

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**

Советская ул., 176, г. Майкоп, 385000  
тел. 57-09-52, факс 52-12-01  
e-mail: minobr\_ra@mail.ru



**АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ  
ГЪЭСЭНЫГЪЭМРЭ ШІЭНЫГЪЭМРЭКІЭ  
И МИНИСТЕРСТВ**

Советскэр ур., 176, къ. Мыекъуапэ, 385000  
тел. 57-09-52, факс 52-12-01  
e-mail: minobr\_ra@mail.ru

## ПРИКАЗ

от 18.05.2021 № 1955

г. Майкоп

Об аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Республике Адыгея

С целью информирования общественности, обеспечения соблюдения открытости при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Республике Адыгея в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным совместным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным совместным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 №190/1512, приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 №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»

приказываю:

1. Определить места подачи заявлений граждан на аккредитацию их в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА):

- государственное бюджетное учреждение Республики Адыгея «Государственная аттестационная служба системы образования»: г. Майкоп, ул. Ленина, д. 13;

- муниципальный орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, по месту регистрации гражданина.

2. Утвердить Положение по осуществлению общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным

программам основного общего и среднего общего образования в Республике Адыгея согласно приложению к настоящему приказу.

3. Государственному бюджетному учреждению Республики Адыгея «Государственная аттестационная служба системы образования» (Журавель А.А.):

3.1. Определить должностное лицо, ответственное за приём и регистрацию заявлений граждан на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА, а также за выдачу удостоверений общественного наблюдателя гражданам, аккредитованным Министерством образования и науки Республики Адыгея в качестве общественного наблюдателя.

3.2. Установить график приёма заявлений граждан на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей и разместить данную информацию на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Адыгея, на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Государственная аттестационная служба системы образования», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Обеспечить прием заявлений граждан на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя при проведении ГИА и регистрацию заявлений в течение двух рабочих дней с момента его получения.

3.4. Формировать список граждан, подавших заявления на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя при проведении ГИА, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса пункта проведения экзамена, регионального центра обработки информации, места работы предметной комиссии, места работы конфликтной комиссии, онлайн наблюдения, даты проведения экзаменов, обработки результатов ГИА, проверки предметной комиссией экзаменационных работ ГИА, рассмотрения апелляции, онлайн наблюдения, где будет присутствовать общественный наблюдатель.

3.5. Обеспечить оформление и выдачу удостоверения общественного наблюдателя гражданам, аккредитованным в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА.

3.6. Обеспечить взаимодействие с муниципальными органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа по передаче заявлений граждан на аккредитацию их в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА.

4. Государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации» (Тхагова Ф.Р.) организовать обучение граждан, претендующих на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА, предусмотрев изучение нормативных правовых актов и иных документов по организации и проведению ГИА.

5. Рекомендовать муниципальным органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования:

5.1. Определить должностное лицо, ответственное за приём и регистрацию заявлений граждан на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА.

5.2. Установить график приёма заявлений граждан на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей и разместить данную информацию на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. Довести Положение по осуществлению общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Республике Адыгея до сведения руководителей образовательных организаций.

5.4. Обеспечить информирование граждан об осуществлении общественного наблюдения при проведении ГИА в Республике Адыгея через средства массовой информации, официальные сайты муниципальных органов управления образованием и образовательных организаций.

5.5. Обеспечить прием заявлений граждан на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя при проведении ГИА и регистрацию заявлений в течение двух рабочих дней с момента его получения.

5.6. В течение одного рабочего дня с момента регистрации и проверки заявлений граждан обеспечить формирование и направление списка граждан, подавших заявления на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя при проведении ГИА в государственное бюджетное учреждение Республики Адыгея «Государственная аттестационная служба системы образования» по форме, установленной в п. 3.4 настоящего приказа.

5.7. Организовать работу по привлечению граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

6. Отделу социально-правовой поддержки детства и информационно-технологического обеспечения Министерства образования и науки Республики Адыгея, Государственному бюджетному учреждению Республики Адыгея «Государственная аттестационная служба системы образования» разместить настоящий приказ на официальных сайтах в разделе по вопросам проведения ГИА.

7. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Адыгея от 30.01.2020 №111 «Об аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Республике Адыгея».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра образования и науки Республики Адыгея С.Р. Паранук.

Министр

А.А. Керашев

Приложение  
к приказу Министерства образования и  
науки Республики Адыгея  
от \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_

Положение  
по осуществлению общественного наблюдения при проведении государственной  
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего  
общего образования в Республике Адыгея

1. Нормативные правовые и методические документы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 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»;
3. Приказ Минобрнауки России от 28.06.2013 №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»;
4. Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
5. Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;
6. Приказ Рособрнадзора от 18.06.2018 № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2021 №256 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2021 году»;
8. Особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.03.2021 №105/307;
9. Методические документы, рекомендуемые при организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего об-

разования и среднего общего образования в 2021 году, направленные письмом Рособрнадзора от 12.04.2021 №10-99;

10. Нормативные правовые акты Министерства образования и науки Республики Адыгея.

2. Общие положения

В соответствии с пунктами 60, 83 и 98 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного совместным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 №190/1512, (далее – Порядок ГИА-11), пунктами 50, 65 и 79 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного совместным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513, (далее – Порядок ГИА-9) аккредитованные общественные наблюдатели в день проведения экзамена могут присутствовать в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), а также в региональном центре обработки информации (далее – РЦОИ) и местах работы предметной комиссии (далее – ПК), при рассмотрении апелляций о нарушении порядка ГИА и о несогласии с выставленными баллами в местах работы конфликтной комиссии (далее – КК).

В соответствии с пунктами 2 и 5 Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491, (далее – Порядок аккредитации) граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей, имеют право осуществлять общественное наблюдение с присутствием в местах проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) и (или) дистанционно, с использованием информационно-коммуникационных технологий), а также присутствовать в ППЭ при проведении экзаменов, РЦОИ при обработке ЭМ, в местах работы ПК при проверке экзаменационных работ, в местах работы КК при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, несогласия с выставленными баллами.

Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается не позднее чем за три рабочих дня до установленной даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету и (или) до даты присутствия в местах проведения ГИА.

В целях организованного обеспечения аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при рассмотрении апелляций конфликтная комиссия Республики Адыгея не позднее чем за месяц до начала проведения ГИА направляет в аккредитующий орган график рассмотрения апелляций.

