



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

9 января 2016 г.
г. Орёл

№ 309

Об организации работы по подготовке и аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2016 году в Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013 года № 491 «Об утверждении 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», от 25 декабря 2013 года № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

основного общего образования», от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом Департамента образования Орловской области от 28 апреля 2015 года № 355 «Об утверждении 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 в Орловской области», с целью повышения эффективности системы общественного наблюдения и снижения рисков нарушения процедуры проведения государственной итоговой аттестации в 2016 году п р и к а з ы в а ю:

1. Провести подготовку и аккредитацию общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2016 году в Орловской области.

2. Утвердить форму удостоверения общественного наблюдателя (приложение 1).

3. Утвердить:

 регламент подготовки общественных наблюдателей по вопросам изучения порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (приложение 2);

 инструкцию для общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в пункте проведения экзамена (приложение 3);

 инструкцию для общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на этапе обработки результатов экзаменов (приложение 4);

 инструкцию для общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на этапе проверки предметными комиссиями экзаменационных работ (приложение 5);

 инструкцию для общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования во время рассмотрения апелляций (приложение 6).

3. Бюджетному учреждению Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» обеспечить организационно-методическое сопровождение подготовки и аккредитации общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации

по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

3.1. Осуществлять прием заявлений от граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

3.2. Обеспечивать обработку сведений, указанных в заявлении граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

3.3. Организовать подготовку удостоверений общественных наблюдателей на основании сведений, указанных в заявлениях граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

3.4. Обеспечить выдачу удостоверений гражданам, аккредитованным в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

3.5. Внести сведения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в соответствии с установленными сроками;

3.6. Разработать и утвердить программу подготовки граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования и организовать их обучение, график проведения консультаций для общественных наблюдателей;

3.7. Размещать информацию по общественному наблюдению на официальном сайте бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» www.orcoko.ru.

4. Отделу общего образования управления общего образования довести приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, подведомственных образовательных организаций.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления общего образования И. В. Проваленкову.

Член Правительства Орловской области
– руководитель Департамента
образования Орловской области



Т. А. Шевцова

Форма
удостоверения общественного наблюдателя

Удостоверение №

Дата выдачи _____ 2016 г.

Т. А. Шевцова

*Удостоверение действительно при предъявлении документа, удостоверяющего личность

[illegible]

Приложение 2
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 9 марта 2016 года № 309

Регламент
подготовки общественных наблюдателей по вопросам изучения порядка
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего и среднего общего
образования

Настоящий регламент определяет порядок подготовки общественных наблюдателей для участия в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Орловской области (далее – ГИА).

Регламент разработан на основе нормативных правовых актов, определяющих порядок проведения ГИА.

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

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

Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей допускается после прохождения ими соответствующей подготовки на региональном и (или) на федеральном уровнях.

Подготовку проводит или организует ее проведение Департамент образования Орловской области, либо привлеченная им организация.

Под организацией подготовки понимается направление участников подготовки в организации, в том числе выбранные Федеральной службой по надзору в сфере образования (далее – Рособрнадзор), для проведения подготовки общественных наблюдателей.

Подготовка может проводиться в очной и/или дистанционной форме.

Длительность подготовки – 5 академических часов.

Департамент образования Орловской области, либо уполномоченная им организация размещают информацию о расписании, форме и плане подготовки, а также о способах записи на подготовку на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее одного календарного месяца до первого экзамена, дата которого устанавливается единым расписанием проведения ГИА.

Результаты подготовки, проведенной Департаментом образования Орловской области, либо привлеченной им для проведения подготовки организацией, могут быть запрошены после проведения ГИА Рособрнадзором или привлеченной им организацией, осуществляющей подготовку общественных наблюдателей.

Приложение 3
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 9 марта 2016 года № 309

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

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Департамента образования Орловской области от 28 апреля 2015 года № 355, и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ).

Инструкция разработана на основе нормативных правовых актов и методических документов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

Общие положения

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

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

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в Рособрнадзор, органы исполнительной власти (далее – ОИВ), Департамент образования Орловской области (далее – Департамент).

Общественные наблюдатели наделены рядом полномочий и обязанностей, которые представлены в данной инструкции.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядком проведения ГИА, с методическими рекомендациями Рособрнадзора, с правами и обязанностями общественного наблюдателя.

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

члены государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – ГЭК);

руководитель ППЭ;

должностные лица Рособрнадзора, управления контроля и надзора в сфере образования Департамента.

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 может свободно перемещаться по ППЭ и аудиториям ППЭ. При этом в одной аудитории ППЭ находится не более одного общественного наблюдателя. Общественный наблюдатель не может вмешиваться в работу и создавать помехи организаторам, членам ГЭК (по выполнению своих обязанностей) и участникам ГИА.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок. За нарушение Порядка общественный наблюдатель будет удален из ППЭ членами ГЭК.

