



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20 МАР 2023

г. Орёл

№ 412

Об утверждении регламента подготовки и инструкций для общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году на территории Орловской области

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 августа 2022 года № 924 «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», приказом Департамента образования Орловской области от 6 марта 2023 года № 298 «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, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, всероссийских проверочных работ, национальных исследований качества образования, региональных процедур оценки качества образования на территории Орловской области», письмом Федеральной службы

по надзору в сфере образования и науки от 1 февраля 2023 года № 04-31, в целях организационного обеспечения процедуры проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Регламент подготовки общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Орловской области согласно приложению 1;

1.2. Инструкцию для общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в пункте проведения экзамена согласно приложению 2;

1.3. Инструкцию для общественных наблюдателей на этапе обработки результатов государственной итоговой аттестации в бюджетном учреждении Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» согласно приложению 3;

1.4. Инструкцию для общественных наблюдателей на этапе проверки предметными комиссиями экзаменационных работ по образовательным программам основного общего и среднего общего образования согласно приложению 4;

1.5. Инструкцию для общественных наблюдателей при рассмотрении апелляций, поданных в конфликтную комиссию при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования согласно приложению 5;

1.6. Инструкцию для онлайн наблюдателей, осуществляющих общественное наблюдение с использованием информационно-коммуникационных технологий согласно приложению 6.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента образования Орловской области от 17 марта 2022 года № 338 «Об утверждении регламента подготовки и инструкций для общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2022 году на территории Орловской области».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя Департамента – начальника управления региональной образовательной политики Департамента образования Орловской области Патову Т. К.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента образования
Орловской области



В. В. Агибалов

Приложение 1
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 20 МАР 2023 № 4 1 2

Регламент
подготовки общественных наблюдателей при проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего и среднего общего образования
на территории Орловской области

Настоящий регламент определяет порядок подготовки общественных наблюдателей для участия в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории 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 уровня объективности проведения ГИА.

Для получения аккредитации в качестве общественного наблюдателя гражданин подает заявление на бумажном носителе в аккредитующие органы лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или через доверенное лицо.

В заявлении указываются:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), пол, год рождения, контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), адреса регистрации и фактического проживания, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление;

2. Форма, в которой гражданин, подавший заявление, желает осуществлять общественное наблюдение – с присутствием в местах проведения ГИА и (или) в дистанционной форме;

3. Информация об отсутствии (наличии) у гражданина, подавшего заявление, и (или) его близких родственников личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление общественного наблюдения в целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА;

4. Дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются собственноручной подписью гражданина, подавшего заявление.

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

Подготовку общественных наблюдателей проводит и организует

Департамент образования Орловской области (далее – Департамент), либо привлеченная им организация в соответствии с Положением о региональной системе общественного наблюдения на территории Орловской области.

Департамент, либо уполномоченная им организация размещают информацию о расписании, форме и программе подготовки на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее одного календарного месяца до начала проведения экзаменов соответствующего периода, даты которых устанавливаются единым расписанием проведения ГИА. Подготовка может проводиться в очном и (или) дистанционном форматах.

Граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей, привлекаются для соблюдения порядка проведения ГИА и имеют право присутствовать на всех этапах проведения ГИА: в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ), на этапе обработки результатов ГИА, на этапе проверки экзаменационных работ (далее – ЭР), во время рассмотрения апелляций, поданных участниками ГИА в конфликтную комиссию Орловской области (далее – КК).

Общественному наблюдателю необходимо заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), Положением о региональной системе общественного наблюдения на территории Орловской области, с правами и обязанностями общественного наблюдателя.

Общественный наблюдатель при решении вопросов, связанных с проведением ГИА, на всех этапах взаимодействует с членами государственной экзаменационной комиссии Орловской области (далее – ГЭК), руководителями ППЭ, должностными лицами Рособрнадзора, Департамента.

ИНСТРУКЦИЯ

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

1. Общие положения

В целях соблюдения порядка проведения ГИА общественным наблюдателям предоставляется право:

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

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

Общественный наблюдатель при решении вопросов, связанных с проведением ГИА в ППЭ, на всех этапах взаимодействует с членами ГЭК, руководителем ППЭ, должностными лицами Рособрнадзора, Департамента.

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 руководителю ППЭ, организаторам, членам ГЭК и участникам ГИА.

