

**Подготовка общественных
наблюдателей к участию в проведении
государственной итоговой аттестации
обучающихся, освоивших
образовательные программы
среднего общего образования**

Учебный курс

**Подготовка общественных наблюдателей к участию
в проведении государственной итоговой аттестации
обучающихся, освоивших образовательные
программы среднего общего образования.**

Версия учебника от 20.02.2016

**Разработано группой специалистов компании НОЧУ ДПО УЦ
“Сетевая Академия”**

Содержание

Перечень условных сокращений	5
---	----------

Тема 1: Обзор нормативных правовых актов, регулирующих вопросы общественного контроля за процедурой государственной итоговой аттестации	7
--	----------

Введение

Цели и задачи данного обучения

Нормативные правовые акты

Основные сведения о ГИА

Участники ГИА

Сроки проведения ГИА

Предметы ГИА

Задания ГИА

Результаты ГИА

Неудовлетворительный результат

Пункт проведения экзамена (ППЭ)

Общественные наблюдатели

Аккредитация общественных наблюдателей

Ответственность за нарушения порядка проведения ЕГЭ

Тема 2: Общественное наблюдение при организации и проведении ЕГЭ	39
---	-----------

Участники процедур организации и проведения ЕГЭ

Этапы ЕГЭ

Подготовка пункта проведения экзамена (ППЭ)

Организация медицинской помощи в ППЭ

Оборудование ППЭ для проведения экзаменов для обучающихся с ОВЗ

Проведение экзамена в ППЭ

Соблюдение прав обучающихся с ОВЗ

Чем разрешается пользоваться на ЕГЭ

Что запрещается на ЕГЭ

Начало проведения экзамена в аудитории

Во время проведения экзамена в аудитории

Удаление с экзамена из аудитории

Невозможность завершения экзамена по уважительной причине

Завершение экзамена в аудитории

Завершение экзамена в ППЭ

Права и обязанности общественного наблюдателя

Заполнение Формы 18-МАШ

Примеры возникавших проблем при проведении экзамена

На что стоит обратить внимание

Тема 3: Общественное наблюдение при обработке результатов в предметной комиссии и РЦОИ 87

РЦОИ и предметные комиссии

Обработка результатов в РЦОИ

Работа предметной комиссии

Получение результатов

Права и обязанности общественного наблюдателя

Тема 4: Общественное наблюдение при подаче и рассмотрении апелляций105

Конфликтная комиссия

Виды апелляций

Порядок подачи апелляции

Процедура рассмотрения апелляции

Решения конфликтной комиссии

Права и обязанности общественного наблюдателя

На что стоит обратить внимание

Используемые материалы.....125

Перечень условных сокращений

- **БД** – База данных
- **ГИА** – Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
- **ГВЭ** – Государственный выпускной экзамен
- **ГЭК** – Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации
- **ЕГЭ** – Единый государственный экзамен
- **ИК** – Индивидуальный комплект участника ЕГЭ
- **КИМ** – Контрольные измерительные материалы
- **КК** – Конфликтная комиссия субъекта Российской Федерации
- **МОУО** – Орган местного самоуправления, осуществляющий полномочия в сфере образования
- **ОУ** – Образовательное учреждение
- **ОИВ** – Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
- **Перевозчик** – Организация, осуществляющая доставку ЭМ
- **ПК** – Предметная комиссия
- **ППЗ** – Пункт проверки заданий
- **ППОИ** – Пункт первичной обработки информации
- **ППЭ** – Пункт проведения единого государственного экзамена
- **РЦОИ** – Региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации
- **РИС** – Региональная информационная система обеспечения проведения ЕГЭ-ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
- **Рособрнадзор** – Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
- **Уполномоченный ГЭК** – Уполномоченный представитель государственной экзаменационной комиссии субъекта Российской Федерации
- **УСС** – Управление специальной связи
- **Участники ЕГЭ с ОВЗ** – Обучающиеся, выпускники прошлых лет с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды
- **ФГОС** – Федеральный государственный образовательный стандарт
- **ФИПИ** – ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений»
- **ФИС** – Федеральная информационная система обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема в образовательные учреждения среднего профессионального образования и высшего профессионального образования
- **ФПК** – Федеральная предметная комиссия
- **ФЦТ** – ФГБУ «Федеральный центр тестирования»
- **Штаб ППЭ** – Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ
- **ЦОД** – Центр обработки данных
- **ЭМ** – Экзаменационные материалы