Выбор дат присутствия общественных наблюдателей на этапе обработки и проверки результатов ГИА осуществляется с учетом графика работы регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

Граждане, желающие приобрести статус общественного наблюдателя, подают заявление по форме (приложение 1) в места, определенные Министерством образования и науки Республики Адыгея.

Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается им лично на основании документов, удостоверяющих личность, или через доверенное лицо.

Подписью лица, подавшего заявление, фиксируется также наличие (отсутствие) у него и (или) близких родственников) личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя.

В соответствии с пунктом 6 Порядка аккредитации решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается Министерством

образования и науки Республики Адыгея не позднее чем за один рабочий день до установленной даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету, при отсутствии конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя.

Граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей, получают удостоверение установленной формы в Министерстве образования и науки Республики Адыгея. Удостоверение общественного наблюдателя при проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования заверяется печатью и подписью Министра образования и науки Республики Адыгея.

В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов аккредитующий орган в течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдает гражданину на руки или высылает по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя.

Министерство образования и науки Республики Адыгея организует:

прием заявлений от лиц, желающих приобрести статус общественного наблюдателя, и выдачу удостоверений общественным наблюдателям;

подготовку граждан, подавших заявление на аккредитацию по порядку проведения ГИА;

размещение информации о сроках приема заявлений на аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

информирует общественных наблюдателей о дате проведения экзамена и адресе соответствующих ППЭ, о месте и времени рассмотрения апелляций, о датах проверки и обработки результатов экзамена.

Удостоверение общественного наблюдателя в течение одного рабочего дня с момента принятия аккредитующим органом решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя выдается аккредитующим органом аккредитованному лицу (уполномоченному им лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности) на руки или высылается по адресу, указанному в его заявлении.

При аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей выдается удостоверение в соответствии с приложением 2 настоящего Положения.

Аккредитующий орган вправе отказать в аккредитации гражданина в случае выявления в его заявлении недостоверных данных, а также возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у данного гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя.

В случае выявления иных коррупционных факторов со стороны гражданина, заявившегося на аккредитацию в качестве общественного наблюдателя, аккредитующий орган также вправе отказать в аккредитации его в качестве общественного наблюдателя.

В соответствии с пунктом 61 Порядка ГИА-11, пунктом 51 Порядка ГИА-9 допуск общественных наблюдателей в ППЭ во время проведения экзамена осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

В целях предупреждения нарушений Порядка ГИА, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск общественных наблюдателей, покинувших ППЭ, запрещается.

### 3. Подготовка общественных наблюдателей по вопросам проведения ГИА

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

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

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

Аккредитующие органы 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 едиными расписаниями проведения ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ.

Результаты подготовки, проведенной аккредитующим органом или привлеченной им для проведения подготовки организацией, могут быть запрошены Рособрнадзором или привлеченной Рособрнадзором организацией, осуществляющей подготовку общественных наблюдателей, после проведения ГИА.

### 4. Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении ГИА.

Инструкция разработана на основе нормативных правовых актов и методических документов Рособрнадзора.

#### *Общие положения*

Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя, выдаваемым аккредитующим органом.

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

Общественный наблюдатель в рамках подготовки к проведению ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ знакомится со следующими нормативными правовыми актами и методическими документами Рособрнадзора:

Порядком ГИА;

нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, регламентирующими особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2021 году;

методическими рекомендациями по подготовке и проведению основного государственного экзамена и единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2021 году;

методическими рекомендациями по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого

государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2021 году;

методическими рекомендациями по организации систем видеонаблюдения при проведении ГИА в 2021 году;

методическими рекомендациями по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена в субъекты Российской Федерации в 2021 году;

методическими рекомендациями по автоматизированной процедуре проведения государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2021 году.

Общественным наблюдателям предоставляется право:

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

свободно перемещаться по ППЭ и аудиториям ППЭ (при этом в аудитории может находиться один общественный наблюдатель);

направлять информацию о нарушениях Порядка ГИА, выявленных при проведении экзаменов, в Рособринадзор, Министерство образования и науки Республики Адыгея, ГЭК, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

оставлять свои личные вещи в Штабе ППЭ;

находиться в помещении для общественных наблюдателей, расположенном в ППЭ;

присутствовать при печати экзаменационных материалов на бумажные носители в аудитории;

присутствовать в Штабе ППЭ при составлении членом ГЭК акта об удалении с экзамена лиц, допустивших нарушение Порядка ГИА;

участвовать в проверке сведений о нарушении Порядка ГИА, изложенных участником экзамена в апелляции о нарушении Порядка ГИА, организованной членом ГЭК.

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.).

Общественный наблюдатель находится в ППЭ не менее 50% времени, установленного единым расписанием проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ по соответствующему учебному предмету.

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 видеопаратуру, 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 экзаменационной работы).

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

#### *Осуществление общественного наблюдения в ППЭ.*

Общественный наблюдатель должен прибыть в ППЭ не позднее чем за один час до начала проведения экзамена и удостоверить факт своего присутствия в ППЭ подписью

в форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей». В случае использования экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в электронном виде общественный наблюдатель имеет право присутствовать при получении членом ГЭК от уполномоченной организации данных для доступа к ЭМ в электронном виде и организации печати ЭМ.

До начала экзамена общественному наблюдателю необходимо обсудить с руководителем ППЭ и членами ГЭК порядок взаимодействия во время проведения экзамена и по его окончанию.

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

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

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

места для хранения личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам экзаменов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участникам экзаменов – детям-инвалидам, инвалидам;

помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников ГИА;

помещение для аккредитованных представителей средств массовой информации.

Аудитории и Штаб ППЭ должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет» или офлайн запись с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Иные помещения ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения по решению Министерства образования и науки Республики Адыгея.

ППЭ на входе должны быть оборудованы стационарными и(или) переносными металлоискателями.

По решению Министерства образования и науки Республики Адыгея ППЭ также могут быть оборудованы системами подавления сигналов подвижной связи.

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

*В ППЭ должны быть организованы:*

а) аудитории для участников ЕГЭ, ОГЭ.

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

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

Для каждого участника экзаменов должно быть организовано отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул), обозначенное заметным номером. В день проведения экзамена запрещено оборудовать аудитории ППЭ техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и др.), кроме случаев, предусмотренных Порядком ГИА.

Аудитории должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения, охватывающими зону видимости всех участников ЕГЭ, ОГЭ в аудитории, и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения.

