Приложение 1

к приказу Департамента

образования и молодежной политики   
Орловской области

от 5 мая 2014 г. № 626

Форма

удостоверения общественного наблюдателя

Департамент образования и молодёжной политики Орловской области

Удостоверение №

является общественным наблюдателем при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2014 году

Срок действия удостоверения: с\_\_\_\_по \_\_\_\_\_2014г

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_2014 г

Руководитель Департамента

образования и молодежной политики

Орловской области Г.А. Казначеева

М.П.

\*Удостоверение действительно при предъявлении документа, удостоверяющего личность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | Место (пункт) осуществления наблюдения | Адрес места (пункта) осуществления наблюдения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 2

к приказу Департамента

образования и молодежной политики   
Орловской области

от 5 мая 2014 г. № 626

Инструкция

для общественных наблюдателей при проведении государственной   
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего   
и среднего общего образования во время проведения экзаменов   
в пункте проведения экзаменов

Настоящая инструкция разработана для аккредитованных общественных наблюдателей, которые планируют присутствовать во время проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА).

Инструкция разработана на основе федеральных нормативных правовых актов и методических рекомендаций Рособрнадзора, определяющих проведение ГИА в 2014 году.

Общие положения

Общественные наблюдатели присутствуют на всех этапах проведения ГИА с целью обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА.

Для достижения этой цели общественные наблюдатели наделены рядом прав и обязанностей, часть из которых, относящаяся непосредственно к проведению ГИА, представлена в данной инструкции.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться   
с порядком проведения ГИА, с правами и обязанностями общественного наблюдателя.

Ключевыми людьми, с которыми общественный наблюдатель может   
и должен решать все возникающие вопросы на всех этапах проведения ГИА, являются:

члены Государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – ГЭК) – в случае их присутствия в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ);

руководитель ППЭ;

федеральный инспектор (эксперт).

Список всех лиц, привлеченных к проведению ГИА в данном ППЭ, включая членов ГЭК, общественных наблюдателей и др., за исключением медицинских работников и сотрудников охраны правопорядка, должен находиться в ППЭ на видном месте. При его отсутствии, общественный наблюдатель может запросить информацию о присутствующих в ППЭ лицах у руководителя ППЭ.

Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по ППЭ. При этом он не должен вмешиваться в работу и создавать помехи выполнению своих обязанностей организаторам, членам ГЭК и участникам ГИА.

Общественный наблюдатель сам обязан соблюдать порядок проведения ГИА. За нарушение данного порядка общественный наблюдатель может быть удален из ППЭ руководителем ППЭ или членами ГЭК.

Подготовка к проведению ГИА

Общественный наблюдатель должен прибыть в ППЭ не позднее, чем за 45 минут до начала экзамена.

В случае использования контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) на электронных носителях в зашифрованном виде, общественный наблюдатель имеет право присутствовать при расшифровке, тиражировании на бумажных носителях КИМ и упаковке экзаменационных материалов (для проведения единого государственного экзамена). Для этого общественный наблюдатель должен прибыть в ППЭ не позднее, чем за 1 час 30 минут до начала экзамена.

Для прохода в ППЭ общественный наблюдатель должен предъявить удостоверение общественного наблюдателя, где указан данный ППЭ и день проведения экзамена, а также документ, удостоверяющий личность. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в ППЭ.

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

В ППЭ общественный наблюдатель не может иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения   
и передачи информации. Указанные предметы он должен передать при входе на хранение руководителю ППЭ или другому ответственному сотруднику   
на все время своего присутствия в ППЭ.

Общественный наблюдатель должен до начала экзамена получить   
у руководителя ППЭ формы документов для заполнения.

В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей, им рекомендуется до начала экзамена самоорганизоваться и составить план присутствия общественных наблюдателей в аудиториях с указанием времени нахождения в них. Это позволит на этапе проведения экзамена исключить нарушения, связанные с присутствием в аудитории больше одного общественного наблюдателя.

Общественный наблюдатель во время подготовки к проведению экзамена в ППЭ осуществляет контроль всех процедур, включая,   
но не ограничиваясь:

1. Проверку наличия в ППЭ не менее 15 человек и не более 300 человек.

