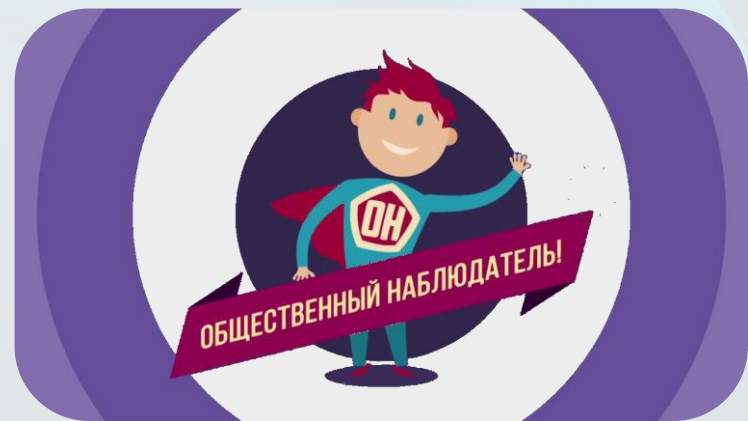


# Осуществление общественного наблюдения при проведении GIA-9 в ППЭ





## До начала осуществления наблюдения общественный наблюдатель должен:

- предъявить удостоверение общественного наблюдателя, где указаны месторасположение ППЭ и сроки осуществления наблюдения;
- предъявить документ, удостоверяющий личность;
- получить у руководителя ППЭ или указанного им лица форму ППЭ 18 «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ»

Общественный наблюдатель должен прибыть в ППЭ не позднее чем за один час до начала проведения экзамена.

Общественный наблюдатель до начала экзамена должен уточнить у руководителя ППЭ и членов ГЭК процедурные вопросы взаимодействия во время и после экзамена.

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

- члены ГЭК;
- руководитель ППЭ;
- должностные лица Рособнадзора, должностные лица Государственной инспекции по надзору и контролю в сфере образования Пермского края (при наличии).

## Права и обязанности общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, с методическими рекомендациями Рособрнадзора.

Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по ППЭ и аудиториям ППЭ. При этом в одной аудитории ППЭ может находиться не более одного общественного наблюдателя. Общественный наблюдатель не может вмешиваться в работу и создавать помехи работникам ППЭ, членам ГЭК и участникам ГИА.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок проведения ГИА.

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

За нарушение Порядка общественный наблюдатель будет удален из ППЭ членами ГЭК.

## Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

В здании, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

- места для хранения личных вещей участников ГИА, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ГИА с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам;
- помещения для представителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сопровождающих обучающихся (далее – сопровождающие), и представителей средств массовой информации;

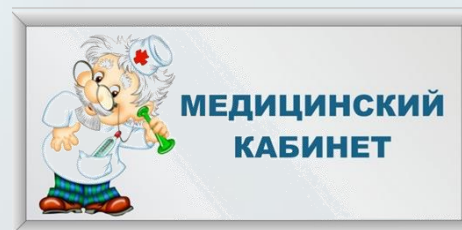
**В день проведения экзамена помещения, не используемые для проведения экзаменов, должны быть заперты и опечатаны.**



- **В ППЭ должны быть выделены рабочие места (стол, стул) для организаторов вне аудитории и сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (сотрудников полиции).**



- **В ППЭ должен быть медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника.**



## Аудитории для участников ГИА

- в день проведения экзамена запрещено оборудовать аудитории ППЭ техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и др.), кроме случаев, предусмотренных Порядком проведения ГИА;
- для каждого участника ГИА должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул);
- аудитории оборудуются специальными техническими средствами при проведении ГИА для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);
- при проведении ГИА по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» аудитории оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном), средствами цифровой аудиозаписи;
- аудитории, выделяемые для проведения ГИА по иностранным языкам с включенным разделом «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.



# Аудитории для участников ГИА

В аудиториях ППЭ должны быть:

- подготовлены часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА;
- стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам должны быть закрыты;
- подготовлены рабочие места для участников ГИА, обозначенные заметным номером;
- подготовлен стол для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ГИА;
- подготовлена бумага для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ГИА (в случае проведения ГИА по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).