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

В случае использования ЭМ на электронных носителях аудитории обеспечиваются специализированным аппаратно-программным комплексом для проведения печати контрольных измерительных материалов (далее – КИМ). Также в аудиториях выделяются места (столы), на которых раскладываются ЭМ. Порядок печати ЭМ в аудиториях ППЭ приведен в Методических рекомендациях по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2021 году.

При проведении ЕГЭ, ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») аудитории оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном), средствами цифровой аудиозаписи.

Аудитории для проведения ЕГЭ, ОГЭ по иностранным языкам (разделы «Говорение», «Аудирование») оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном), а также средствами воспроизведения аудиозаписей.

Аудитории, выделяемые для проведения ЕГЭ по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) оснащаются компьютерной техникой.

В аудиториях ППЭ должны быть:

часы (в исправном состоянии), находящиеся в поле зрения участников экзаменов; стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников экзаменов;

подготовлены места для организаторов в аудитории и общественного наблюдателя;

подготовлены листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков из расчета по два листа на каждого участника экзамена (за исключением проведения ЕГЭ, ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»).

В день проведения экзамена должны быть закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией.

В случае распределения в ППЭ участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей (аудитории оборудуются специальными техническими средствами при проведении ЕГЭ для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости); аудитории, в которых будут сдавать экзамен слабовидящие участники экзаменов, которым требуются увеличенные ЭМ, оборудуются средствами масштабирования КИМ и бланков ЕГЭ до формата А3 (копировальными аппаратами); аудитории, где будут сдавать экзамен участники экзамена, которые выполняют письменную экзаменационную работу на компьютере, оборудуются компьютерами (без выхода в сети «Интернет»); аудитории, в которых будут сдавать экзамен слабослышащие участники экзамена, оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования).

**б) Штаб ППЭ должен быть оборудован:**

сейфом (или металлическим шкафом), находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения экзаменационных материалов;

средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет»;

телефонной связью; принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации. В случае если по решению ГЭК сканирование экзаменационных работ участников экзамена проводится в Штабе ППЭ – обеспечивается 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; иных лиц, определенных Рособнадзором; должностных лиц Министерства образования и науки Республики Адыгея;

подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ экзаменационных материалов от организаторов в аудиториях после завершения экзамена, вскрытия и передачи на сканирование (в случае сканирования экзаменационных материалов в Штабе ППЭ), а также для осуществления упаковки и запечатывания экзаменационных материалов членом ГЭК в целях передачи их в РЦОИ;

в) помещения (помещение) для медицинских работников должны быть изолированы от аудиторий, используемых для проведения экзамена;

г) помещения (помещение) для общественных наблюдателей должно быть изолировано от аудиторий для проведения экзамена;

д) рабочие места для организаторов вне аудитории должны быть оборудованы стулом.

е) рабочие места для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА в ППЭ, должны быть оборудованы стационарным и (или) переносным металлоискателем; столом, стулом.

*В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют следующие лица, привлекаемые к проведению ГИА, определенные Порядком:*

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

б) руководитель и организаторы ППЭ;

в) не менее одного члена ГЭК;

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

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

е) медицинские работники;

ж) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам экзаменов с ОВЗ, участникам экзаменов – детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при выполнении экзаменационной работы (при необходимости).

Допуск указанных лиц, кроме сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ; сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) - при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

*В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:*

аккредитованные представители средств массовой информации;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

должностные лица Рособрандзора, а также лица, назначенные Рособрандзором, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия, а также должностные лица Министерства образования и науки Республики Адыгея при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия, по решению указанного органа.

Аккредитованные 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 указанных лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

#### Этап проведения ЕГЭ в ППЭ

##### Доставка ЭМ в ППЭ

Диски с ЭМ доставляются в ППЭ членами ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. В день проведения экзамена член ГЭК должен прибыть в ППЭ с токеном члена ГЭК.

Информация по организации доставки дисков с ЭМ в ППЭ представлена в Методических рекомендациях по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в субъекты Российской Федерации в 2021 году.

##### Вход лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, и участников экзаменов в ППЭ

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

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, ОГЭ должен явиться в ППЭ ранее, чем организаторы в аудитории.

Не позднее 07.50 по местному времени руководитель ППЭ назначает ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, ОГЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей», из числа организаторов вне аудитории.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, ОГЭ, 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 ЕГЭ, ОГЭ в ППЭ, в том числе медицинских работников, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ.

В случае неявки распределенных в ППЭ работников ППЭ руководителем ППЭ проводится замена работников ППЭ в соответствии с формой ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена». Замена работников ППЭ проводится только из состава работников ППЭ, распределенных в данный ППЭ в день экзамена.

Аккредитованные представители средств массовой информации, организаторы ППЭ, технические специалисты, медицинские работники, а также ассистенты для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должны оставить свои личные вещи, в том числе средства связи, в специально организованном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

При входе в ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников экзаменов 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 экзаменов в ППЭ осуществляется с 09.00 по местному

времени при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) указывают участникам экзаменов на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ЕГЭ, ОГЭ средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально организованных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка ГИА, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 64 Порядка ГИА) в специально организованных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников экзаменов и работников ППЭ.

При входе в ППЭ организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют документы, удостоверяющие личность участников экзаменов и наличие 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 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.

В случае если участник экзамена отказывается сдавать запрещенное средство, выявленное с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей, организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций), дают разъяснения о том, что в соответствии с пунктом 65 Порядка ГИА-11, пунктом 55 Порядка ГИА-9 в день проведения 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, участник экзамена, нарушающий Порядок ГИА, не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае необходимо пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй выдается участнику экзамена. Повторно к участию в ЕГЭ, ОГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена 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 он не допускается в ППЭ.



Член ГЭК присутствует при составлении акта о недопуске такого участника экзамена в ППЭ руководителем ППЭ. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником экзамена. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – передается участнику экзамена. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ЕГЭ, ОГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзаменов не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ЕГЭ, ОГЭ. Организаторам рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК.

При проведении ЕГЭ, ОГЭ по иностранному языку (раздел «Аудирование») для опоздавших участников экзаменов персональное аудирование не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории отсутствуют иные участники экзамена).

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ участник экзамена 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 экзаменов в ППЭ. Указанные акты подписываются членом ГЭК, руководителем ППЭ и участниками экзаменов. Акты составляются в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – выдается участнику экзамена. Повторно к участию в ЕГЭ, ОГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанные участники экзаменов могут быть допущены только по решению председателя ГЭК.

