

Приложение № 4 к приказу
Министерства образования
Камчатского края
от 07.02.2020 г. № 136

Инструкция
по осуществлению общественного наблюдения при проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования (далее – Инструкция)

1. Общие положения

В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (далее – Порядок ГИА) совершеннолетние граждане Российской Федерации (далее – граждане) могут быть аккредитованы в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА).

В соответствии с пунктами 50, 65 и 79 Порядка ГИА аккредитованные общественные наблюдатели могут присутствовать на всех этапах проведения экзаменов: в пунктах проведения экзаменов (далее - ППЭ), при обработке экзаменационных материалов (далее - ЭМ) в отделе организационно-технологического обеспечения государственной итоговой аттестации КГАУ «Камчатский центр информатизации и оценки качества образования», выполняющем функции регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ), при проверке экзаменационных работ в местах работы предметной комиссии (далее – ПК), при рассмотрении апелляций о нарушении Порядка ГИА и о несогласии с выставленными баллами в местах работы конфликтной комиссии (далее – КК).

В соответствии с пунктом 2 Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491 (далее – порядок аккредитации), аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей проводит Министерство образования Камчатского края (далее – Министерство, аккредитующий орган).

Для получения аккредитации в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА граждане подают заявление (образец заявления представлен в приложении 1 к настоящей Инструкции) в Министерство лично

на основании документов, удостоверяющих личность, или через доверенное лицо (на основании документов, удостоверяющих личность уполномоченного лица, и доверенности).

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

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

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

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

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

В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, наличия у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя Министерство в течение 2 рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину (доверенному лицу) на руки мотивированный отказ в аккредитации в качестве общественного наблюдателя.

Статус общественного наблюдателя подтверждается удостоверением общественного наблюдателя (образец представлен в приложении 2 к настоящей Инструкции).

Удостоверение общественного наблюдателя заверяется печатью Министерства.

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

Допуск общественных наблюдателей в места осуществления общественного наблюдения производится только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя.

Порядком ГИА не предусмотрена процедура повторного допуска общественного наблюдателя в случае его выхода из мест осуществления общественного наблюдения в день осуществления общественного наблюдения.

В целях предупреждения нарушений Порядка ГИА, а также возникновения коррупционных рисков повторный допуск общественных наблюдателей, покинувших места осуществления общественного наблюдения, запрещается.

Подготовка общественных наблюдателей по вопросам проведения ГИА

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

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

Подготовку проводит или организует ее проведение Министерство.

Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей возможна после прохождения ими соответствующей подготовки по вопросам проведения ГИА, в том числе по вопросам антикоррупционной направленности, на региональном и (или) на федеральном уровнях, которую проводят (или организуют) указанные аккредитующие органы. Указанная подготовка осуществляется уполномоченной организацией, определенной Рособрнадзором, и (или) на учебной платформе по подготовке специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, (далее – учебная платформа) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Подготовка может проводиться в очной и(или) дистанционной формах.

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА в ППЭ

Общие положения

Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя, выдаваемым Министерством.

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

Общественным наблюдателям предоставляется право:

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

свободно перемещаться по ППЭ и аудиториям ППЭ (при этом в аудитории может находиться один общественный наблюдатель); направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении экзаменов, в Министерство, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, Рособрнадзор.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядком ГИА, инструкциями по проведению ГИА в Камчатском крае, а также пройти соответствующее обучение.

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

член ГЭК;

руководитель ППЭ;

должностные лица Министерства, должностные лица Рособнадзора и лица, назначенные Рособнадзором.

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

Общественный наблюдатель не может вмешиваться в работу руководителя ППЭ, организаторов, членов ГЭК, иных работников ППЭ (при выполнении ими своих обязанностей), а также участников экзаменов.

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

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

Этап подготовки к проведению ГИА в ППЭ

Допуск общественного наблюдателя в ППЭ осуществляется при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего его полномочия, - удостоверения общественного наблюдателя, в котором указаны его фамилия, имя, отчество (при наличии), форма осуществления общественного наблюдения, реквизиты документа, удостоверяющего личность общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, должность лица, подписавшего удостоверение, и печать аккредитующего органа. Указанные документы должны быть в наличии у общественного наблюдателя в течение всего времени пребывания в ППЭ.