Страница для заметок

Тема 1

Обзор нормативных правовых актов, регулирующих вопросы общественного контроля за процедурой государственной итоговой аттестации

Краткий обзор темы

В теме рассматриваются цели и задачи обучения, а также представлен обзор нормативных правовых актов, регулирующих вопросы общественного контроля за процедурой государственной итоговой аттестации, как одной из процедур оценки качества образования. Кроме этого, рассматриваются основные сведения о ГИА.

Содержание темы:

- Введение
- Цели и задачи обучения
- Нормативные правовые акты
- Основные сведения о ГИА
- Участники ГИА
- Сроки проведения ГИА
- Предметы ГИА
- Задания ГИА
- Результаты ГИА
- Неудовлетворительный результат
- Повторный допуск к сдаче ЕГЭ
- Пункт проведения экзамена (ППЭ)
- Общественные наблюдатели
- Аккредитация общественных наблюдателей
- Ответственность за нарушения порядка проведения ЕГЭ
- Контрольные вопросы

Введение

- **Государственная итоговая аттестация (ГИА)** представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, имеющей государственную аккредитацию.
- **Формы проведения:**
 - Единый государственный экзамен (ЕГЭ).
 - Государственный выпускной экзамен (ГВЭ).
 - Иная форма, устанавливаемая органами исполнительной власти субъектов РФ, для прохождения ГИА по родному языку и родной литературе из числа языков народов Российской Федерации (национальная литература на родном языке).

Введение

1. **Государственная итоговая аттестация (ГИА)** представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, имеющей государственную аккредитацию.
2. ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).
3. ГИА, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ среднего общего образования, является обязательной.
4. ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.
5. Результаты ГИА способны определить будущее выпускника, поэтому очень важна объективность экзамена, прозрачность процедуры его проведения.
6. Обеспечению объективности экзамена и прозрачности процедур его проведения способствует участие общественности на каждом этапе ГИА.
7. Участие общественности в контроле за проведением ГИА предполагает как участие общественных организаций, так и отдельных граждан.
8. Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится:
 - в форме *единого государственного экзамена (ЕГЭ)* с использованием контрольных измерительных материалов (КИМ), представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы;
 - в форме *государственного выпускного экзамена (ГВЭ)* с использованием текстов, тем, заданий, билетов;

- в иной форме для прохождения ГИА по родному языку и родной литературе (национальная литература на родном языке).

✍ Иная форма для прохождения ГИА может устанавливаться для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, изучавших родной язык и родную литературу из числа языков народов Российской Федерации (национальную литературу на родном языке) и выбравших экзамен по родному языку и (или) родной литературе.

8. Иная форма для прохождения ГИА по родному языку и родной литературе устанавливается органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования.
9. ГИА по всем учебным предметам (за исключением иностранных языков, а также родного языка и родной литературы), проводится на русском языке.

Цели и задачи обучения



Цель обучения – научить заинтересованных граждан России применять механизмы общественного наблюдения на всех технологических этапах проведения ЕГЭ и ГВЭ.

Задачи обучения:

- ознакомить будущих общественных наблюдателей с нормативной правовой базой проведения ЕГЭ и ГВЭ
- предоставить информацию о всех технологических этапах проведения ЕГЭ и ГВЭ
- объяснить требования, предъявляемые к процедуре проведения каждого этапа ЕГЭ и ГВЭ
- научить процедурам, определяющим, что и как должен проверять общественный наблюдатель на каждом технологическом этапе проведения ЕГЭ и ГВЭ
- предоставить информацию о проблемах, которые могут возникнуть на каждом этапе
- научить действиям, которые должен выполнять наблюдатель в случае возникновения проблем и выявления нарушений при проведении ЕГЭ