В день проведения экзамена в ППЭ общественному наблюдателю запрещается:

а) пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;

б) использовать в Штабе ППЭ средства связи не по служебной необходимости;

в) оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

г) вмешиваться в работу руководителя ППЭ, организаторов, членов ГЭК, иных работников ППЭ (при выполнении ими своих обязанностей), а также участников экзаменов (при выполнении ЭР).

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

2. Осуществление общественного наблюдения в ППЭ

2.1. Действия общественного наблюдателя до начала проведения экзамена

Для прохода в ППЭ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность и удостоверение общественного наблюдателя. Указанные документы необходимо держать при себе в течение всего времени пребывания в ППЭ.

Общественный наблюдатель должен прибыть в ППЭ не позднее, чем за час до начала проведения экзамена и находиться в ППЭ не менее 50 % времени, установленного единым расписанием проведения экзамена.

Общественный наблюдатель оставляет личные вещи в месте хранения личных вещей, организованном в штабе ППЭ. Общественному наблюдателю необходимо удостоверить факт своего присутствия в ППЭ подписью в форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

До начала проведения экзамена общественный наблюдатель обсуждает с руководителем ППЭ и членами ГЭК порядок взаимодействия во время проведения экзамена. В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала экзамена распределиться с учетом оптимального охвата ППЭ общественным наблюдением (присутствие в аудиториях, Штабе ППЭ, коридорах и т. д.), составить план присутствия в аудиториях, что позволит на этапе проведения экзамена исключить нарушения, связанные с присутствием в аудитории более одного общественного наблюдателя.

Не позднее 09.45 часов руководитель ППЭ выдает ответственным организаторам в аудиториях дополнительные бланки ответов № 2, сейф-пакеты с экзаменационными материалами (далее – ЭМ). ЭМ выдаются в ППЭ для проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).

Общественному наблюдателю необходимо обратить внимание на целостность сейф-пакетов с ЭМ при выдаче их ответственным организаторам.

В 09.50 часов организатор в аудитории проводит первую часть инструктажа для участников ГИА.

2.2. Организация и оснащение ППЭ

До начала проведения экзамена общественный наблюдатель должен обратить внимание на следующие моменты:

В здании, 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 ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детям-инвалидам,

инвалидам;

б) помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников ГИА;

в) помещение для аккредитованных представителей средств массовой информации.

ППЭ должны быть оборудованы функционирующими стационарными и (или) переносными металлоискателями. 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 единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), оборудованы системой онлайн-видеонаблюдения (в аудиториях для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов видеонаблюдение ведется в режиме офлайн);

аудитории для участников ОГЭ – системой видеонаблюдения офлайн в каждой аудитории:

присутствует не более 25 участников ГИА: для каждого участника ГИА выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул); подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников экзаменов; закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией; подготовлены места для организаторов в аудитории и общественного наблюдателя; подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки ЭМ в процессе их печати, раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников после окончания экзамена; подготовлены листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ из расчета по два листа на каждого участника экзамена (в случае проведения ГИА по иностранным языкам (раздел «Говорение») листы бумаги для черновиков не выдаются). При проведении ЕГЭ по информатике и ИКТ в компьютерной форме (далее – КЕГЭ) для участников подготовлены черновики КЕГЭ; при проведении ГИА по иностранным языкам (раздел «Говорение») аудитории оборудованы компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном); аудитории, выделяемые для проведения ГИА по иностранным языкам (раздел «Аудирование»), оборудованы средствами воспроизведения аудиозаписей; аудитории, выделенные для проведения КЕГЭ, оснащены компьютерной техникой (станцией КЕГЭ для каждого ученика);

б) помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ) оборудовано:

сейфом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ; телефонной связью; средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и (или) трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет»; принтером

и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, сканером; организованы места для хранения личных вещей: членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ; общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, Департамента.

В Штабе ППЭ подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ материалов от организаторов в аудитории после завершения экзамена;

в) медицинский кабинет, либо отдельное помещение для медицинского работника;

г) рабочие места (стулья) для организаторов вне аудитории;

д) помещение для общественных наблюдателей должно быть изолировано от аудиторий для проведения экзамена;

е) рабочие места для организаторов вне аудитории, уполномоченных руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (сотрудников полиции), должны быть оборудованы стационарным и (или) переносным металлоискателем, столом, стулом.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель и организаторы ППЭ;

б) при проведении ЕГЭ не менее двух членов ГЭК с ключами шифрования члена ГЭК, записанными на защищенном внешнем носителе – токене (далее – токен члена ГЭК); при проведении ОГЭ не менее одного члена ГЭК;

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

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

д) медицинский работник;

е) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ГИА с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья;

ж) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции).