Общественный наблюдатель должен прибыть в ППЭ не позднее чем за один час до начала проведения экзамена и находиться в ППЭ не менее 50% времени, установленного единым расписанием проведения ОГЭ, по соответствующему учебному предмету. Личные вещи общественный наблюдатель оставляет в специально отведённом месте в Штабе ППЭ. До начала экзамена общественному наблюдателю необходимо обсудить с руководителем ППЭ и членами ГЭК порядок взаимодействия во время проведения экзамена и по его окончании.

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

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

В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала экзамена распределиться с учетом оптимального охвата ППЭ общественным наблюдением (присутствие в аудиториях, штабе ППЭ, помещении для медицинских работников, коридорах и т.д.)

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

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

места для хранения личных вещей участников ГИА, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов и ассистентов;

помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся (сопровождающие);

помещение для представителей средств массовой информации.

Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

По решению Министерства ППЭ могут быть оборудованы:

стационарными и (или) переносными металлоискателями;

средствами видеонаблюдения;

средствами подавления сигналов подвижной связи.

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

В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ГИА.

Количество аудиторий определяется вместимостью аудиторного фонда и требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов: в аудитории присутствует от 15 до 25 участников экзамена (за исключением ППЭ, организованных для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе ППЭ, организованных на дому, в медицинской организации, в труднодоступных и отдаленных местностях, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации, в том числе в загранучреждениях).

При отсутствии возможности организации ППЭ в соответствии с указанными требованиями предусматриваются дополнительные меры контроля за соблюдением требований Порядка ГИА.

Для каждого участника экзаменов должно быть организовано отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи;

по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи;

по отдельным учебным предметам (физика и химия) – оборудованием для выполнения лабораторных работ;

средствами цифровой аудиозаписи для проведения экзамена в форме ГВЭ (устная форма);

по информатике и ИКТ, а также в случаях, установленных Порядком, - компьютерной техникой.

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

В аудиториях ППЭ должны быть:

рабочее место для организаторов в аудитории;

подготовлены настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА;

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

б) Штаб ППЭ.

В ППЭ выделяется помещение для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером, персональным компьютером, сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения ЭМ.

Также в Штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора и Министерства. В помещении для руководителя ППЭ организуется место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лиц.

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников.

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

г) помещения для общественных наблюдателей.

Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена.

Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся.

Для слабослышащих обучающихся аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Отсутствие специальной звукоусиливающей электроакустической аппаратуры (ЗУЭА) не может являться препятствием для проведения ГВЭ, так как обучающиеся активно пользуются индивидуальными слуховыми аппаратами. Необходимы устройства для использования остаточного слуха, которые комфортны обучающимся, в связи с их специфическими техническими ресурсами и опытом их эксплуатации обучающимися. Это могут быть

аппаратура для фронтального пользования, привычная обучающимся, или их собственные индивидуальные слуховые аппараты.

При организации экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся привлекается ассистент-сурдопереводчик, работающий с данным контингентом обучающихся, но не ведущий учебный предмет, по которому проводится экзамен. В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего экзаменуемого), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, зачитывании организатором текста изложения для всех участников ГИА, при необходимости уточнения условий творческого задания и прочее.

Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слепых обучающихся.

Для данной категории обучающихся предусматривается оформление ЭМ рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; выполнение письменной экзаменационной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере; обеспечение достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером (без выхода в сеть «Интернет»).

Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слабовидящих обучающихся.

Для слабовидящих обучающихся ЭМ представляются в увеличенном размере; в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в устной форме.

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы участников ГИА записываются на аудионосители или записываются на аудионосители с одновременным протоколированием. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи.

Участник ГИА по команде технического специалиста или организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГИА уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания. Технический специалист или организатор предоставляет участнику ГИА возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

Участники ГИА могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной помощи, а также необходимое техническое оборудование для выполнения заданий (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и др.).

При проведении устного экзамена по информатике и ИКТ обучающимся предоставляется право использовать для выполнения практических заданий персональный компьютер с установленным на нем ПО, использовавшимся при изучении курса информатики и ИКТ. Компьютер должен быть отключен от сети «Интернет».

В процессе подготовки к ответу на экзамене по иностранным языкам обучающийся может пользоваться двуязычным словарем.

В случае одновременной аудиозаписи и протоколирования устных ответов участнику экзамена предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в письменной форме.