Этап подготовки к проведению ГИА

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

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

В случае использования КИМ в электронном виде общественный наблюдатель имеет право присутствовать при получении членом ГЭК от уполномоченной организации данных для доступа к КИМ в электронном виде и организации печати КИМ на бумажные носители.

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

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

Общественный наблюдатель до начала проведения экзамена должен получить у руководителя ППЭ форму ППЭ 18-МАИШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ». В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала экзамена самоорганизоваться и составить план присутствия в аудиториях с указанием времени нахождения в них. Это позволит на этапе проведения экзамена исключить нарушения, связанные с присутствием в аудитории более одного общественного наблюдателя.

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

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

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

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

Организация помещений и техническое оснащение ППЭ:

в ППЭ присутствует не менее 15 участников ГИА (за исключением ППЭ, организованных для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе ППЭ, организованных на дому, в труднодоступных и отдаленных местностях, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также расположенных за пределами территории Российской Федерации, в том числе в загранучреждениях);

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

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

В ППЭ должны быть организованы:

а) Аудитории для участников ГИА.

Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не более 25 участников ГИА с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Для каждого участника ГИА должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

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

аудитории должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения (в ППЭ для проведения ЕГЭ)¹;

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

в случае использования КИМ на электронных носителях аудитории обеспечиваются специализированным аппаратно-программным комплексом для проведения печати КИМ. Также в аудиториях выделяются места (столы), на которых раскладываются экзаменационные материалы (далее – ЭМ);

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;

¹ В ППЭ размещаются объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения. Участники ГИА и лица, привлекаемые к проведению ГИА, находящиеся в ППЭ во время проведения экзаменов, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена.

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

В аудиториях ППЭ должны быть:

подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА;

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

подготовлены рабочие места для участников ГИА, обозначенные заметным номером;

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

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

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

в) Медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника.

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

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

е) Рабочее место с наличием функционирующего стационарного и (или) переносного металлоискателя для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА в ППЭ (в ППЭ для проведения ЕГЭ), должно быть оборудовано.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель и организаторы ППЭ;

б) не менее одного члена ГЭК;

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

ППЭ);

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

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) Департамента.

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.

Этап проведения ГИА в ППЭ

Доставка ЭМ в ППЭ

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

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

В день проведения ГИА руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ не позднее 07.30 по местному времени.

Не позднее 07.50 руководитель ППЭ назначает ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ», из числа организаторов вне аудитории.

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

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

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

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

Член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 45 Порядка) в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников ГИА и работников ППЭ.

При входе в ППЭ организаторы совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции):

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

с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверяют у участников ГИА наличие запрещенных средств (в ППЭ для проведения ЕГЭ)². При появлении сигнала металлоискателя организаторы предлагают участнику ГИА показать предмет, вызывающий сигнал (в ППЭ для проведения ЕГЭ)³. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организаторы предлагают участнику ГИА сдать данное средство в место хранения личных вещей участников ГИА или сопровождающему.

В случае если участник ГИА отказывается сдавать запрещенное средство, организаторы вне аудитории повторно разъясняют ему, что в соответствии Порядком в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник ГИА не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае организаторы вне аудитории приглашают руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника ГИА, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ГИА. Повторно к участию в ГИА

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

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

по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ГИА может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

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

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет, обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающегося, получающего среднее общее образование в иностранных образовательных организациях (в ППЭ для проведения ЕГЭ), он не допускается в ППЭ.

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. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГИА не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГИА. Организаторам рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.

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

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

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

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

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

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

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

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);

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

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

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

Организаторы должны провести инструктаж для участников ГИА. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09.50 по местному времени, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени (в ППЭ для проведения ЕГЭ).

Во время проведения первой части инструктажа организаторы в обязательном порядке должны проинформировать участников ГИА:

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

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

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

Организаторы просят участников ГИА приступить к заполнению бланков регистрации (в ППЭ для проведения ЕГЭ) и регистрационных полей бланков ответов. В ходе заполнения организаторы информируют участников ГИА о правилах оформления экзаменационной работы и о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются, а также проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГИА у каждого участника ГИА и соответствие данных участника ГИА в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации (в ППЭ для проведения ЕГЭ). В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику ГИА внести соответствующие исправления. По завершении заполнения регистрационных полей бланков ГИА

всеми участниками организаторы объявляют время начала и окончания выполнения экзаменационной работы, фиксируют их на доске (информационном стенде).

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

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

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

Требования к соблюдению порядка проведения ГИА в ППЭ

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

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

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

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

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

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

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

В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить

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

Указанные акты в тот же день направляются в ГЭК и бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» для учета при обработке экзаменационных работ.

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

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

Этап завершения проведения ГИА

Общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:

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

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

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

По завершении экзамена в аудитории организатор в центре видимости камер видеонаблюдения должен объявить об окончании экзамена (в ППЭ для проведения ЕГЭ).