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать: аккредитованные представители средств массовой информации; общественные наблюдатели; должностные лица Рособнадзора и (или) Департамента.

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента выдачи

участникам экзамена ЭМ или до момента начала печати ЭМ.

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

Во время проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) всем лицам, находящимся 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, а также выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, фотографировать или переписывать задания ЭМ; 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 проведения ГИА, удаляются из ППЭ.

2.3. Допуск участников экзаменов в ППЭ

В день проведения ГИА руководитель ППЭ проводит инструктаж работников в 8.15 часов.

Организация допуска участников экзаменов в ППЭ осуществляется с 09.00 часов при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

При этом сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверяют у участников экзаменов наличие запрещенных средств. По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя. При появлении сигнала металлоискателя указанные сотрудники предлагают участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, участнику экзамена предлагают сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

Важно: указанные сотрудники не прикасаются к участникам экзамена и их вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требований Порядков, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей

в специально выделенные до входа в ППЭ места для хранения личных вещей участников и работников ППЭ.

В случае отсутствия у участника документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим. В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность у выпускника прошлых лет, он не допускается в ППЭ.

Если участник ГИА опоздал на экзамен, он допускается к сдаче, при этом время окончания экзамена не продлевается.

2.4. Действия общественного наблюдателя во время экзамена

Во время проведения экзамена общественный наблюдатель следит за соблюдением Порядка проведения ГИА всеми участниками экзаменов и работниками ППЭ.

Во время проведения экзамена в аудиториях ППЭ общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на организационные моменты: на рабочих столах участников ГИА, помимо ЭМ, могут находиться следующие предметы:

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

- при проведении ЕГЭ по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор, Периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов;
- по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор;
- по иностранным языкам технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование»; компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», аудиогарнитура для выполнения заданий раздела «Говорение»;
- по информатике и ИКТ – компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (станции КЕГЭ);
- по литературе – орфографический словарь;

- при проведении ГВЭ – 11 (письменная форма):

- по русскому языку – орфографический и толковый словари;
- по математике – линейка; по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 5-10 классов; по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка; по химии – непрограммируемый калькулятор;

- при проведении ГВЭ – 11 (устная форма): по математике – линейка; по географии – непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 5–10 классов; по физике – непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по истории – атласы

по истории России для 6-11 классов; по иностранным языкам – двуязычный словарь; по информатике и ИКТ – компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

при проведении ОГЭ и ГВЭ (письменная и устная форма): по русскому языку – орфографический и толковый словари; по математике – линейка; по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7–9 классов; по биологии – линейка, калькулятор; по литературе – тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по информатике и ИКТ – компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; по иностранным языкам – двуязычный словарь;

при проведении ГВЭ – 9 (устная форма): по истории – атласы по истории России для 6-9 классов; по иностранным языкам – двуязычный словарь.

Допускается использование участниками ГИА специальных технических средств для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

Общественный наблюдатель обращает внимание на организацию и проведение инструктажа для участников ГИА.

В 09.50 часов организатор в аудитории проводит первую часть инструктажа для участников экзамена. Не ранее 10.00 часов организатор в аудитории проводит вторую часть инструктажа.

При проведении печати полного комплекта ЭМ в аудитории организатор на станции организатора вводит количество ЭМ (равное фактическому количеству участников ЕГЭ в данной аудитории) для печати и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ).

После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам ЕГЭ в аудитории в произвольном порядке.

При проведении экзамена с использованием ЭМ на бумажных носителях участникам демонстрируется целостность сейф-пакета с бумажными ЭМ. Вскрытие организаторами в аудитории доставочного спецпакета производится в 10.00 часов. Выдача индивидуального комплекта участника экзамена (далее – ИК) организаторами в аудитории каждому участнику экзамена осуществляется в произвольном порядке.

После получения ИК участники приступают к заполнению регистрационных полей бланков.

Организатор в аудитории должен проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ГИА и, в случае обнаружения ошибочного заполнения, дать указание участнику ГИА внести соответствующие исправления.