Участникам ГВЭ по русскому языку в ППЭ в аудиториях проведения экзамена предоставляются орфографические и толковые словари:

образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ; заблаговременно (до дня проведения экзамена) образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

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

б) руководитель организаторы ППЭ;

в) член ГЭК;

г) технический специалист по работе с ПО, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК;

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

е) медицинские работники;

ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при необходимости);

з) экзаменаторы-собеседники (для проведения ГВЭ в устной форме);

к) ассистенты, (при необходимости).

Допуск вышеперечисленных лиц в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ, утвержденных Министерством. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

Вышеперечисленные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения ГИА. Порядком ГИА не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в случае его выхода из ППЭ в день проведения экзамена. В целях предупреждения нарушений Порядка ГИА, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения

экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

а) должностные лица Рособнадзора, Министерства;

б) аккредитованные представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия индивидуальных комплектов участника ГИА (далее - ИК) с ЭМ или до момента начала печати ЭМ);

в) аккредитованные общественные наблюдатели (могут свободно перемещаются по ППЭ, при этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель).

Допуск в ППЭ вышеперечисленных лиц, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия. Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГИА (с обязательным внесением их в РИС и распределением их в указанный ППЭ).

Проведение ГИА в ППЭ

В день экзамена участник ГИА прибывает в ППЭ не позднее 9.00 по местному времени.

Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющего личность, и при наличии их в утвержденных Министерством списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ.

Согласно спискам распределения на информационном стенде участник ГИА определяет аудиторию, в которую он распределен на экзамен.

Организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. Во время

проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ (организаторы вне аудитории) и помогает участникам ГИА ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

Участники ГИА рассаживаются за рабочие места в соответствии с проведенным распределением. Изменение рабочего места не допускается.

В зависимости от выбора формы сдачи экзамена (письменная или устная форма), а также маркировки ЭМ производится рассадка участников ГВЭ.

При организации ГВЭ по русскому языку следует учесть, что для его проведения необходимы разные аудитории для участников экзамена, выбравших написание сочинения, изложения с творческим заданием и диктанта.

Если участник ГИА опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА.

В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») и русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников в аудиторию во время прослушивания в ней аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников или когда участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи).

Персональное аудирование для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена).

Рекомендуется составить акт (в свободной форме) об опоздании участника ГИА на экзамен и его отсутствии на прослушивании текста изложения или текста для аудирования. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.¹

Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА помимо ЭМ находятся

- а) гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) средства обучения и воспитания;
- г) лекарства и питание (при необходимости);
- д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 44 Порядка) (при необходимости);
- е) листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

Иные вещи участник ГИА оставляют в специально отведенном месте для хранения личных вещей участников ГИА, расположенном до входа в ППЭ.

Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

- а) участнику ГИА - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио - и видеоаппаратуру, справочные

¹ Оформление указанного акта осуществляется в Штабе ППЭ.

материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторам-собеседникам - иметь при себе средства связи;

в) лицам, перечисленным в пункте 49 и 50 Порядка, - 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;

г) участникам ГИА, организаторам, ассистентам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторам-собеседникам - выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

Руководителю образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям средств массовой информации и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора и Министерства, разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в помещении для руководителя ППЭ.

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют участников ГИА о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА.

Организаторы информируют участников ГИА о том, что записи на КИМ и листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

Организаторы выдают участникам ГИА ЭМ, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов, КИМ, а также листы бумаги для черновиков (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

При выполнении заданий раздела «Говорение» по иностранным языкам КИМ представляется обучающемуся в электронном виде.

В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ у участников ГИА организаторы выдают такому участнику ГИА новый комплект ЭМ.

По указанию организаторов участники ГИА заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы проверяют правильность заполнения участниками ГИА регистрационных полей экзаменационной работы. По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми участниками ГИА организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего

участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

В случае нехватки места в листах (бланках) для записи ответов на задания с развернутым ответом по просьбе участников ГИА организаторы выдают ему дополнительный лист (бланк). При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного листа (бланка) в специальных полях листов (бланков) в соответствии с технологией проведения ГИА. По мере необходимости участникам ГИА выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

Во время экзамена участники ГИА соблюдают Порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают Порядок проведения ГИА в аудитории и ППЭ.