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

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

До начала экзамена руководитель ППЭ не ранее 08.15 по местному времени проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдает ответственному организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ГИА в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ, назначает ответственного организатора в каждой аудитории и направляет организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

Выдает ответственным организаторам в аудитории:

форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов

№ 2»;

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»; инструкцию для участников экзаменов, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

ножницы для вскрытия сейф-пакета с электронными носителями;

таблички с номерами аудиторий;

листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков за исключением проведения ЕГЭ, ОГЭ по иностранному языку (раздел «Говорение»); минимальное количество листов бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков – два на одного участника экзамена);

конверт для упаковки использованных листов бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков (один конверт на аудиторию).

Не позднее 09.45 по местному времени выдает по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов» и по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета» в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях:

сейф-пакеты с электронными носителями с ЭМ;

возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ЕГЭ, ОГЭ;

сейф-пакеты для упаковки КИМ (возвратные доставочные пакеты в аудиториях с количеством запланированных участников экзаменов не более 7);

ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);

возвратные доставочные пакеты для упаковки испорченных ЭМ.

К сейф-пакетам выдает соответствующее число форм ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ГИА»

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

Во время проведения экзамена в аудиториях ППЭ общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее.

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

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

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

листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков, выданные в ППЭ (за исключением ЕГЭ, ОГЭ по иностранному языку (раздел «Говорение»). До начала экзамена организаторы проводят инструктаж для участников экзаменов. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09.50 по местному времени, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени.

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

о порядке проведения экзамена;

о правилах оформления экзаменационной работы;

о продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету;

о порядке и сроках подачи апелляции о нарушении Порядка ГИА и апелляции о несогласии с выставленными баллами;

о случаях удаления с экзамена;

о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ, ОГЭ;

о том, что записи на КИМ для проведения ЕГЭ, ОГЭ и листах бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа организаторы демонстрируют участникам экзаменов целостность упаковки сейф-пакета с диском и информируют о процедуре печати ЭМ в аудитории.

Ответственный организатор распределяет роли организаторов при проведении процедуры печати ЭМ: организатор, ответственный за печать ЭМ, и организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ.

Не ранее 10.00 по местному времени организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, извлекает из сейф-пакета компакт-диск с ЭМ, устанавливает его в CD (DVD)-привод Станции печати ЭМ, вводит количество ЭМ (равное количеству участников экзаменов 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), фиксирует дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории».

Организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, выполняет печать ЭМ с компакт-диска. Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзаменов) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту.

Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати контрольного листа, который распечатывается последним в комплекте ЭМ (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко распечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны); по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать ЭМ, для подтверждения качества печати в программном обеспечении. Далее организаторы распечатывают комплект ЭМ.

Первым в комплекте находится бланк регистрации, последним – контрольный лист. Титульный лист в комплекте отсутствует.

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

В каждом напечатанном комплекте ЭМ участника экзамена находятся:

- черно-белый бланк регистрации;
- черно-белый бланк ответов № 1;
- черно-белый односторонний бланк ответов № 2 лист 1 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);
- черно-белый односторонний бланк ответов № 2 лист 2;
- КИМ;
- контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации, номере КИМ и с инструкцией по проверке комплекта для участника экзамена.

Далее начинается вторая часть инструктажа (с 10.00 по местному времени), при проведении которой организатору необходимо:

1. Дать указание участникам экзаменов взять контрольный лист и выполнить действия:
  - сравнить уникальный номер КИМ на листах КИМ и номер КИМ, указанный на контрольном листе;
  - сравнить цифровое значение штрих-кода на бланке регистрации со значением, указанным на контрольном листе;
  - убедиться в совпадении значений в обеих парах чисел. В случае несовпадения сообщить об этом организаторам (которые произведут замену всего комплекта ЭМ);
2. Дать указание участникам экзаменов проверить качество напечатанного комплекта (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко распечатан,

защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны), а также проверить правильность кода региона и номера ППЭ в бланке регистрации ответов. При выявлении любого брака необходимо осуществить полную замену комплекта ЭМ;

3. Дать указание участникам ЕГЭ, ОГЭ приступить к заполнению бланков регистрации (участник ЕГЭ должен поставить свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков);

4. Проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ, ОГЭ у каждого участника экзамена и соответствие данных участника ЕГЭ, ОГЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации с данными в документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

5. После заполнения всеми участниками экзаменов бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 лист 1 и лист 2 объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на классной доске (информационном стенде).

После объявления начала экзамена организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена. Руководитель ППЭ после получения информации о завершении печати КИМ во всех аудиториях передает статус об успешном начале экзаменов в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в Штабе ППЭ.

Общественные наблюдатели вправе осуществлять в аудитории наблюдение за процедурой использования Станции печати ЭМ (запуск и завершение работы, расшифровка и печать ЭМ), вскрытия сейф-пакета с диском и его последующего использования (запуск и извлечение резервного диска, возвращение его в Штаб ППЭ).

В случае обнаружения участником экзаменов брака или некомплектности ЭМ организаторы распечатывают и выдают ему новый полный комплект ЭМ (с установленного диска, если в аудитории участников ЕГЭ меньше, чем комплектов ЭМ на диске, или с резервного диска, полученного у руководителя ППЭ). В случае использования резервного диска ранее установленный диск извлекается из CD (DVD)-привода Станции печати ЭМ и на его место устанавливается резервный диск. Аналогичная замена производится в случае порчи ЭМ участником экзамена или опоздания участника экзамена. Для печати дополнительного комплекта ЭМ необходимо пригласить члена ГЭК для активации процедуры печати дополнительного комплекта ЭМ с помощью токена члена ГЭК. Замена комплекта ЭМ производится полностью, включая КИМ.

В случае сбоя работы Станции печати ЭМ член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного программного обеспечения. При необходимости рабочая Станция печати ЭМ заменяется на резервную, в этом случае используется резервный диск, полученный у руководителя ППЭ.

После проведения организаторами инструктажа участники экзаменов приступают к выполнению экзаменационной работы.

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

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

При выходе из аудитории участники экзаменов должны оставить ЭМ и листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для

черновики на рабочем столе, а организатор должен проверить комплектность оставленных материалов.

#### Требования к соблюдению Порядка ГИА в ППЭ

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

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

всем лицам, находящимся в ППЭ – 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.

Лицам, которым запрещено иметь при себе средства связи, в том числе общественным наблюдателям, разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.