После проверки правильности заполнения бланков организатор объявляет начало, продолжительность и время окончания выполнения ЭР

и фиксирует его на доске. Участники ГИА приступают к выполнению ЭР. Продолжительность экзамена должна соответствовать продолжительности экзамена, указанной в расписании ЕГЭ.

Продолжительность выполнения ЭР ЕГЭ

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
17 минут	47 минут	Иностранные языки (раздел «Говорение», кроме ЕГЭ по китайскому языку)
14 минут	44 минуты	Иностранные языки (раздел «Говорение» по китайскому языку)
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	Математика (базовый уровень)
		География
		Китайский язык (за исключением раздела «Говорение»)
3 часа 10 минут (190 минут)	4 часа 40 минут (280 минут)	Иностранные языки (английский, немецкий, французский, испанский языки) за исключением раздела «Говорение»
3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)	Русский язык
		История
		Обществознание
		Химия
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	Математика (профильный уровень)
		Физика
		Литература
		Информатика и ИКТ
		Биология

Продолжительность выполнения ГВЭ

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами, экстернами с ОВЗ, экстернами детьми-инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме	Название учебного предмета
2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)	30 минут	Химия
		45 минут	Информатика и ИКТ
2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	1 час (60 минут)	География
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	50 минут	Биология
		1 час (60 минут)	Литература
		40 минут	История
		30 минут	Китайский язык
3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)	1 час (60 минут)	Физика
		30 минут	Иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский)
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час (60 минут)	Математика
		40 минут	Русский язык
		40 минут	Обществознание

Продолжительность выполнения ЭР ОГЭ

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	Русский язык
		Математика
		Литература
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	Физика
		Обществознание
		История
		Химия
2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	Информатика и ИКТ
		Биология
		География

2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)	Иностранные языки (письменная часть)
15 минут	45 минут	Иностранные языки (устная часть)

**Продолжительность выполнения ЭР ГВЭ
(письменная и устная формы)**

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

Участники ГИА должны соблюдать Порядок и следовать указаниям организаторов в аудитории, а организаторы должны обеспечивать порядок и осуществлять контроль за проведением экзамена в аудитории и вне аудитории.

В продолжительность выполнения ЭР не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА, печать ЭМ, выдача ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков, настройка необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

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

При выходе из аудитории участники ГИА оставляют ЭМ и черновики на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных материалов и фиксирует время выхода и продолжительности отсутствия участника экзамена (в форме ППЭ-12-04 МАШ).

Во время проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) запрещается всем лицам, находящимся в ППЭ:

иметь при себе 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, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, фотографировать или переписывать задания ЭМ;

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.

2.5. Действия общественного наблюдателя во время завершения проведения ЕГЭ и ОГЭ

Общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:

организаторы должны за 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения ЭР объявить о скором завершении экзамена и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки ответов;

по истечении установленного времени выполнения ЭР организаторы объявляют об окончании экзамена.

По окончании выполнения ЭР организатор объявляет о завершении экзамена и участники ГИА откладывают ЭМ на край стола. Организатор собирает у участников бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО № 2.

Организатор проверяет в аудитории бланки ответов № 1 на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом: в случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения ЭР замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте. В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом», организатор в аудитории в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в специально отведенном месте.

Организатор погашает в аудитории незаполненные области бланков ответов № 2 (за исключением регистрационных полей), ДБО № 2 знаком «Z».

Оформление форм ППЭ, раскладка и последующая упаковка организаторами ЭМ осуществляется в специально выделенном

в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Организатор в аудитории передает запечатанный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, ДБО № 2 вместе с другими материалами (формами ППЭ, служебными записками, и пр.) руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

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

Приложение 3
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 20 МАР 2023 № 412

ИНСТРУКЦИЯ

для общественных наблюдателей на этапе обработки результатов
государственной итоговой аттестации в бюджетном учреждении Орловской
области «Региональный центр оценки качества образования»

1. Общие положения

В целях соблюдения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Орловской области общественным наблюдателям предоставляется право присутствовать в бюджетном учреждении Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО) на этапах приема и обработки ЭМ, направлять информацию о нарушениях Порядка проведения ГИА в федеральные органы исполнительной власти, в том числе в Рособrnадзор, ГЭК, Департамент.

Обработка ЭМ осуществляется в помещениях ОРЦОКО, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с наблюдением процедуры обработки ЭМ в ОРЦОКО члены ГЭК, руководитель ОРЦОКО или лицо, уполномоченное им, должностные лица Рособrnадзора, Департамента.