1. PRESENT TENSE FORMS IN STATEMENTS

Affirmative		Negative	
Inf. form	Person/number	Inf. form	Person/number
I am	I am	I am not	I am not
You are	You are	You are not	You are not
He is	He is	He is not	He is not
She is	She is	She is not	She is not
It is	It is	It is not	It is not
We are	We are	We are not	We are not
They are	They are	They are not	They are not

Б:1

## Помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ)



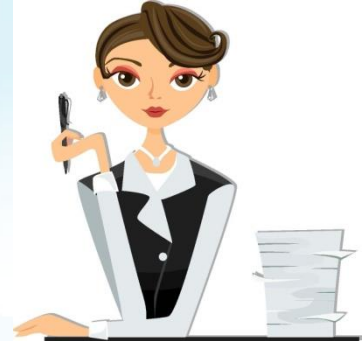
➤ В ППЭ выделяется помещение (помещения) для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ), оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации для автоматизированного распределения обучающихся, выпускников прошлых лет и организаторов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

➤ Если по решению ГЭК сканирование экзаменационных работ участников ГИА проводится в Штабе ППЭ, то Штаб ППЭ также обеспечивается сканерами.



## В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

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





## В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:



- представители средств массовой информации;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- должностные лица Рособрнадзора и (или) должностные лица Государственной инспекции по надзору и контролю в сфере образования Пермского края .

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала заполнения обучающимися, выпускниками прошлых лет регистрационных полей экзаменационной работы.

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

**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»).**



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

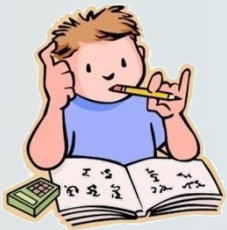
- Ответственный организатор вне аудитории, начиная с 08.00 по местному времени, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ.
- Организаторы, технические специалисты, медицинские работники, а также ассистенты для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должны оставить свои личные вещи, в том числе средства связи, в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.
- Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется с 09.00 по местному времени при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.
- Участники ГИА должны оставить личные вещи (в том числе средства связи) в месте для хранения личных вещей (указанное место для личных вещей участников ГИА организуется до входа в ППЭ).
- Организаторы вне аудитории сопровождают участников ГИА по ППЭ и до аудиторий.

## Во время проведения экзамена в аудиториях ППЭ

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

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- разрешенные к использованию на каждом экзамене средства обучения и воспитания ;
- специальные технические средства (для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов);
- черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ (в случае проведения ГИА по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются)





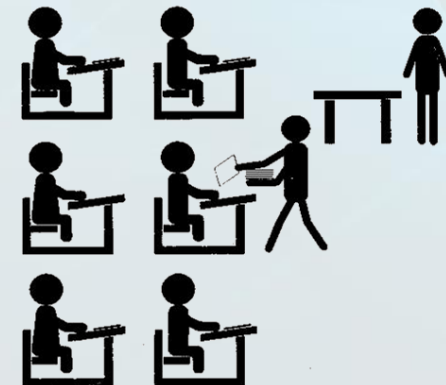
## Во время проведения экзамена в аудиториях ПШЭ

**Организаторы проводят инструктаж для участников ГИА. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09.50 по местному времени, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени.**

➤ Во время проведения второй части инструктажа организаторы демонстрируют участникам ГИА целостность упаковки доставочного спецпакета с экзаменационными комплектами – КИМ, бланки ответов (ЭК).

➤ Упаковка доставочного пакета с ЭК должна быть вскрыта организаторами не ранее 10.00 по местному времени. Далее организаторы раздают участникам ЭК в произвольном порядке, просят участников ГИА проверить комплектацию выданных экзаменационных материалов, отсутствие полиграфических дефектов и количество страниц КИМ.

При обнаружении несовпадений штрих-кодов, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов организаторы должны заменить участнику ГИА индивидуальный комплект на новый.



## Во время проведения экзамена в аудиториях ПШЭ



Организаторы просят участников ГИА приступить к заполнению бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов. По завершении заполнения регистрационных полей бланков ГИА всеми участниками организаторы объявляют время начала и окончания выполнения экзаменационной работы, фиксируют их на доске (информационном стенде).