2) Проверку наличия помещения для руководителя ППЭ. Особенно рекомендуется обратить внимание на следующие моменты:

оборудовано ли помещение видеонаблюдением, стационарным телефоном, сейфом для хранения экзаменационных материалов;

оборудовано ли помещение компьютером, сканером, принтером – только в случае использования КИМ на электронных носителях или сканирования результатов работ в ППЭ.

3) Проверку наличия помещений для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся, для медицинских работников, оборудованного места для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка.

4) Проверку оборудования ППЭ переносными (обязательно)   
и стационарными (по решению ППЭ) металлоискателями.

5) Проверку оборудования ППЭ средствами видеонаблюдения   
с соблюдением требований законодательства РФ к использованию указанных технических средств, а также работоспособность средств видеонаблюдения   
и отсутствие несанкционированно установленных камер (план размещения видеокамер должен находиться у руководителя ППЭ).

6) Проверку оборудования ППЭ техническими устройствами, необходимыми для проведения экзамена (устройство воспроизведения аудиозаписей и др.).

7) Проверку наличия необходимого для проведения ГИА программного обеспечения и компьютерного оборудования для печати КИМ в аудиториях (только в случае использования КИМ на электронных носителях).

8) Фиксирование фактов присутствия в ППЭ посторонних лиц,   
не имеющих права находиться в ППЭ во время подготовки к ГИА. Уточнить право присутствия того или иного человека в ППЭ общественный наблюдатель может у руководителя ППЭ, членов ГЭК, федерального инспектора (эксперта).

В случае выявления нарушений установленного порядка подготовки   
к проведению ГИА общественный наблюдатель должен оперативно проинформировать о нарушении членов ГЭК, руководителя ППЭ   
и федерального инспектора (экперта).

После окончания каждого экзамена общественный наблюдатель должен заполнить формы документов и передать их руководителю ППЭ.   
В случае выявления нарушений общественный наблюдатель должен отразить их в формах документов.

Проведение экзамена в ППЭ

Общественный наблюдатель во время проведения экзамена может свободно перемещаться по ППЭ при условии, что в каждый момент времени в каждой аудитории находится не более одного общественного наблюдателя. Не рекомендуется перемещаться между помещениями, особенно между аудиториями, слишком часто, чтобы не создавать помех участникам ГИА.

Общественный наблюдатель не имеет права 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.

Общественный наблюдатель во время проведения экзамена в ППЭ осуществляет контроль всех процедур, включая, но не ограничиваясь:

вне аудиторий:

1) проверку соблюдения порядка допуска членов ГЭК, организаторов, лиц, привлеченных к проведению ГИА, по документам, удостоверяющим   
их личность, наличие их в списках распределения в данный ППЭ;

2) проверку соблюдения порядка допуска участников экзамена в ППЭ по документам, удостоверяющим их личность, наличие их в списках распределения в данный ППЭ;

3) проверку соблюдения порядка передачи материалов ГИА членом ГЭК руководителю ППЭ;

4) проверку соблюдения порядка проведения инструктажа для работников ППЭ;

5) фиксирование фактов нарушения порядка перемещения участников экзамена по ППЭ;

в аудиториях:

1) проверку соблюдения порядка распределения организаторов   
по аудиториям;

2) проверку соблюдения порядка выдачи экзаменационных материалов организаторам в аудиторию;

3) проверку соблюдения порядка проведения инструктажа для участников экзамена организаторами в аудиториях. Особенно рекомендуется обратить внимание на полноту проведенного инструктажа;

4) проверку соблюдения порядка сбора материалов экзамена организаторами в аудиториях;

5) фиксирование фактов нарушения участниками ГИА правил поведения на экзамене. Особенно рекомендуется обратить внимание   
на следующие моменты:

участники ГИА не имеют права свободно перемещаться по аудитории;

участники ГИА не имеют права выходить из аудитории без разрешения организатора;

участники ГИА не имеют права общаться друг с другом как устно, так и письменно, передавать друг другу КИМ;

участники ГИА не имеют права пересаживаться на другое место;

участники ГИА могут пользоваться только гелевой, капиллярной ручками с чернилами черного цвета;

участники ГИА не имеют права перемещаться по ППЭ вне аудитории   
и за пределами ППЭ без сопровождения организатора ППЭ.

6) фиксирование фактов наличия в аудитории менее или более   
2-х организаторов.