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

За нарушение Порядка проведения ГИА, а также в случае причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель будет удален из ОРЦОКО членами ГЭК или руководителем ОРЦОКО.

2. Нахождение в помещениях ОРЦОКО

Для прохода в ОРЦОКО общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя. Указанные документы необходимо держать при себе в течение всего времени пребывания в ОРЦОКО.

Сразу после прохода в ОРЦОКО общественный наблюдатель согласовывает с руководителем ОРЦОКО (или указанным им сотрудником) возможность доступа в различные помещения

и процедурные вопросы взаимодействия, и получает у него форму РЦОИ-18 «Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (РЦОИ)».

Общественный наблюдатель во время своего присутствия в ОРЦОКО должен обратить внимание на то, что прием и обработка ЭМ осуществляется в помещениях ОРЦОКО, оборудованных средствами видеонаблюдения.

Общественный наблюдатель обращает внимание на следующие моменты:

соблюдение порядка получения ЭМ из каждого ППЭ;

соблюдение порядка обработки бланков ГИА, включая сканирование, распознавание и верификацию; осуществление автоматизированной загрузки данных в региональной информационной системе (РИС);

передача бланков ГИА, прошедших первичную обработку, на ответственное хранение; соблюдение порядка обработки бланков в ОРЦОКО, формирование и передача в ГЭК ведомости участников ГИА, не закончивших экзамен по объективной причине и удаленных с экзамена;

формирование и передача ведомости с результатами участников ГИА на утверждение председателю ГЭК;

отсутствие посторонних лиц в ОРЦОКО;

отсутствие у самого общественного наблюдателя и у лиц, привлекаемых к обработке бланков, средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры и иных средств хранения и передачи информации, а также выполнение запрета копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки бланков ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

В случае выявления нарушений установленного порядка общественный наблюдатель должен фиксировать нарушения и оперативно информировать о нарушениях членов ГЭК и руководителя ОРЦОКО.

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

Приложение 4
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 20 МАР 2023 № 4 1 2

ИНСТРУКЦИЯ

для общественных наблюдателей на этапе проверки предметными комиссиями экзаменационных работ по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

Этап проверки заданий включает в себя работу предметной комиссии (далее – ПК) для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в пункте проверки заданий (далее – ППЗ), который располагается в здании бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО).

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 экзаменационных заданий при работе ПК: члены ГЭК (при наличии по решению председателя ГЭК), председатель ПК, должностные лица Рособрнадзора, Департамента (при наличии).

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

При осуществлении общественного наблюдения в местах работы ПК общественному наблюдателю запрещается:

использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации; копировать и выносить из мест работы ПК ЭР, критерии оценивания, протоколы проверки ЭР, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

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

2. Нахождение в помещении ППЗ

Для прохода в ППЗ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя и регистрируется у лица, уполномоченного председателем ПК.

Указанные документы необходимо держать при себе в течение всего времени пребывания в ППЗ.

После входа в ППЗ общественный наблюдатель должен согласовать с председателем ПК или указанным им лицом процедурные вопросы взаимодействия в ППЗ и получить форму ППЗ-18 «Акт общественного наблюдения в пункте проверки заданий (ППЗ)».

Во время своего присутствия в ППЗ общественный наблюдатель фиксирует следующее:

ППЗ должен быть оборудован функционирующей системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи;

присутствие в помещении работы ПК только допущенных лиц (помимо экспертов ПК и председателя ПК в помещениях работы ПК могут находиться сотрудники ОРЦОКО, оказывающие содействие при проведении проверки ЭР, члены ГЭК (по решению председателя ГЭК), должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица Департамента (по решению соответствующих органов);

соблюдение порядка получения председателем ПК от руководителя ОРЦОКО или уполномоченного им лица ЭР для проверки экспертами ПК, критериев оценивания обезличенных рабочих комплектов для проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым ответом (бланков ответов № 2, ДБО № 2), критериев оценивания развернутых ответов, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА и специализированного программного средства для их прослушивания; проведен в течение не менее часа семинар-согласование подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом для экспертов ПК перед проверкой работ;

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

отсутствие в передаваемых экспертам рабочих комплектах необезличенных бланков ответов;

соблюдение порядка передачи председателем ПК результатов проверки экспертами ПК ЭР в ГЭК.