Цели и задачи обучения

1. **Цель данного обучения** – научить заинтересованных граждан России применять механизмы общественного наблюдения на всех технологических этапах проведения единого государственного экзамена и государственного выпускного экзамена.
2. **Задачи обучения:**
 - ознакомить текущих и будущих общественных наблюдателей с нормативной правовой базой проведения ЕГЭ и ГВЭ в 2016 году;
 - предоставить информацию о всех технологических этапах проведения ЕГЭ и ГВЭ;
 - объяснить требования, предъявляемые к процедуре проведения каждого этапа ЕГЭ и ГВЭ;
 - предоставить информацию о процедурах проверки – что и как должен проверять общественный наблюдатель на каждом технологическом этапе проведения ЕГЭ и ГВЭ;
 - предоставить информацию о проблемах, которые могут возникнуть на каждом этапе (на основе предыдущего опыта проведения ЕГЭ);
 - научить действиям, которые должен выполнять наблюдатель в случае возникновения проблем и выявления нарушений при проведении ЕГЭ.

Нормативные правовые акты

- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный закон № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»
- Постановление Правительства РФ № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся... и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся...»
- Приказ Минобрнауки России № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»
- Приказ Минобрнауки России № 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»

Нормативные правовые акты

1. Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации:
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2015);
 - Федеральный закон от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»;
 - 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»;
 - Приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (ред. от 24.11.2015);
 - 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» (ред. от 12.01.2015 г.);
 - Приказ Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (ред. от 03.12.2015);

- Проект приказа Минобрнауки России «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения единого государственного экзамена по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в 2016 году»;
- Проект приказа Минобрнауки России «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при проведении государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2016 году»;
- Приказ Минобрнауки России от 04.09.2014 № 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета» (ред. от 13.10.2015);
- Приказ Рособрнадзора от 17.12.2013 № 1274 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- Распоряжение Рособрнадзора от 23.03.2015 N 794-10 «Об установлении минимального количества баллов единого государственного экзамена, необходимого для поступления на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета, и минимального количества баллов единого государственного экзамена, подтверждающего освоение образовательной программы среднего общего образования»;
- Письмо Рособрнадзора от 25.12.2015 N 01-311/10-01 «О направлении уточненных редакций методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении ГИА-9 и ГИА-11 в 2016 году», вместе с:
 - «Методическими рекомендациями по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2016 году»;
 - «Правилами заполнения бланков единого государственного экзамена в 2016 году»;
 - «Методическими рекомендациями по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональных центрах обработки информации субъектов Российской Федерации в 2016 году»;
 - «Методическими рекомендациями 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»;
 - «Методическими рекомендациями по осуществлению общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
 - «Методическими рекомендациями по организации системы видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

- «Методическими рекомендациями по разработке положения о государственной экзаменационной комиссии субъекта Российской Федерации по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- «Методическими рекомендациями по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- «Методическими рекомендациями по работе конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- «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»;
- «Методическими рекомендациями по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (письменная форма)».

Основные сведения о ГИА



Единый государственный экзамен (ЕГЭ) – это форма объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов (КИМ).

Государственный выпускной экзамен (ГВЭ) – это одна из форм проведения ГИА для отдельных категорий обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, проводится с использованием текстов, тем, заданий, билетов.



Основные сведения о ГИА

1. **Единый государственный экзамен (ЕГЭ)** – это форма объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов (КИМ).
2. Результаты ЕГЭ признаются образовательными учреждениями, в которых реализуются образовательные программы среднего общего образования и образовательными организациями среднего профессионального образования как результаты государственной итоговой аттестации.
3. Прием на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета проводится на основании результатов единого государственного экзамена, если иное не предусмотрено законодательством.
4. Результаты единого государственного экзамена при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительны **четыре года**, следующих за годом получения таких результатов.
5. Минимальное количество баллов единого государственного экзамена по общеобразовательным предметам, соответствующим специальности или направлению подготовки, по которым проводится прием на обучение, в том числе целевой прием, устанавливается образовательной организацией высшего образования, если минимальное количество баллов единого государственного экзамена не установлено учредителем такой образовательной организации.
6. Основные особенности ЕГЭ:
 - единые правила проведения;
 - единое расписание;
 - использование заданий стандартизированной формы (КИМ);
 - использование специальных бланков для оформления ответов на задания;
 - проведение письменно на русском языке (за исключением иностранных языков, а также родного языка и родной литературы).