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

**Во время выполнения экзаменационной работы участниками ГИА организаторы следят за порядком в аудитории.**

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



## Требования к соблюдению порядка проведения ГИА в ППЭ

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

- **участникам ГИА** – иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, фотографировать ЭМ;
- **организаторам, медицинским работникам, ассистентам участников ГИА с ОВЗ, техническим специалистам** – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;
- **всем лицам, находящимся в ППЭ** – оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- **лицам, которым не запрещено иметь при себе средства связи, - пользоваться ими вне Штаба ППЭ.**

**Запрещено**



средства связи



электронно-  
вычислительную  
технику



фото, аудио  
и видеоаппаратуру



справочные  
материалы



письменные  
заметки и иные  
средства  
хранения  
и передачи  
информации



## Требования к соблюдению порядка проведения ГИА в ППЭ

- Участники ГИА имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.
- Организаторы должны выдавать по просьбе участника ГИА дополнительные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, дополнительные бланки ответов № 2 (в случае, когда в области ответов основного бланка ответов № 2 не осталось места).
- Если участник ГИА нарушил Порядок, члены ГЭК составляют акт об удалении с экзамена участника ГИА (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА»), нарушившего установленный Порядок. Организатор ставит в бланке регистрации участника ГИА и в форме 05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» соответствующую отметку.
- Общественным наблюдателям необходимо фиксировать факты нарушения комфортной обстановки для участников ГИА, некорректного обращения с участниками ГИА со стороны других лиц, нарушения личной неприкосновенности учащихся и этических норм.





## Этап завершения проведения ГИА

**Общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:**

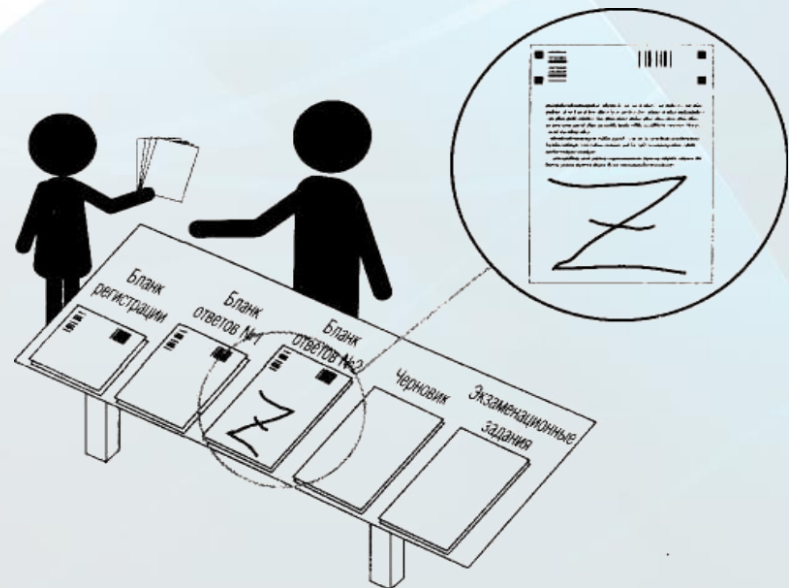
- организаторы должны за 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы объявить о скором завершении экзамена и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки ГИА;
- по истечении установленного времени выполнения экзаменационной работы организаторы должны объявить об окончании выполнения экзаменационной работы.

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

По завершении экзамена в аудитории организатор должен объявить об окончании экзамена.

После окончания экзамена организаторы собирают ЭМ у участников ГИА.

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







## Этап завершения проведения ГИА

- Общественный наблюдатель на завершающем этапе проведения ГИА может принимать участие в организованной членами ГЭК проверке изложенных в апелляции участников ГИА сведений о нарушении порядка проведения ГИА. Свое участие в такой проверке общественный наблюдатель должен предварительно согласовать с членами ГЭК, организующими проверку.
- В случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушениях членов ГЭК, руководителя ППЭ.
- По окончании экзамена общественный наблюдатель должен заполнить форму ППЭ-18 «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» и передать ее руководителю ППЭ, а также удостоверить факт присутствия в ППЭ подписью в форме ППЭ-07 (Список работников ППЭ).