Во время экзамена участники ГИА не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Во время экзамена участники ГИА могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории участники ГИА оставляют экзаменационные материалы и листы бумаги для черновиков на рабочем столе. Организатор проверяет комплектность оставленных участником ГИА экзаменационных материалов и листов бумаги для черновиков.

Лица, допустившие нарушение Порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку. Акт об удалении с экзамена составляется в помещении для руководителя ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии).

В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГИА о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков в листы (бланки) для записи ответов.

Участники ГИА, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и листы бумаги для черновиков организаторам и покидают аудиторию и ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена.

По истечении времени экзамена организаторы объявляют об окончании экзамена и собирают ЭМ черновики у участников ГИА. Если листы (бланки) для записи ответов и дополнительные листы (бланки) для записи ответов содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

Собранные ЭМ организаторы упаковывают в отдельные пакеты. На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

После завершения экзамена в ППЭ Петропавловск-Камчатского городского округа, Вилючинского городского округа и Елизовского муниципального района запечатанные пакеты с экзаменационными работами, неиспользованные ЭМ, использованные КИМ ОГЭ и ГВЭ в тот же день доставляются членом ГЭК в РЦОИ.

После завершения экзамена в ТОМ техническим специалистом ППЭ производится сканирование экзаменационных работ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии). Скан-копии экзаменационных работ направляются в РЦОИ через АРМ в составе ГИС «Сетевой город» для дальнейшей обработки.

Инструкция для общественных наблюдателей на этапе обработки результатов ГИА в РЦОИ

Общие положения

В целях обеспечения соблюдения Порядка ГИА общественным наблюдателям предоставляется право:

присутствовать в РЦОИ на всех этапах обработки ЭМ, включая их приемку, обработку экзаменационных работ и результатов ГИА, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя;

направлять информацию о нарушениях, выявленных в РЦОИ, в Министерство, Рособrnадзор.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядком ГИА, с инструкциями по проведению ГИА в Камчатском крае, с настоящей инструкцией.

Обработка ответов на задания ГИА осуществляется в РЦОИ. РЦОИ располагается в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

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

руководитель РЦОИ;

члены ГЭК;

должностные лица Министерства, Рособrnадзора.

Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу при выполнении сотрудниками РЦОИ их обязанностей.

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

Присутствие в помещениях РЦОИ

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

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

В РЦОИ общественный наблюдатель осуществляет контроль за соблюдением порядка:

- при получении от членов ГЭК ЭМ из каждого ППЭ (за исключением ППЭ, где осуществлялось сканирование ЭМ);

- при обработке и первичной проверке бланков ГИА, включая сканирование, распознавание в фоновом режиме и верификацию;

- на этапе подготовки и передачи председателю ПК сформированных обезличенных рабочих комплектов для проверки экспертами ответов на задания с развернутым ответом участников экзаменов, критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания;

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

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

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

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

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

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

В целях обеспечения соблюдения Порядка ГИА общественным наблюдателям предоставляется право:

присутствовать на всех этапах проведения ГИА, в том числе при проверке экзаменационных работ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя; направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА в Министерство, Рособрнадзор.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядком ГИА, с инструкциями по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Камчатском крае, с настоящей инструкцией.

Общие положения

Этап проверки заданий включает в себя работу ПК в помещении для работы ПК.

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

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

председатель ПК;

члены ГЭК;

должностные лица Министерства, Рособрнадзора.

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

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

Присутствие в помещении для работы ПК

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

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

Во время своего присутствия в помещении для работы ПК общественный наблюдатель фиксирует следующее:

- оборудование помещения средствами видеонаблюдения;

- получение председателем ПК от руководителя РЦОИ (или уполномоченным им лицом) сформированных рабочих комплектов для проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым ответом, критериев оценивания развернутых ответов, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания;

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

- передача председателем ПК на проверку экспертам соответствующих рабочих комплектов;

- передача председателем ПК результатов проверки экспертами ПК развернутых ответов руководителю РЦОИ.

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

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

- самостоятельно изменять рабочие места;

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

- без уважительной причины покидать аудиторию;

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

Общественным наблюдателям также необходимо осуществить проверку:

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

- присутствия в помещениях для работы ПК посторонних лиц, не имеющих права находиться в помещении во время проверки результатов ГИА.