после окончания экзамена организаторы собирают ЭМ у участников ГИА:

бланки регистрации (в ППЭ для проведения ЕГЭ), бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2 (в случае если такие бланки выдавались участникам ГИА);

КИМ, вложенный в конверт от ИК;

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

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

Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ГИА,

осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения (в ППЭ для проведения ЕГЭ).

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ для передачи ЭМ руководителю ППЭ.

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 4
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 9 марта 2016 года № 309

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 граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Департамента образования Орловской области от 28 апреля 2016 года № 355, и планирующих осуществлять общественное наблюдение на этапе обработки результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ).

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

Общие положения

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

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

направлять информацию о нарушениях, выявленных в РЦОИ, в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), Департамент образования Орловской области (далее – Департамент), управление контроля и надзора в сфере образования Департамента.

Общественные наблюдатели наделены рядом полномочий и обязанностей, которые представлены в данной инструкции.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, с Методическими рекомендациями по подготовке, проведению и обработке материалов ГИА в региональных центрах обработки информации в 2016 году, с настоящими методическими рекомендациями.

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:

члены государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – ГЭК);

руководитель РЦОИ;

должностные лица Рособрнадзора, управления контроля и надзора в сфере образования Департамента.

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

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

Присутствие в помещениях РЦОИ

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

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

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

- оборудования РЦОИ средствами видеонаблюдения (при проверке работ единого государственного экзамена);

- соблюдения порядка получения от членов ГЭК экзаменационных материалов из каждого пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ);

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

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

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

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

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

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

Общественный наблюдатель должен обратить особое внимание на то, что сканирование всех бланков ГИА и машиночитаемых форм ППЭ должно

завершиться в день проведения соответствующего экзамена (экзаменов) (при проведении ЕГЭ).

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

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

Приложение 5
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 9 марта 2016 года № 309

Инструкция

для общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на этапе проверки предметной комиссией экзаменационных работ

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Департамента образования Орловской области от 28 апреля 2016 года № 355, и планирующих осуществлять общественное наблюдение на этапе проверки предметной комиссией (далее – ПК) экзаменационных работ государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА).

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

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

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

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрназор), Департамент образования Орловской области (далее – Департамент), управление контроля и надзора в сфере образования Департамента.

Общественные наблюдатели наделены рядом полномочий и обязанностей, которые представлены в данной инструкции.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, с Методическими рекомендациями по формированию и организации работы предметных комиссий Орловской области при проведении ГИА.

Общие положения

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

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 ЕГЭ ПК:

члены государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – ГЭК);

председатель ПК;
должностные лица Рособрнадзора, управления контроля и надзора в сфере образования Департамента.

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

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

Присутствие в помещении ППЗ

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

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

Во время своего присутствия в ППЗ общественный наблюдатель фиксирует следующее:

ППЗ должно быть оборудовано средствами видеонаблюдения (при проверке заданий участников единого государственного экзамена);

должен быть соблюден порядок получения председателем ПК от руководителя РЦОИ сформированных рабочих комплектов для проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым ответом (бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2), критериев оценивания развернутых ответов, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания;

факт проведения и соблюдения порядка инструктажа для экспертов ПК в начале работы председателем ПК;

соблюдение порядка передачи председателем ПК на проверку экспертам соответствующих рабочих комплектов;

соблюдение порядка передачи председателем ПК результатов проверки экспертами ПК развернутых ответов руководителю РЦОИ.

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

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

самостоятельно изменять рабочие места;

пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими), кроме специально оборудованного в помещениях ПК рабочего места с выходом в сеть "Интернет" для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в экзаменационных

работах участников ГИА фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками ГИА фамилий, названий, фактов и т.п.);

без уважительной причины покидать аудиторию;

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

Общественным наблюдателям также необходимо осуществить проверку:

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

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

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

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

Приложение 6
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 9 марта 2016 года № 309

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 граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Департамента образования Орловской области от 28 апреля 2016 года № 355, и планирующих осуществлять общественное наблюдение во время рассмотрения апелляций.

Инструкция разработана на основе нормативных правовых и методических документов, регламентирующих порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА).

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

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

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), Департамент образования Орловской области (далее – Департамент), управление контроля и надзора в сфере образования Департамента.

Общественные наблюдатели наделены рядом полномочий и обязанностей, которые представлены в данной инструкции.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, Методическими рекомендациями по работе КК при проведении ГИА, с правами и обязанностями общественного наблюдателя.

Общие положения

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

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

председатель КК.

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

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

Присутствие в помещении работы КК

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

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

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

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

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

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

Общественный наблюдатель должен фиксировать факты:

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

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

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

По окончании осуществления наблюдения в КК общественный наблюдатель должен заполнить форму КК-18 «Акт общественного наблюдения в конфликтной комиссии» (форма КК-18) и передать ее председателю КК.