Общественные наблюдатели должны фиксировать факты нарушения экспертами ПК Порядка проведения проверки ЭР в ППЗ. Особенно обратить внимание на то, что экспертам ПК запрещается:

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

самостоятельно изменять рабочие места;

пользоваться средствами связи, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами и другими, кроме специально оборудованного в помещениях ПК рабочего места с выходом в сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в ЭР участников ГИА фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками 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.

По окончании работы общественный наблюдатель заполняет форму ППЗ-18 «Акт общественного наблюдения в пункте проверки заданий (ППЗ)» и передает ее председателю ПК.

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

ИНСТРУКЦИЯ

для общественных наблюдателей при рассмотрении апелляций, поданных в конфликтную комиссию при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с рассмотрением апелляций конфликтной комиссией (далее – КК):

члены 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.

2. Присутствие в помещении работы КК

Для прохода в помещение работы КК общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя и регистрируется у лица, уполномоченного председателем КК. Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в помещении КК.

После входа в помещение работы КК общественный наблюдатель должен согласовать с председателем КК или указанным им лицом процедурные вопросы взаимодействия в данном конкретном помещении работы КК и получает у него форму КК-18 «Акт общественного наблюдения в конфликтной комиссии».

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

порядка запросов КК в ОРЦОКО, ПК распечатанных изображений ЭР, электронных носителей, содержащих файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА, копий протоколов проверки ЭР 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 ЭР 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).

По окончании наблюдения общественный наблюдатель заполняет форму КК-18 «Акт общественного наблюдения в конфликтной комиссии» и передает ее председателю КК.

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

Приложение 6
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 20 МАР 2023 № 412

ИНСТРУКЦИЯ

для онлайн-наблюдателей, осуществляющих общественное наблюдение
с использованием информационно-коммуникационных технологий

1. Общие положения

В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА общественными наблюдателями осуществляется онлайн-наблюдение. При этом общественные наблюдатели имеют право наблюдать за ходом проведения ЕГЭ в ППЭ, ОРЦОКО, местах работы КК и ПК; ставить метки в тех отрезках трансляции, в которых, по мнению просматривающего, имеют место признаки нарушения Порядка.

Общественное наблюдение при проведении ГИА дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий (онлайн-наблюдение) осуществляется в ситуационно-информационном центре (далее – СИЦ).

Не позднее, чем за один день до начала первого экзамена, в соответствии с расписанием ЕГЭ онлайн-наблюдатели проходят инструктаж по работе с порталом smotriege.ru, организованный куратором СИЦ.

2. Требования к соблюдению порядка проведения ЕГЭ

Онлайн-наблюдателям предоставляется право:

осуществлять видеонаблюдение (в режиме «онлайн» не более 4 объектов) за ходом проведения ГИА в ППЭ, ОРЦОКО, местах работы ПК и КК;

выявлять нарушения Порядка ГИА в ППЭ, ОРЦОКО, местах работы ПК и КК на портале smotriege.ru (посредством фиксации возможных нарушений Порядка ГИА соответствующими метками);

осуществлять просмотр видеозаписей в разделе «Видеоархив» из ППЭ, РЦОИ, в том числе из офлайн-аудиторий (при наличии сформированных заданий куратором СИЦ);

осуществлять взаимодействие в ходе проведения ГИА с куратором СИЦ;

направлять информацию о нарушениях, выявленных в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и КК, в федеральные органы исполнительной власти, Рособрнадзор, Департамент образования Орловской области, ГЭК, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере

образования.

Допуск онлайн-наблюдателей в СИЦ осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и удостоверения общественного наблюдателя.

В день проведения экзамена онлайн-наблюдатель не позднее, чем за один час (09:00 часов) до начала проведения экзамена прибывает в СИЦ в соответствии с утвержденным графиком наблюдения и регистрируется у куратора СИЦ.

Онлайн-наблюдатель получает задание у куратора СИЦ и осуществляет онлайн-наблюдение за ходом проведения ГИА в соответствии с расписанием.

Координацию деятельности онлайн-наблюдателей осуществляет куратор СИЦ.

При осуществлении онлайн-наблюдения на портале smotriega.ru онлайн-наблюдателям запрещается:

использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации; использовать видео- и фотоматериалы, графические, текстовые, программные и иные элементы содержания портала smotriega.ru (далее – информация) в целях, не связанных с осуществлением онлайн-наблюдения;

использовать ненормативную лексику, ее производные, а также намеки на употребление лексических единиц, подпадающих под это определение;

использовать некорректные сравнения, оскорбления в адрес граждан, организаций или публично-правовых образований.