везде:

1) фиксирование фактов нарушения комфортной обстановки для участников ГИА, некорректного обращения с участниками ГИА со стороны других лиц, нарушения личной неприкосновенности учащихся и этических норм;

2) фиксирование фактов наличия у участников ГИА и/или организаторов средств связи, справочных материалов, письменных заметок   
и иных средств хранения и передачи информации;

3) фиксирование фактов выноса из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях;

4) фиксирование фактов присутствия в ППЭ посторонних лиц,   
не имеющих права находиться в ППЭ во время проведения экзамена. Уточнить право присутствия того или иного человека в ППЭ общественный наблюдатель может у руководителя ППЭ.

В случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА общественный наблюдатель должен оперативно проинформировать   
о нарушении членов ГЭК, руководителя ППЭ и федерального инспектора (эксперта). Также в случае выявления нарушений общественный наблюдатель должен отразить их в документах.

Завершающий этап проведения ГИА

В случае сканирования экзаменационных работ в ППЭ сразу   
по завершении экзамена, общественный наблюдатель может присутствовать при данной процедуре, контролируя соблюдение установленного порядка сканирования работ.

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

Общественный наблюдатель на завершающем этапе проведения экзамена в ППЭ осуществляет контроль всех процедур, включая,   
но не ограничиваясь:

1) проверку соблюдения порядка завершения экзамена организаторами в аудитории;

2) проверку соблюдения порядка передачи материалов экзамена   
от организатора в аудитории руководителю ППЭ;

3) проверку соблюдения порядка передачи материалов экзамена   
от руководителя ППЭ члену ГЭК;

4) проверку факта проведения и соблюдения порядка проверки членами ГЭК изложенных в апелляции сведений по фактам поданных в ППЭ участниками ГИА апелляций. Особенно рекомендуется обратить внимание на следующие моменты:

при рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов   
не должна проводиться лицами, принимавшими участие в организации   
и (или) проведении соответствующего экзамена у участника ГИА, подавшего апелляцию;

член ГЭК по результатам рассмотрения каждой апелляции обязан заполнить протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03);

5) фиксирование фактов присутствия в ППЭ посторонних лиц,   
не имеющих права находиться в ППЭ во время завершения ГИА. Уточнить право присутствия того или иного человека в ППЭ общественный наблюдатель может у руководителя ППЭ.

В случае выявления нарушений установленного порядка завершения экзамена общественный наблюдатель должен оперативно проинформировать о нарушении членов ГЭК, федерального инспектора (эксперта). Также   
в случае выявления нарушений общественный наблюдатель должен отразить их в форме ППЭ 18-МАШ.

По окончании экзамена общественный наблюдатель должен передать руководителю ППЭ заполненные формы документов

Передача информации о выявленных нарушениях

Кроме установленного порядка информирования о выявленных нарушениях посредством заполнения формы ППЭ 18-МАШ, общественный наблюдатель также имеет право направлять информацию о нарушениях   
в федеральные органы исполнительной власти, Департамент образования   
и молодежной политики Орловской области и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Информация о выявленных нарушениях может быть передана общественным наблюдателем:

в письменном виде:

1) лично секретарю ГЭК. Заявление подается в 2-х экземплярах, один из которых остается у общественного наблюдателя с пометкой о регистрации заявления. В заявлении необходимо указать свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, изложить суть заявления,   
а также поставить личную подпись и дату;

2) почтой в Рособрнадзор по адресу: г. Москва, ул. Садовая-Сухаревская, д. 16, К-51, ГСП-4, 127994. В заявлении необходимо указать свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, изложить суть заявления, а также поставить личную подпись и дату. Справки по письменным обращениям граждан, находящимся на рассмотрении   
в Рособрнадзоре, можно получить по телефону: (495) 608-61-55;

3) по телефону «горячей линии»:

Ростелеком: 8-800-100-43-12 круглосуточно. Звонок из любого региона России бесплатный;

Рособрнадзор: (495) 984-89-19 с понедельника по пятницу   
с 9:00 до 18:00 мск.;

Общественная палата РФ: 8-800-700-8-800 с понедельника   
по пятницу с 9:00 до 18:00 мск. Звонок из любого региона России бесплатный;

управление образования Департамента образования и молодежной политики Орловской области: (4862) 2-21-15 с понедельника по пятницу   
с 9:00 до 18:00 мск.;

казенное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования»: 43-25-96, с понедельника по пятницу   
с 9:00 до 18:00 мск.

