаж / продлили ему время экзамена
11. Перемещение участников экзамена по ППЭ без сопровождения
12. Присутствие посторонних лиц в ППЭ / работников ППЭ, не отвечающих требованиям Порядка: близких родственников сдающих, а также являющихся учителями сдающих (за исключением отдаленных местностей), организаторов и ассистентов, являющихся специалистами по сдаваемому предмету

Раздел заполняется руководителем ППЭ в случае неявки общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель не явился в ППЭ

Руководитель ППЭ (подпись) (Ф.И.О.)

Член ГЭК (подпись) (Ф.И.О.)

Раздел заполняется членом ГЭК в случае удаления общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель удален из ППЭ

Член ГЭК (подпись) (Ф.И.О.)

Раздел заполняется членом ГЭК в случае если экзамен не состоялся

Экзамен не состоялся

Член ГЭК (подпись) (Ф.И.О.)



(продолжение)

ПРОВЕДЕНИЕ ГИА В АУДИТОРИЯХ

Нарушений в аудиториях ППЭ не выявлено

Выявлены нарушения в аудиториях ППЭ:

1. В аудиториях для проведения экзамена не закрыты материалы со справочно-познавательной информацией
2. В аудиториях ППЭ не организован стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для раскладки, упаковки и сбора ЭМ
3. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников экзамена организаторами в аудиториях
4. Начало работы организаторов с экзаменационными материалами ранее 10:00 по местному времени
5. Наличие у участников экзамена/организаторов/ медицинских работников/ ассистентов средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации
6. Вынос из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителе
7. Оказание содействия участникам экзамена работниками ППЭ / несамостоятельное выполнение участником экзаменационной работы, общение с другими участниками
8. Невыдача организаторами по просьбе участников экзамена черновиков или дополнительных бланков ответов № 2
9. Присутствие представителей СМИ в ППЭ после начала печати ЭМ
10. При выходе участника экзамена из аудитории организатор не проверил комплектность оставленных ЭМ и черновиков и/или не зафиксировал время выхода и продолжительность отсутствия участника экзамена
11. Организаторами не сделано объявление участникам экзамена о скором завершении выполнения экзаменационной работы за 30 минут и за 5 минут и (или) не объявлено окончание выполнения экзаменационной работы на камеру видеонаблюдения
12. Участники экзамена продолжали выполнять экзаменационную работу после окончания времени выполнения экзаменационной работы
13. Организаторами в аудитории не продемонстрирован процесс запечатывания ЭМ на камеру видеонаблюдения / возвратный доставочный пакет с ЭМ не был запечатан

Иные нарушения порядка проведения ГИА:

Общественный наблюдатель

(подпись)

(Ф.И.О.)



(регион)

--	--

(дата: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--

**Акт
 общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (РЦОИ)**

 ФИО общественного наблюдателя
 № удостоверения

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Время начала наблюдения

--	--

 :

--	--

 Время окончания наблюдения

--	--

 :

--	--

Нарушений в РЦОИ не выявлено

Выявлены нарушения:

1. РЦОИ не оборудован средствами видеонаблюдения/оборудован неработоспособными средствами видеонаблюдения

2. Нарушен порядок получения от членов ГЭК/уполномоченной организации экзаменационных материалов из каждого ППЭ

3. Нарушен порядок сканирования и распознавания в фоновом режиме в процессе обработки и первичной проверки бланков ГИА

4. Нарушен порядок верификации в процессе обработки и первичной проверки бланков ГИА

5. Зафиксированы случаи присутствия посторонних лиц в РЦОИ

6. Нарушен порядок автоматизированной загрузки данных в региональную информационную систему

7. Нарушен порядок передачи бланков ГИА, прошедших первичную обработку, на ответственное хранение

8. Нарушен порядок подготовки и передачи председателю предметной комиссии сформированных обезличенных рабочих комплектов

9. Нарушен порядок подготовки и передачи председателю предметной комиссии критериев оценивания развернутых ответов

10. Нарушен порядок получения и первичной обработки результатов проверки экспертами развернутых ответов

11. Нарушен порядок формирования и передачи в ГЭК ведомости с результатами участников экзаменов

12. Зафиксированы факты наличия у работников РЦОИ средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры и иных средств хранения и передачи информации

(регион)

--	--

(дата.: число-месяц-год)

--	--	--	--	--

**Акт
 общественного наблюдения в месте работы предметных комиссий**

 ФИО общественного наблюдателя

№ удостоверения

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Время начала наблюдения

--	--

 :

--	--

 Время окончания наблюдения

--	--

 :

--	--

Нарушений в работе предметных комиссий не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Место работы предметных комиссий не оборудовано средствами видеонаблюдения/оборудовано неработоспособными средствами видеонаблюдения

2. Нарушен порядок получения председателем предметной комиссии сформированных обезличенных рабочих комплектов

3. Не проведен инструктаж для экспертов в начале работы председателем предметной комиссии

4. Нарушен порядок передачи председателем предметной комиссии на проверку экспертам соответствующих рабочих комплектов

5. Зафиксированы факты копирования и выноса экспертами из помещений экзаменационных работ, критериев оценивания, протоколов проверки экзаменационных работ

6. Зафиксированы факты наличия у экспертов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры и иных средств хранения и передачи информации

7. Зафиксированы факты разговоров экспертов (помимо консультаций у председателя предметной комиссии или у эксперта, назначенного консультантом), обмена материалами между собой, самостоятельного изменения рабочих мест, отвлечения экспертов на посторонние действия

8. Зафиксированы факты разглашения экспертами посторонним лицам информации, содержащейся в предоставленных им материалах

9. Эксперты не заполнили или не передали председателю предметной комиссии протоколы

10. Зафиксированы случаи присутствия посторонних лиц в месте работы предметных комиссий

Другое: _____

(регион)

--	--

(дата: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--

**Акт
 общественного наблюдения в месте работы апелляционной комиссии**

 ФИО общественного наблюдателя

№ удостоверения

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Время начала наблюдения

--	--

 :

--	--

 Время окончания наблюдения

--	--

 :

--	--

Нарушений в работе апелляционной комиссии не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Нарушен порядок приема апелляционной комиссией в письменной форме апелляций участников экзаменов о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету (должна поступить от членов ГЭК)

2. Нарушен порядок приема апелляционной комиссией в письменной форме апелляций участников экзаменов о несогласии с выставленными баллами (должна поступить от организаций, принявших апелляцию)

3. В ответ на запрос апелляционной комиссии в РЦОИ предоставлен неполный комплект материалов участника экзамена, подавшего апелляцию

4. Нарушен порядок предъявления запрошенных материалов участнику экзамена (в случае его участия в рассмотрении апелляции) или его родителям (законным представителям)

5. Зафиксированы факты присутствия при рассмотрении апелляций лиц, принимавших участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявших экзаменационную работу участника экзамена

6. Зафиксированы факты нарушения спокойной и доброжелательной обстановки при рассмотрении апелляции

7. Зафиксированы случаи присутствия посторонних лиц в помещении работы апелляционной комиссии

8. Зафиксирован факт проверки экспертом предметной комиссии экзаменационной работы апеллянта во время заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами (должна быть проверена до заседания апелляционной комиссии)

Другое: _____