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

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

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

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

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

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в Министерство, Рособрнадзор.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядком ГИА, инструкциями по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Камчатском крае, а также с настоящей инструкцией.

Общие положения

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

председатель КК;

члены ГЭК (в случае их присутствия).

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

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

Присутствие в местах работы КК

Для прохода в места работы КК общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, форма осуществления общественного наблюдения, реквизиты документа, удостоверяющего личность общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество

(при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа. Указанные документы должны быть в наличии у общественного наблюдателя в течение всего времени его пребывания в местах работы КК.

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

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

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

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

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

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

Общественный наблюдатель должен фиксировать факты:

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

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

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

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

Приложение 1 к Инструкции
по осуществлению общественного
наблюдения при проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего образования

О Б Р А З Е Ц

Заявление

об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя
при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования

в Министерство образования Камчатского края
от

_____ (фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданина или доверенного лица)

Доверенность уполномоченного лица от «__» _____ г. №

(если заявление подается доверенным лицом)

Дата рождения:

| | |
|---|---|
| Д | Д |
|---|---|

 .

| | |
|---|---|
| М | М |
|---|---|

 .

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | Г | Г |
|--|--|---|---|

 Пол:

| |
|--|
| |
|--|

 Мужской

| |
|--|
| |
|--|

 Женский

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____ код _____

(наименование органа, учреждения)

Дата выдачи «_____» _____ Г.

Адрес регистрации: город, поселок, село и т.д. _____
ул. _____ дом _____ корпус _____ квартира _____

Адрес фактического проживания: город, поселок, село и т.д.

ул. _____ дом _____ корпус _____ квартира _____

Контактный телефон: _____

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя:
при проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) в следующем месте
(местах) проведения ГИА*:

пункте проведения экзаменов (ППЭ) _____
(указать №) _____ (указать даты)

региональном центре обработки информации (РЦОИ) _____

| | | |
|--------------------------|---|----------------|
| _____ | | (указать даты) |
| <input type="checkbox"/> | месте работы предметных комиссий (ПК) | _____ |
| <input type="checkbox"/> | месте работы конфликтной комиссии (КК) | _____ |
| | | (указать даты) |

Населенный пункт, на территории которого будет осуществляться общественное наблюдение с присутствием в местах проведения ГИА:

(указать наименование населенного пункта)

* Места осуществления общественного наблюдения определяются Министерством образования Камчатского края с учетом пожеланий гражданина, указанных в его заявлении, и с учетом потребностей Министерства образования Камчатского края.

В случае необходимости изменения мест осуществления общественного наблюдения (в соответствии с потребностями Министерства образования Камчатского края) Министерство образования Камчатского края согласовывает с гражданином (доверенным лицом) изменение мест осуществления общественного наблюдения, указанных гражданином (доверенным лицом) в его заявлении, не позднее дня принятия решения об аккредитации указанного гражданина в качестве общественного наблюдателя.

Удостоверяю ознакомление с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 189/1513 от 07.11.2018 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 10.12.2018, регистрационный № 52953):

(подпись заявителя/расшифровка)

Настоящим удостоверяю наличие (отсутствие)* у меня и (или) моих близких родственников* личной заинтересованности в результате аккредитации меня в качестве общественного наблюдателя:

(* ненужное зачеркнуть)

Подпись/расшифровка заявителя _____

Удостоверение общественного наблюдателя прошу выдать:

лично в Министерстве образования Камчатского края

через доверенное лицо в Министерстве образования Камчатского края

Дата « _____ » _____ г.

Приложение 2 к Инструкции
по осуществлению общественного
наблюдения при проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего образования

О Б Р А З Е Ц

Министерство образования Камчатского края

У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е № _____
общественного наблюдателя
за проведением государственной итоговой аттестации

_____ фамилия

_____ имя

_____ отчество (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____ код _____

(наименование органа, учреждения)

Дата выдачи « _____ » _____ г.

в пункте проведения экзаменов

в региональном центре обработки информации

в местах работы предметных комиссий

в месте работы конфликтной комиссии

| | |
|-------------|----------------|
| (указать №) | (указать даты) |
| | (указать даты) |
| | (указать даты) |
| | (указать даты) |

Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

Министр
образования
Камчатского края

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

МП

Удостоверение действительно только при предъявлении документа,
удостоверяющего личность