Лица, допустившие нарушение Порядка ГИА, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок ГИА, в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

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

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ЕГЭ, ОГЭ и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. При составлении акта о досрочном завершении участником экзамена присутствует общественный наблюдатель. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор ставит в бланке регистрации участника экзамена и в форме 05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» соответствующую отметку.

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок ГИА, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

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

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников ГИА в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ) в порядке времени выхода. Если один и тот же участник экзамена выходит

несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. Заполнение указанной формы должно вестись аккуратно, в соответствии с образцами символов, приведенных в верхней части формы (форма является машиночитаемой и подлежит распознаванию). При нехватке места записи продолжатся на следующем листе (выдается в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

#### Этап завершения проведения ЕГЭ, ОГЭ

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 листов бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновики и КИМ в бланки ЕГЭ, ОГЭ;

по истечении установленного времени выполнения экзаменационной работы организаторы объявляют об окончании экзамена и собирают ЭМ и листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновики у участников экзаменов.

*Примечание. Участники экзаменов, досрочно завершившие выполнение экзамена, сдают ее организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена.*

Незаполненные области бланков ответов №2 (за исключением регистрационных полей), ДБО №2 организатор в аудитории гасит знаком «Z». Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий контрольных измерительных материалов, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов.

Организатор в аудитории проверяет бланки ответов №1 участников экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы 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.

Участники экзаменов откладывают ЭМ, включая КИМ и листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновики, на край своего стола. Ответственный организатор в аудитории собирает и упаковывает бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1, бланки ответов № 2 лист 2, ДБО № 2, напечатанные на станции авторизации в Штабе ППЭ (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), в один возвратный доставочный пакет и запечатывает его. На каждом возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ (ОГЭ)», обязательный к заполнению.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена, заполнения всех форм организатор должен в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено.

Оформление соответствующих форм ППЭ (включая сбор подписей участников экзаменов в форме ППЭ-05-02), осуществление раскладки и последующая упаковка организаторами ЭМ, собранных у участников экзаменов, осуществляется в специально

отведенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения. Раскладка и упаковка ЭМ описаны в инструкции для организатора в аудитории (приложение 1, пункт 4).

После окончания времени выполнения экзаменационной работы организатор извлекает компакт-диск с ЭМ из CD (DVD)-привода Станции печати ЭМ и убирает его в тот же сейф-пакет, в котором данный диск был получен, для передачи руководителю ППЭ в Штабе ППЭ (вместе с остальными ЭМ). Запрещается извлекать компакт-диск после начала печати ЭМ до завершения времени выполнения экзаменационной работы (за исключением случаев использования резервного диска).

В течение всего времени работы Станции печати ЭМ формируется электронный журнал ее использования, включающий в себя информацию о времени начала и завершения работы с программным обеспечением, расшифрованных и отправленных на принтер ЭМ с указанием времени выполнения операций.

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзаменов технический специалист проходит по аудиториям, совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23). Протоколы печати ЭМ также подписываются членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. На каждой Станции печати ЭМ технический специалист выполняет сохранение электронных журналов печати на обычный флеш-накопитель.

Общественный наблюдатель на завершающем этапе проведения ЕГЭ, ОГЭ вправе принимать участие в проверке сведений, изложенных участником экзамена в апелляции о нарушении Порядка ГИА. Свое участие в указанной проверке общественный наблюдатель должен предварительно согласовать с членами ГЭК, организующими проверку.

В случае выявления нарушений Порядка ГИА общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о них 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 и общественных наблюдателей».

Ответственный организатор в аудитории передает запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 лист 1, бланками ответов № 2 лист 2, ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) вместе с другими материалами (формами ППЭ, служебными записками, и пр.) руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Ответственный организатор в аудитории после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ с разрешения руководителя ППЭ может покинуть ППЭ.

После завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях технический специалист при участии руководителя ППЭ передает статус о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

В случае применения технологии перевода бланков ответов участников в электронный вид в ППЭ (сканирования) в Штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии членов ГЭК по мере поступления ЭМ из аудиторий вскрывает полученные возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 лист 1, бланками ответов № 2 лист 2, ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) пересчитывает бланки ЕГЭ и оформляет соответствующие формы ППЭ.

После заполнения формы ППЭ-13-02МАШ («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ») все бланки ЕГЭ, ОГЭ

из аудитории вкладываются обратно в возвратный доставочный пакет и передаются техническому специалисту для осуществления сканирования.

Технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном возвратном доставочном пакете с бланками ЕГЭ, ОГЭ (заполненная форма «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ (ОГЭ)»), вводит номер аудитории на станции сканирования в ППЭ.

Технический специалист извлекает бланки ЕГЭ, ОГЭ из возвратного доставочного пакета и выполняет сканирование бланков ЕГЭ, ОГЭ, проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность бланков (за бланком ответов № 2 лист 1 должен идти бланк ответов № 2 лист 2, далее ДБО № 2), при необходимости изменяет последовательность бланков, выполняет повторное сканирование.

После завершения сканирования всех бланков из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество отсканированных бланков, указанное на станции сканирования в ППЭ, с информацией, указанной на возвратном доставочном пакете (заполненная форма «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ (ОГЭ)»), из которого были извлечены бланки. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

Технический специалист завершает сканирование бланков текущей аудитории на станции сканирования в ППЭ, помещает бланки в возвратный доставочный пакет, из которого они были извлечены, и возвращает возвратный доставочный пакет руководителю ППЭ.

Далее по аналогичной схеме технический специалист выполняет сканирование бланков из всех аудиторий.

После завершения сканирования всех бланков технический специалист получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ:

- ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);
- ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;
- ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-13-02МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-18МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» (при наличии);
- ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
- ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» (при наличии);
- ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена» (при наличии).

Технический специалист сканирует полученные формы ППЭ и возвращает руководителю ППЭ.

Член ГЭК по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций, и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на Станции сканирования в ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02МАШ («Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»). При необходимости ЭМ из любой аудитории могут быть заново открыты для выполнения дополнительного или повторного сканирования.

Технический специалист и член ГЭК несут ответственность за экспортируемые данные. Для этого используются все технические и организационные методы контроля.

Для сокращения времени обработки бланков в ППЭ допускается использование нескольких станций сканирования (две и более). Вторую (и более) станцию рекомендуется оборудовать, если прогнозируемое время сканирования на одной станции превышает 3 часа. В этом случае каждой станции должен быть присвоен свой уникальный номер, предварительно проведена техническая подготовка и контроль технической готовности, распределение ЭМ для сканирования выполняется строго по аудиториям. При необходимости повторного сканирования бланков аудитории на другой станции сканирования следует удалить отсканированные ранее бланки соответствующей аудитории.