через Интернет:

Рособрнадзор: по электронной почте ege@obrnadzor.gov.ru или через форму на сайте http://obrnadzor.gov.ru/ru/public\_reception/reception/;

Министерство образования и науки РФ: через форму на сайте http://минобрнауки.рф/обратная-связь/правила;

Общественная палата РФ: через форму на сайте: http://oprf.ru/feedback/;

казенное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования»: orcoko@gmail.com

Приложение 3

к приказу Департамента

образования и молодежной политики   
Орловской области

от 5 мая 2014 г. № 626

Инструкция

для общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на этапе обработки результатов экзаменов

Настоящая инструкция разработана для аккредитованных общественных наблюдателей, которые планируют присутствовать на этапе обработки результатов ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГИА) на этапе обработки результатов экзаменов.

Инструкция разработана на основе федеральных нормативных правовых актов и методических рекомендаций Рособрнадзора, определяющих проведение ГИА в 2014 году.

Общие положения

Общественные наблюдатели присутствуют на всех этапах проведения ГИА с целью обеспечения соблюдения порядка ГИА.

Для достижения этой цели общественные наблюдатели наделены рядом прав и обязанностей, часть из которых, относящаяся непосредственно к обработке результатов ГИА, представлена в данной инструкции.

Обработка заданий ГИА и других форм осуществляется   
в региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ). РЦОИ располагается в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться   
с порядком проведения обработки результатов ГИА, правами   
и обязанностями общественного наблюдателя.

Ключевыми людьми, с которыми общественный наблюдатель может   
и должен решать все возникающие вопросы в РЦОИ, являются:

члены Государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – ГЭК) – в случае их присутствия в РЦОИ;

руководитель РЦОИ;

федеральный инспектор (эксперт).

Общение общественного наблюдателя с другими лицами допускается только в случае необходимости.

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

Общественный наблюдатель сам обязан соблюдать порядок обработки результатов ГИА в РЦОИ. За нарушение данного порядка общественный наблюдатель может быть удален из помещения членами ГЭК или руководителем РЦОИ.

Присутствие в помещении РЦОИ

Для прохода в РЦОИ общественный наблюдатель должен предъявить удостоверение общественного наблюдателя, где указан данный РЦОИ и день присутствия, а также документ, удостоверяющий личность. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего пребывания   
в РЦОИ.

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

В РЦОИ общественный наблюдатель не может иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения   
и передачи информации. Указанные предметы он должен передать   
на хранение руководителю РЦОИ или другому ответственному сотруднику на все время своего присутствия в РЦОИ.

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

1) проверку оборудования РЦОИ средствами видеонаблюдения   
с соблюдением требований законодательства РФ к использованию указанных технических средств;

2) проверку соблюдения порядка получения от членов ГЭК экзаменационных материалов из каждого пункта проведения экзамена;

3) проверку соблюдения порядка обработки и первичной проверки бланков ГИА, включая сканирование, распознавание в фоновом режиме, верификацию и автоматизированную загрузку данных в региональную информационную систему;

4) проверку соблюдения порядка подготовки и передачи председателю предметной комиссии сформированных обезличенных рабочих комплектов для проверки экспертами развернутых ответов участников ГИА на задания экзаменационной работы (бланков ответов № 2) и критериев оценивания развернутых ответов;

5) проверку соблюдения порядка получения и первичной обработки   
от председателя предметной комиссии результатов проверки экспертами развернутых ответов;

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

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

8) проверку соблюдения порядка формирования ведомости   
с результатами участников ГИА и передачи ее на утверждение председателю ГЭК;

9) фиксирование фактов присутствия в РЦОИ посторонних лиц,   
не имеющих права находиться в РЦОИ во время обработки результатов экзаменов. Уточнить право присутствия того или иного человека в РЦОИ общественный наблюдатель может у руководителя РЦОИ.

В случае выявления нарушений установленного порядка проведения обработки результатов ГИА общественный наблюдатель должен оперативно проинформировать о нарушении членов ГЭК, руководителя РЦОИ, федерального инспектора (эксперта).