Любые действия с информацией, размещенной на портале smotriega.ru, включая сбор, хранение, обработку, предоставление, распространение, могут осуществляться исключительно с согласия Рособрнадзора.

Использование информации, размещенной на портале smotriega.ru, без согласия Рособрнадзора влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, а также является нарушением трудовой (учебной) дисциплины. Незаконное использование изображения гражданина влечет специальную гражданско-правовую и в соответствующих случаях – уголовную ответственность.

3. Онлайн-наблюдение в период проведения ЕГЭ

Онлайн-наблюдатель осуществляет проверку онлайн-трансляции из аудиторий и Штабов ППЭ, запланированных для проведения экзаменов в соответствующий период ГИА, РЦОИ, мест работы ПК и КК, в том числе соблюдение следующих требований:

при просмотре аудиторий проведения экзамена в ППЭ следует обратить внимание:

на обзор камер видеонаблюдения (попадают все участники экзамена и их рабочие места в обзор камер видеонаблюдения),

на расположение мест для организаторов в аудитории,
на расположение стола для раскладки и последующей упаковки ЭМ,
станции печати ЭМ (попадает в зону видимости камер видеонаблюдения);
на обзор камер видеонаблюдения (не загораживают различные предметы;

штаб ППЭ просматривается полностью (включая входную дверь);

онлайн-трансляция начинается за 30 минут до момента доставки ЭМ в ППЭ и завершается после передачи всех материалов руководителем ППЭ члену ГЭК. В случае, если в ППЭ применяется технология сканирования ЭМ в ППЭ, видеозапись завершается после получения информации из РЦОИ об успешном получении и расшифровке переданных пакетов с электронными образами ЭМ, но не ранее 19:00.

помещения РЦОИ, помещения для работы ПК и КК просматриваются полностью; обзор камер не загораживают различные предметы; видеозапись содержит следующую информацию: код РЦОИ, номер аудитории, дату, время.

Обеспечивается полный обзор камерами видеонаблюдения процесса передачи ЭМ членами ГЭК ответственному сотруднику РЦОИ и всех мест размещения и хранения ЭМ, процесса сканирования ЭМ и верификации, дверей помещения, в котором хранятся ЭМ, процесса работы ПК и КК.

В случае выявления нарушений Порядка ГИА онлайн-наблюдатель ставит соответствующие метки о нарушениях, которые направляются на модерацию (подтверждение/отклонение).

Основными типами нарушений являются средство связи, вынос КИМ, посторонние, разговоры, подсказки, шпаргалки, камера и прочее.

Перечень возможных нарушений:

тип «Средство связи» указывается, если онлайн-наблюдателем было замечено использование мобильного телефона, смарт-часов, микронаушников или иного средства связи;

тип «Вынос КИМ» указывается, если онлайн-наблюдателем был замечен вынос ЭМ из аудитории;

тип «Посторонние» указывается, если онлайн-наблюдателем был замечен допуск (присутствие) посторонних лиц в аудиторию ППЭ;

тип «Разговоры» указывается, если участники экзамена переговариваются друг с другом;

тип «Подсказки» указывается, если организатор в аудитории подсказывает участникам экзамена;

тип «Шпаргалка» указывается, если участники экзамена используют письменные справочные материалы;

тип «Камера» указывается, если:

а) транслируется видео ненадлежащего качества (нечеткое или с помехами);

б) обзор не соответствует требованиям, указанным в настоящем разделе;

в) посторонние предметы частично или полностью закрывают обзор;

к типу нарушений «Прочее» относятся такие, как:

- а) пересаживание участников экзамена на другое место;
- б) свободное перемещение участников экзамена по аудитории;
- в) выход участников экзамена из аудитории без разрешения организатора;
- г) нарушение Порядка ГИА организаторами в аудитории.

В случае выявления нарушений установленного порядка проведения ЕГЭ онлайн-наблюдатель должен ставить соответствующие метки о нарушениях, которые направляются на подтверждение (модерацию). После модерации подтвержденные метки попадают в раздел «Нарушения» на портале.

По итогам работы онлайн-наблюдателей координатор СИЦ оперативно формирует отчет об утвержденных нарушениях и передает в Департамент, который рассматривает отчет в течение суток, в случае необходимости, проводит служебную проверку и передает информацию в ГЭК для принятия соответствующего решения.