Если в ППЭ не проводилось сканирование бланков, то возвратные доставочные пакеты с бланками ответов участников экзаменов в Штабе ППЭ НЕ вскрываются.

#### Передача ЭМ из ППЭ в РЦОИ

Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК подключает к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК, и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ: пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ.

По решению члена ГЭК и по согласованию с РЦОИ может быть выполнена передача бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, выполняет экспорт электронных образов бланков.

Технический специалист сохраняет на флеш-накопитель пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ (файл экспорта) и выполняет передачу пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ на сервер РЦОИ, с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ. После завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ в РЦОИ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «передан») технический специалист при участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в РЦОИ статус о завершении передачи бланков.

Член ГЭК и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «подтвержден»).

В систему мониторинга также загружаются протоколы печати ЭМ с каждой станции печати, включая резервные.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам:

на станции сканирования в ППЭ технический специалист сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал сканирования, протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

на станции авторизации технический специалист выполняет передачу электронного журнала (журналов) сканирования и статуса «Бланки переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки, упаковывают в один возвратный доставочный пакет на каждую аудиторию и заполняют форму «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ (ОГЭ)» на возвратном доставочном пакете.

Все материалы упаковываются в сейф-пакеты и помещаются на хранение в соответствии со схемой, утверждённой Министерством образования и науки Республики Адыгея.

Рекомендовано оригиналы бланков и КИМ участников экзаменов оставлять на хранение в ППЭ, но направлять в РЦОИ до начала работы КК.

Если в ППЭ не проводилось сканирование бланков, то оригиналы бланков и КИМ участников экзаменов должны быть переданы в РЦОИ в тот же день.

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

Члены ГЭК составляют отчет о проведении ЕГЭ, ОГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ»), который в тот же день передается в ГЭК.

Упакованные и запечатанные членом ГЭК ЭМ в тот же день доставляются членами ГЭК из ППЭ в РЦОИ.

Неиспользованные и использованные ЭМ, а также использованные листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков направляются в места, определенные Министерством образования и науки Республики Адыгея для обеспечения их хранения.

Неиспользованные и использованные ЭМ хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ) для черновиков – в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока указанные материалы уничтожаются лицами, назначенными Министерством образования и науки Республики Адыгея.

##### 5. Инструкция для общественных наблюдателей на этапе обработки результатов ЕГЭ в РЦОИ

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации. Инструкция разработана на основе нормативных правовых и методических документов, регламентирующих порядок проведения ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ.

###### *Общие положения*

В целях обеспечения соблюдения Порядка общественным наблюдателям предоставляется право:

присутствовать в РЦОИ на всех этапах обработки ЭМ, включая их приемку, обработку экзаменационных работ и результатов ЕГЭ, ГВЭ, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя; направлять информацию о нарушениях, выявленных в РЦОИ, в Рособрнадзор, Министерство образования и науки Республики Адыгея.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядком, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, регламентирующими особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году, методическими рекомендациями по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональных центрах обработки информации субъектов Российской Федерации в 2021 году; методическими рекомендациями по автоматизированной процедуре проведения государственного выпускного экзамена по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году.

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 ЕГЭ, ОГЭ в РЦОИ:

члены ГЭК;

руководитель РЦОИ;

должностные лица Рособрнадзора, Министерства образования и науки Республики Адыгея (при наличии).

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

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

###### *Присутствие в помещениях РЦОИ*

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

При осуществлении общественного наблюдения в РЦОИ общественному наблюдателю запрещается использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации; копировать выносить из помещений, предназначенных для обработки

бланков ЕГЭ, ГВЭ, экзаменационные материалы, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

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

В РЦОИ общественный наблюдатель осуществляет наблюдение за соблюдением следующих требований:

оборудование РЦОИ рабочими средствами видеонаблюдения;

соблюдение порядка получения от членов ГЭК ЭМ из каждого ППЭ;

соблюдение порядка обработки и первичной проверки бланков ЕГЭ, ГВЭ включая сканирование, распознавание в фоновом режиме и верификацию;

осуществление автоматизированной загрузки данных в РИС;

передача бланков ЕГЭ, ГВЭ, прошедших первичную обработку, на ответственное хранение;

соблюдение порядка подготовки и передачи председателю ПК сформированных обезличенных рабочих комплектов для проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым ответом участников экзаменов (бланков ответов №2, ДБО №2), критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания;

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

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

формирование и передача в ГЭК ведомости с результатами участников экзаменов.

Общественный наблюдатель должен обратить особое внимание на то, что сканирование всех бланков ЕГЭ, ОГЭ и машиночитаемых форм ППЭ должно завершиться в день проведения соответствующего экзамена (экзаменов).

Кроме того, обратить внимание на соблюдение требования о том, что лицам, привлекаемым к обработке бланков ЕГЭ, ОГЭ, запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации; копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки бланков ЕГЭ, ОГЭ и ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

В случае выявления нарушений Порядка ГИА общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушении членов ГЭК, руководителя РЦОИ, Министерство образования и науки Республики Адыгея, должностных лиц Рособрнадзора (при присутствии).

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.

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

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации. Инструкция разработана на основе нормативных правовых и методических документов, регламентирующих порядок проведения ГИА.

В целях обеспечения соблюдения Порядка ГИА общественным наблюдателям предоставляется право:

- присутствовать при проверке экзаменационных работ в местах работы ПК;
- направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА,

в Рособрнадзор, Министерство образования и науки Республики Адыгея, ГЭК.

Перечень полномочий и обязанностей общественного наблюдателя может быть уточнен, но не сокращен или существенно изменен.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядком ГИА, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, регламентирующими особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году, методическими рекомендациями по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году.

*Общие положения*

Этап проверки заданий включает в себя работу ПК в 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, ОГЭ:

- члены ГЭК;
- председатель ПК;
- должностные лица Рособрнадзора, Министерства образования и науки Республики Адыгея (при наличии).

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

За нарушение Порядка ГИА, а также в случае выявления фактов причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель удаляется из мест работы ПК руководителем РЦОИ 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, форма осуществления общественного наблюдения, реквизиты документа, удостоверяющего личность общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение, и печать аккредитующего органа. Указанные документы должны быть в наличии у общественного наблюдателя в течение всего времени его пребывания в ППЗ.