Передача информации о выявленных нарушениях

Общественный наблюдатель имеет право направлять информацию   
о нарушениях в федеральные органы исполнительной власти, Департамент образования и молодежной политики Орловской области   
и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Информация о выявленных нарушениях может быть передана общественным наблюдателем:

в письменном виде:

1) лично секретарю ГЭК. Заявление подается в 2-х экземплярах, один из которых остается у общественного наблюдателя с пометкой о регистрации заявления. В заявлении необходимо указать свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, изложить суть заявления,   
а также поставить личную подпись и дату;

2) почтой в Рособрнадзор по адресу г. Москва, ул. Садовая-Сухаревская, д. 16, К-51, ГСП-4, 127994. В заявлении необходимо указать свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, изложить суть заявления, а также поставить личную подпись и дату. Справки по письменным обращениям граждан, находящимся на рассмотрении   
в Рособрнадзоре, можно получить по телефону: (495) 608-61-55.

3) по телефону «горячей линии»:

Ростелеком: 8-800-100-43-12 круглосуточно. Звонок из любого региона России бесплатный.

Рособрнадзор: (495) 984-89-19 с понедельника по пятницу   
с 9:00 до 18:00 мск.

Общественная палата РФ: 8-800-700-8-800 с понедельника   
по пятницу с 9:00 до 18:00 мск. Звонок из любого региона России бесплатный.

управление образования Департамента образования и молодежной политики Орловской области: (4862) 2-21-15 с понедельника по пятницу   
с 9:00 до 18:00 мск.;

через Интернет:

Рособрнадзор: по электронной почте ege@obrnadzor.gov.ru или через форму на сайте http://obrnadzor.gov.ru/ru/public\_reception/reception/;

Министерство образования и науки РФ: через форму на сайте http://минобрнауки.рф/обратная-связь/правила;

Общественная палата РФ: через форму на сайте: <http://oprf.ru/feedback/>.

Приложение 4

к приказу Департамента

образования и молодежной политики   
Орловской области

от 5 мая 2014 г. № 626

Инструкция

для общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на этапе проверки заданий экзаменов

Настоящая инструкция разработана для аккредитованных общественных наблюдателей, которые планируют присутствовать на этапе обработки результатов ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГИА) на этапе проверки заданий экзаменов.

Инструкция разработана на основе федеральных нормативных правовых актов и методических рекомендаций Рособрнадзора, определяющих проведение ГИА в 2014 году.

Общие положения

Общественные наблюдатели присутствуют на всех этапах проведенияГИА с целью обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА.

Для достижения этой цели общественные наблюдатели наделены рядом прав и обязанностей, часть из которых, относящаяся непосредственно к проверке заданий ГИА, представлена в данной инструкции.

Этап проверки заданий включает в себя работу предметной комиссии  
в пункте проверки заданий (далее – ППЗ).

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

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться   
с порядком проведения проверки заданий ГИА, правами и обязанностями общественного наблюдателя.

Ключевыми людьми, с которыми общественный наблюдатель может   
и должен решать все возникающие вопросы в ППЗ, являются:

члены Государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – ГЭК) – в случае их присутствия в ППЗ;

председатель предметной комиссии;

федеральный инспектор (эксперт).

Общение общественного наблюдателя с другими лицами допускается только в случае необходимости. Общение общественного наблюдателя   
с экспертами не допускается.

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

Общественный наблюдатель сам обязан соблюдать порядок проверки заданий ГИА в ППЗ. За нарушение данного порядка общественный наблюдатель может быть удален из помещения членами ГЭК или председателем предметной комиссии.

Присутствие в помещении ППЗ

Для прохода в ППЗ общественный наблюдатель должен предъявить удостоверение общественного наблюдателя, где указан данный ППЗ и день присутствия, а также документ, удостоверяющий личность. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего пребывания   
в ППЗ.

Сразу после прохода в ППЗ общественный наблюдатель должен согласовать с председателем предметной комиссии или указанным им лицом процедурные вопросы взаимодействия в данном конкретном ППЗ.

В ППЗ общественный наблюдатель не может иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения   
и передачи информации. Указанные предметы он должен передать   
на хранение председателю предметной комиссии или другому лицу на все время своего присутствия в ППЗ.