# Форма ППЭ – 18 «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ»

(район)	(код МКОУ)	(код ППЭ)	проезд:	(дата, час, число-минут-сек)
<b>Акт</b>			ППЭ-	18
<b>общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ</b>			(код формы)	МАДИ
ФИО общественного наблюдателя				
№ удостоверения				
Время начала наблюдения		Время окончания наблюдения		
<b>Готовность ППЭ к проведению ЕГЭ</b>				
<i>Нарушений на этапе подготовки к проведению ЕГЭ не выявлено</i>				
<b>Выявлены нарушения:</b>				
1. В Штабе ППЭ отсутствует телефонная связь или сейф (металлический шкаф) для хранения экзаменационных материалов				
2. Отсутствуют и (или) не изолированы от аудиторий для проведения экзамена помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся				
3. Не выделено место для хранения личных вещей участников ЕГЭ				
4. Отсутствует помещение для медицинских работников				
5. ППЭ не оборудован стационарными или переносными металлоискателями				
6. Штаб ППЭ, аудитории для проведения экзамена не оборудованы средствами видеонаблюдения				
7. Отсутствуют часы в аудиториях				
8. ППЭ не оборудован техническими устройствами, необходимыми для проведения экзамена				
9. В аудиториях для проведения ЕГЭ не закрыты материалы со справочно-познавательной информацией по сдаваемому предмету				
10. Незадействованные в проведении экзамена помещения не закрыты и не опечатаны на время проведения экзамена				
Другое:				
<b>Проведение ЕГЭ в ППЭ</b>				
<i>Нарушений на этапе проведения ЕГЭ в ППЭ не выявлено</i>				
<b>Выявлены нарушения:</b>				
11. Допуск работников и члена(ов) ГЭК в ППЭ осуществлялся без проверки документов, удостоверяющих их личность, и не по спискам распределения в указанный ППЭ				
12. Передача материалов ЕГЭ членом ГЭК руководителю ППЭ осуществлена позднее, чем за полтора часа до начала экзамена				
13. Допуск участников ЕГЭ в ППЭ осуществлялся без проверки документов, удостоверяющих их личность, и не по спискам распределения в указанный ППЭ				
14. Выдача экзаменационных материалов организаторам в аудиторию осуществлена позднее, чем за 15 минут до начала экзамена				

15. Присутствие в аудитории менее двух организаторов	<input type="checkbox"/>
16. Перемещение участников ЕГЭ по ППЭ без сопровождения	<input type="checkbox"/>
17. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников ЕГЭ организаторами в аудиториях	<input type="checkbox"/>
18. Вскрытие доставочного пакета с экзаменационными материалами организаторами ранее 10:00 по местному времени	<input type="checkbox"/>
19. Наличие у участников ЕГЭ средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации	<input type="checkbox"/>
20. Наличие у организаторов, ассистентов, технических специалистов средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации	<input type="checkbox"/>
21. Вынос из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях	<input type="checkbox"/>
22. Бездействие лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, при выявлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА участниками ЕГЭ	<input type="checkbox"/>
23. Оказание содействия участникам ЕГЭ лицами, имеющими право находиться в ППЭ	<input type="checkbox"/>
24. Не выдача организаторами по просьбе участников ЕГЭ черновики или дополнительных бланков ответов № 2	<input type="checkbox"/>
25. Присутствие посторонних лиц в ППЭ	<input type="checkbox"/>
Другое:	
<b>Завершение ЕГЭ в ППЭ</b>	
<i>Нарушений на этапе завершения ЕГЭ в ППЭ не выявлено</i>	
<b>Выявлены нарушения:</b>	
26. Организаторами не сделано объявление участникам ЕГЭ о скором завершении экзамена за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена	<input type="checkbox"/>
27. Организаторами не объявлено окончание экзамена на камеру видеонаблюдения	<input type="checkbox"/>
28. Организаторами не продемонстрирован процесс запечатывания экзаменационных материалов на камеру видеонаблюдения	<input type="checkbox"/>
29. Руководитель ППЭ в Штабе ППЭ не продемонстрировал процесс упаковки и запечатывания экзаменационных материалов в пакеты на камеру видеонаблюдения	<input type="checkbox"/>
Другое:	
Комментарии по итогам общественного наблюдения в ППЭ:	
<b>Общественный наблюдатель</b>	Подпись / ФИО
<i>Раздел заполняется руководителем ППЭ в случае неявки общественного наблюдателя</i>	
Общественный наблюдатель не явился в ППЭ	
<b>Руководитель ППЭ</b>	Подпись /