Сразу после прохода в ППЗ общественный наблюдатель должен согласовать с председателем ПК или указанным им лицом процедурные вопросы взаимодействия в данном ППЗ, получает форму ППЗ-18 «Акт общественного наблюдения в пункте проверки заданий (ППЗ)».

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

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 экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

В месте работы ПК при проведении проверки экзаменационных работ осуществляется наблюдение за соблюдением следующих требований:

- оборудование ППЗ средствами видеонаблюдения;
- присутствие в помещении работы ПК только допущенных лиц (помимо экспертов ПК и председателя ПК в помещениях работы ПК могут находиться члены ГЭК (по решению председателя ГЭК), должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, должностные лица Министерства образования и науки Республики Адыгея (по решению Министра);

соблюдение порядка получения председателем ПК от руководителя РЦОИ сформированных обезличенных 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 экзаменов по иностранному языку и специализированного программного средства для их прослушивания;

проведение председателем ПК семинара-согласования подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом для экспертов ПК перед проверкой работ;

соблюдение порядка передачи председателем ПК комплекта критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и рабочих комплектов для проверки экспертам ПК;

отсутствие в передаваемых экспертам рабочих комплектах необезличенных бланков ответов;

соблюдение запрета экспертами ПК иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, копировать и выносить из помещений работы ПК экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах. По завершении проверки использованные экспертами ПК материалы (за исключением протоколов проверки экзаменационных работ) уничтожаются лицами, определенными руководителем 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 местах работы ПК рабочего места с выходом в сеть «Интернет» для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в экзаменационных работах участников экзаменов фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками экзаменов фамилий, названий, фактов и т.п.);

без уважительной причины покидать аудиторию;

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

Общественным наблюдателям также необходимо осуществить проверку:

передачи экспертам бланков ответов участников экзаменов (указанные бланки ЕГЭ, ОГЭ должны быть обезличены), файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов 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, ОГЭ.

В случае выявления нарушений Порядка ГИА общественный наблюдатель должен зафиксировать выявленные нарушения и оперативно проинформировать о них членов ГЭК, председателя ПК, руководителя РЦОИ, должностных лиц Рособрнадзора, а также определенных Рособрнадзором лиц, должностных лиц Министерства образования и науки Республики Адыгея (при присутствии).

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.

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

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации и планирующих осуществлять общественное наблюдение в местах работы КК при рассмотрении апелляции о нарушении Порядка ГИА о несогласии с выставленными баллами.

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

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

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в Рособрнадзор, Министерство образования и науки Республики Адыгея, ГЭК.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с Порядком ГИА, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, регламентирующими особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году, методическими рекомендациями по работе конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году.

#### *Общие положения*

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

члены ГЭК (в случае их присутствия);

председатель КК;

должностные лица Рособрнадзора, Министерства образования и науки Республики Адыгея.

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

Общественный наблюдатель обязан соблюдать порядок рассмотрения апелляций в КК. За нарушение Порядка ГИА, а также в случае выявления фактов причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель может быть удален с места работы КК членами ГЭК (в случае их присутствия) или председателем КК по согласованию с председателем ГЭК.

#### *Присутствие в местах работы КК*

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

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



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

ознакомление КК с заключением о результатах проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка ГИА;

при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами:

предъявление апеллянту (в случае его участия в рассмотрении апелляции) материалов апелляционного комплекта документов (протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП) с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3); распечатанные изображения бланка регистрации, бланка ответов №1 и бланков ответов №2, дополнительных бланков ответов №2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов; распечатанные результаты распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов №1 и №2, дополнительных бланков ответов №2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов; электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ по иностранным языкам (при наличии); критерии оценивания развернутых ответов; перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом; КИМ, выполнявшийся участником экзамена; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА (форма У-33) и заключения экспертов ПК для письменного подтверждения апеллянтом, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа (в случае апелляции по иностранным языкам);

проведение проверки экспертом ПК экзаменационной работы апеллянта до заседания КК;

предоставление соответствующих разъяснений (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов, которые дает привлеченный эксперт ПК во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) или представителя по доверенности. Время, рекомендуемое для разъяснения по оцениванию развернутых ответов одному апеллянту, не более 20 минут (при необходимости по решению КК указанное время может быть продлено);

выдача апеллянту уведомления о результатах рассмотрения апелляции (по форме У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты КК по результатам рассмотрения апелляции и внесения в протокол рассмотрения апелляции и его приложения, в случае принятия решения об удовлетворении апелляции КК;

наличие подписи апеллянта (в случае присутствия на заседании КК) в приложениях 2-АП-2, 2-АП-3 протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают;

вынесение КК одного из решений: об удовлетворении апелляции или об отклонении апелляции;

отсутствие при рассмотрении апелляции лиц, принимавших участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявших экзаменационную работу участника экзамена;

сохранение спокойной и доброжелательной обстановки при рассмотрении апелляции;

отсутствие посторонних лиц в помещении работы КК (в помещениях работы КК могут присутствовать: члены ГЭК; должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица Министерства образования и науки Республики Адыгея по решению Министра).

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

В случае выявления нарушений Порядка ГИА, порядка рассмотрения апелляций членами КК общественный наблюдатель фиксирует выявленные нарушения и оперативно информирует о нарушении председателя КК, членов ГЭК, Министерство образования и науки Республики Адыгея, должностных лиц Рособнадзора, а также определенных Рособнадзором лиц, должностных лиц Министерства образования и науки Республики Адыгея (при присутствии).

## 8. Инструкция для онлайн-наблюдателей

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении ГИА дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Общественное наблюдение при проведении ГИА дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий (онлайн-наблюдение) осуществляется в СИЦ. Не позднее, чем за один день до начала первого экзамена в соответствии с расписанием ЕГЭ, ГВЭ онлайн-наблюдатели проходят инструктаж по работе с порталом smotriege.ru, организованный куратором СИЦ.

До осуществления онлайн-наблюдения онлайн-наблюдатель знакомится:

с Порядком ГИА;

нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, регламентирующими особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году;

с методическими документами Рособрнадзора, рекомендуемыми к использованию при проведении ГИА;

с методическими рекомендациями по организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году.

Инструкция разработана на основе нормативных правовых актов и методических документов Рособрнадзора.

Координацию деятельности онлайн-наблюдателей осуществляет куратор регионального СИЦ.