Общественный наблюдатель во время своего присутствия в ППЗ осуществляет контроль процедур, осуществляемых в день присутствия общественного наблюдателя, включая, но не ограничиваясь:

1) проверку оборудования ППЗ средствами видеонаблюдения   
с соблюдением требований законодательства РФ к использованию указанных технических средств;

2) проверку соблюдения порядка получения председателем предметной комиссии от руководителя регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) сформированных рабочих комплектов для проверки экспертами развернутых ответов участников ГИА на задания экзаменационной работы (бланков ответов № 2) и критериев оценивания развернутых ответов;

3) проверку факта проведения и соблюдения порядка инструктажа для экспертов в начале работы председателем предметной комиссии;

4) проверку соблюдения порядка передачи председателем предметной комиссии на проверку экспертам соответствующих рабочих комплектов;

5) проверку соблюдения порядка передачи председателем предметной комиссии результатов проверки экспертами развернутых ответов руководителю РЦОИ;

6) фиксирование фактов нарушения экспертами порядка проведения проверки в ППЗ. Особенно рекомендуется обратить внимание на следующие моменты:

экспертам запрещается копировать и выносить из указанных помещений экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ;

экспертам запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации;

экспертам запрещается разговаривать, обмениваться материалами между собой, отвлекаться на посторонние действия;

экспертам запрещается разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

по завершению проверки эксперты должны заполнить и передать председателю предметной комиссии протоколы.

7) фиксирование фактов передачи экспертам необезличенных бланков ответов.

8) фиксирование фактов присутствия в ППЗ посторонних лиц,   
не имеющих права находиться в ППЗ во время проверки результатов ГИА. Уточнить право присутствия того или иного человека в ППЗ общественный наблюдатель может у председателя предметной комиссии.

В случае выявления нарушений установленного порядка проведения проверки результатов экзаменов общественный наблюдатель должен оперативно проинформировать о нарушении членов ГЭК и/или председателя предметной комиссии.

Передача информации о выявленных нарушениях

Общественный наблюдатель имеет право направлять информацию   
о нарушениях в федеральные органы исполнительной власти, Департамент образования и молодежной политики Орловской области   
и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Информация о выявленных нарушениях может быть передана общественным наблюдателем:

в письменном виде:

1) лично секретарю ГЭК. Заявление подается в 2-х экземплярах, один из которых остается у общественного наблюдателя с пометкой о регистрации заявления. В заявлении необходимо указать свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, изложить суть заявления,   
а также поставить личную подпись и дату.

2) почтой в Рособрнадзор по адресу г. Москва, ул. Садовая-Сухаревская, д. 16, К-51, ГСП-4, 127994. В заявлении необходимо указать свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, изложить суть заявления, а также поставить личную подпись и дату. Справки по письменным обращениям граждан, находящимся на рассмотрении   
в Рособрнадзоре, можно получить по телефону: (495) 608-61-55.

3) по телефону «горячей линии»:

Ростелеком: 8-800-100-43-12 круглосуточно. Звонок из любого региона России бесплатный;

Рособрнадзор: (495) 984-89-19 с понедельника по пятницу   
с 9:00 до 18:00 по местному времени в регионе;

Общественная палата РФ: 8-800-700-8-800 с понедельника   
по пятницу с 9:00 до 18:00 мск. Звонок из любого региона России бесплатный;

управление образования Департамента образования и молодежной политики Орловской области: (4862) 2-21-15 с понедельника по пятницу   
с 9:00 до 18:00 мск.;

через Интернет:

Рособрнадзор: по электронной почте ege@obrnadzor.gov.ru или через форму на сайте http://obrnadzor.gov.ru/ru/public\_reception/reception/;

Министерство образования и науки РФ: через форму на сайте http://минобрнауки.рф/обратная-связь/правила;

Общественная палата РФ: через форму на сайте: <http://oprf.ru/feedback/>.

Приложение 5

к приказу Департамента

образования и молодежной политики   
Орловской области

от 5 мая 2014 г. № 626

Инструкция

для общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования во время рассмотрения апелляций

Настоящая инструкция разработана для аккредитованных общественных наблюдателей, которые планируют присутствовать на этапе обработки результатов ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГИА) во время рассмотрения апелляций.

Инструкция разработана на основе федеральных нормативных правовых актов и методических рекомендаций Рособрнадзора, определяющих проведение ГИА в 2014 году.

Общие положения

Общественные наблюдатели присутствуют на всех этапах проведения ГИА с целью обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА.

Для достижения этой цели общественные наблюдатели наделены рядом прав и обязанностей, часть из которых, относящаяся непосредственно к рассмотрению апелляций, представлена в данной инструкции.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться   
с порядком рассмотрения апелляций, правами и обязанностями общественного наблюдателя.