Онлайн-наблюдение осуществляется на специализированном портале в сети «Интернет» с доменным именем «smotriege.ru» (далее – портал). Доступ к portalу (персональный логин и пароль) предоставляется Рособрнадзором ограниченному кругу лиц по предварительной заявке (не позднее чем за 2 недели до начала экзаменов) установленной формы. Логин и пароль для доступа к portalу направляется на электронную почту, указанную в заявке. Лицам, получившим логин и пароль, запрещается передавать его другим лицам. Онлайн-трансляция из помещений ППЭ, РЦОИ, мест работы КК и ПК обеспечивается Оператором.

Порядок работы регионального СИЦ определяет Министерство образования и науки Республики Адыгея.

### *Общие положения*

Онлайн-наблюдателям предоставляется право:

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

выявлять нарушения Порядка ГИА в ППЭ, РЦОИ, 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 ЕГЭ, ГВЭ с куратором СИЦ;

направлять информацию о нарушениях, выявленных в ППЭ, РЦОИ, местах работы ПК и КК, в федеральные органы исполнительной власти, Рособрнадзор, Министерство образования и науки Республики Адыгея, ГЭК.

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 (9:00) 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 ЕГЭ, ГВЭ в соответствии с расписанием ЕГЭ и ГВЭ.

При осуществлении онлайн-наблюдения на портале smotriege.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 smotriege.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 smotriege.ru, включая сбор, хранение, обработку, предоставление, распространение, могут осуществляться исключительно с согласия Рособрнадзора.

Использование информации, размещенной на портале smotriege.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.

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

аудитории проведения экзамена в ППЭ просматриваются полностью (в обзор камер видеонаблюдения попадают все участники экзамена и их рабочие места, организаторы в аудитории, стол для осуществления раскладки и последующей упаковки экзаменационных материалов, станция печати экзаменационных материалов; обзор камер не загромождают различные предметы; видеозапись содержит следующую информацию: код ППЭ, номер аудитории, дату экзамена, время;

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

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

обеспечивает полный обзор камерами видеонаблюдения процесса передачи экзаменационных материалов членами ГЭК ответственному сотруднику РЦОИ и всех мест размещения и хранения экзаменационных материалов; процесса сканирования экзаменационных материалов и верификация, дверей помещения, в котором хранятся экзаменационные материалы, процесса работы ПК и КК.

Онлайн-наблюдатель осуществляет онлайн-наблюдение за проведением ГИА в ППЭ; проведением обработки экзаменационных материалов в РЦОИ; проведением проверки экзаменационных работ экспертами ПК; соблюдением Порядка ГИА при рассмотрении КК апелляций о нарушении Порядка ГИА и о несогласии с выставленными баллами.

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:

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

2) тип «Вынос КИМ» указывается, если онлайн-наблюдателем был замечен вынос экзаменационных материалов из аудитории;

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

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

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

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

7) тип «камера» указывается, если:

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

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

в) посторонние предметы частично или полностью закрывают обзор;

8) 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.

По итогам работы онлайн-наблюдателей координатор регионального СИЦ оперативно формирует отчет об установленных нарушениях и передает в Министерство образования и науки Республики Адыгея, который рассматривает отчет в течение суток с момента получения информации, а в случае необходимости проводит служебную проверку и передает информацию в ГЭК для принятия соответствующего решения.

Приложение №1  
к Положению по осуществлению общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Республике Адыгея

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

в \_\_\_\_\_  
(наименование аккредитующего органа)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданина или доверенного лица)

Доверенность уполномоченного лица от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(если заявление подается доверенным лицом)

Дата рождения:    .    .     Пол:  Мужской  Женский

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_  
(наименование органа, учреждения)

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Адрес регистрации: город, поселок, село и т.д. \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

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

ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

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

- пункте проведения экзаменов (ППЭ) \_\_\_\_\_ (указать №) \_\_\_\_\_ (указать даты)
- региональном центре обработки информации (РЦОИ) \_\_\_\_\_ (указать даты)
- месте работы предметных комиссий (ПК) \_\_\_\_\_ (указать даты)
- месте работы конфликтной комиссии (КК) \_\_\_\_\_ (указать даты)

с формой осуществления общественного наблюдения:

<input type="checkbox"/>	с присутствием в месте проведения ГИА
<input type="checkbox"/>	с присутствием в месте проведения ГИА и дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий
<input type="checkbox"/>	дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

(указать наименование населенного пункта)

\*для граждан, выбравших форму осуществления общественного наблюдения (с присутствием в местах проведения ГИА и (или) дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий)

\*\* Места осуществления общественного наблюдения, форма осуществления общественного наблюдения (с присутствием в местах проведения ГИА и (или) дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий) определяются аккредитующим органом с учетом пожеланий гражданина, указанных в его заявлении, и с учетом потребностей аккредитующих органов.  
В случае необходимости изменения мест осуществления общественного наблюдения, форм осуществления общественного наблюдения (в соответствии с потребностями аккредитующего органа) аккредитующий орган согласовывает с гражданином (доверенным лицом) изменение мест осуществления общественного наблюдения, форм осуществления общественного наблюдения, указанных гражданином (доверенным лицом) в его заявлении, не позднее дня принятия решения об аккредитации указанного гражданина в качестве общественного наблюдателя.

Удостоверяю ознакомление с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 190/1512 от 07.11.2018 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 10.12.2018, регистрационный № 52952), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным совместным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513:

(подпись заявителя/расшифровка)

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

Подпись/расшифровка заявителя \_\_\_\_\_

Удостоверение общественного наблюдателя прошу выдать:

лично в аккредитующем органе

через доверенное лицо в аккредитующем органе

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к Положению по осуществлению общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Республике Адыгея

## Министерство образования и науки Республики Адыгея

### УДОСТОВЕРЕНИЕ № общественного наблюдателя

за проведением государственной итоговой аттестации

\_\_\_\_\_ (фамилия) \_\_\_\_\_ (имя) \_\_\_\_\_ (отчество)  
Документ, удостоверяющий личность: паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_  
Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

в пункте проведения экзаменов

в региональном центре обработки информации

в местах работы предметных комиссий

в месте работы конфликтной комиссии

(указать №)	(указать даты)
	(указать даты)
	(указать даты)
	(указать даты)

с формой осуществления общественного наблюдения:

с присутствием в месте проведения государственной итоговой аттестации

с присутствием в месте проведения государственной итоговой аттестации и дистанционно

с использованием информационно-коммуникационных технологий  
дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Министр  
образования и науки  
Республики Адыгея

А.А. Керашев

МП

Удостоверение действительно только при предъявлении документа, удостоверяющего личность