Ключевыми людьми, с которыми общественный наблюдатель может   
и должен решать все возникающие вопросы во время рассмотрения апелляций, являются:

члены Государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – ГЭК) – в случае их присутствия при рассмотрении апелляций;

председатель конфликтной комиссии.

Общение общественного наблюдателя с другими лицами допускается только в случае необходимости.

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

Общественный наблюдатель сам обязан соблюдать порядок рассмотрения апелляций в конфликтной комиссии. За нарушение данного порядка общественный наблюдатель может быть удален из помещения членами ГЭК или председателем конфликтной комиссии.

Присутствие в помещении работы конфликтной комиссии

Для прохода в помещение, где осуществляется рассмотрение апелляций конфликтной комиссией, общественный наблюдатель должен предъявить удостоверение общественного наблюдателя, где указан данный день присутствия во время рассмотрения апелляции, а также документ, удостоверяющий личность. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего пребывания в помещении.

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

Во время рассмотрения апелляций общественный наблюдатель   
не может иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Указанные предметы он должен передать на хранение председателю конфликтной комиссии или другому ответственному лицу на все время своего присутствия в помещении.

Общественный наблюдатель во время своего присутствия при рассмотрении апелляций осуществляет контроль процедур, включая,   
но не ограничиваясь:

1) проверку соблюдения порядка приема конфликтной комиссией   
в письменной форме апелляций участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету (поступает от членов ГЭК) и (или) о несогласии с выставленными баллами;

2) проверку соблюдения порядка запросов конфликтной комиссии   
в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ), предметной комиссии распечатанных изображений экзаменационной работы, электронных носителей, содержащих файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА, копий протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и контрольно-измерительных материалов, выполняемых участником ГИА, подавшим апелляцию – в случае рассмотрения апелляции о несогласии   
с выставленными баллами;

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

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

5) фиксирование фактов присутствия при рассмотрении апелляций посторонних лиц, не имеющих права находиться в помещении во время работы конфликтной комиссии. Уточнить право присутствия того или иного человека в помещении общественный наблюдатель может у председателя конфликтной комиссии;

6) фиксирование фактов нарушения спокойной и доброжелательной обстановки при рассмотрении апелляции.

В случае выявления нарушений установленного порядка проведения рассмотрения апелляций общественный наблюдатель должен оперативно проинформировать о нарушении членов ГЭК и/или председателя конфликтной комиссии.

Передача информации о выявленных нарушениях

Общественный наблюдатель имеет право направлять информацию   
о нарушениях в федеральные органы исполнительной власти, Департамент образования и молодежной политики Орловской области   
и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.

Информация о выявленных нарушениях может быть передана общественным наблюдателем:

в письменном виде:

1) лично секретарю ГЭК. Заявление подается в 2-х экземплярах, один из которых остается у общественного наблюдателя с пометкой о регистрации заявления. В заявлении необходимо указать свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, изложить суть заявления,   
а также поставить личную подпись и дату;

2) почтой в Рособрнадзор по адресу г. Москва, ул. Садовая-Сухаревская, д. 16, К-51, ГСП-4, 127994. В заявлении необходимо указать свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, изложить суть заявления, а также поставить личную подпись и дату. Справки по письменным обращениям граждан, находящимся на рассмотрении   
в Рособрнадзоре, можно получить по телефону: (495) 608-61-55;

3) по телефону «горячей линии»:

Ростелеком: 8-800-100-43-12 круглосуточно. Звонок из любого региона России бесплатный;

Рособрнадзор: (495) 984-89-19 с понедельника по пятницу   
с 9:00 до 18:00 по местному времени в регионе;

Общественная палата РФ: 8-800-700-8-800 с понедельника   
по пятницу с 9:00 до 18:00 мск. Звонок из любого региона России бесплатный;

управление образования Департамента образования и молодежной политики Орловской области: (4862) 2-21-15 с понедельника по пятницу   
с 9:00 до 18:00 мск.;

через Интернет:

Рособрнадзор: по электронной почте ege@obrnadzor.gov.ru или через форму на сайте http://obrnadzor.gov.ru/ru/public\_reception/reception/;

Министерство образования и науки РФ: через форму на сайте http://минобрнауки.рф/обратная-связь/правила;

Общественная палата РФ: через форму на сайте: <http://oprf.ru/feedback/>.