7. На территории Российской Федерации ЕГЭ организуется и проводится Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзором) совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
8. За пределами территории Российской Федерации ЕГЭ проводится Рособрнадзором совместно с учредителями российских образовательных учреждений, расположенных за пределами территории Российской Федерации, имеющих государственную аккредитацию и реализующих основные образовательные программы среднего общего образования.
9. **Государственный выпускной экзамен (ГВЭ)** – одна из форм проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования.
10. ГВЭ сдают особые категории обучающихся, которые по разным причинам не могут сдать ЕГЭ и категории которых названы в соответствующих порядках проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, утвержденными приказами Минобрнауки России.
✎ Например, ГВЭ сдают обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) или обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды.

Участники ГИА

ГИА в форме ЕГЭ с использованием КИМ проводится:

- для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе иностранных граждан
- для лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах
- для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования и допущенных в текущем году к ГИА



Участники ГИА

1. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение), и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.
2. ГИА в форме ЕГЭ с использованием КИМ проводится:
 - для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе иностранных граждан;
 - для лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах;
 - для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования и допущенных в текущем году к ГИА.
3. ГИА в форме ГВЭ проводится:
 - для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
 - для обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;
 - для обучающихся с *ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)* или для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования;
 - для обучающихся, освоивших в 2014 – 2016 годах образовательные программы среднего общего образования в образовательных организациях, расположенных на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя.

4. Для данных групп участников, по их желанию **по отдельным учебным предметам** ГИА может проводиться в форме ЕГЭ, то есть форма ГВЭ может сочетаться с другой формой государственной итоговой аттестации – ЕГЭ.
5. Количество участников ЕГЭ в 2015 году в РФ составило 709970, из них 652599 – выпускники текущего года.
 *Статистическая информация взята из материалов ФГБУ «Федеральный центр тестирования», предоставленных участникам семинара ««Общественное наблюдение за ходом проведения государственной итоговой аттестации»», сентябрь 2015 года.*



Сроки проведения ГИА

1. Единое для всех расписание ЕГЭ и продолжительность экзаменов по предметам устанавливает соответствующий приказ Министерства образования и науки Российской Федерации.
✍ ГВЭ проводится в те же сроки, что и ЕГЭ.
2. Сроки проведения ЕГЭ делятся на 3 периода: **досрочный, основной и дополнительный**.
3. Основные сроки проведения ЕГЭ – **май-июнь**.
4. Кроме того, для некоторых категорий выпускников текущего года и прошлых лет предусмотрен **досрочный** период проведения ЕГЭ в **марте – апреле**, а также дополнительные сроки – **в сентябре** 2016 года.
✍ В 2016 году проведение ЕГЭ в июле не предусмотрено.
5. Выпускникам прошлых лет, а также обучающимся 10 классов, закончившим изучение программы по отдельным учебным предметам (русский язык, география), предоставлена возможность сдать ЕГЭ по этим предметам в феврале.
6. Заявление об участии в ЕГЭ подается:
 - **до 1 декабря** – для участия в ЕГЭ в феврале (досрочный период);
 - **до 1 февраля** – для участия в ЕГЭ в основной период;
 - **не позднее чем за две недели до начала** соответствующих экзаменов – для участия в ЕГЭ не ранее 1 сентября текущего года.
✍ Для обучающихся, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также выпускников прошлых лет, изъявивших желание повторно участвовать в ЕГЭ по русскому языку и (или) математике профильного уровня.
7. В случае пересдачи неудовлетворительных результатов регистрация на экзамен проводится **в специализированном центре в августе**.

Предметы ГИА

■ Обязательные учебные предметы:

- ✓ русский язык
- ✓ математика (базовый и/или профильный уровень)

■ Учебные предметы на добровольной основе:

- ✓ литература
- ✓ физика
- ✓ химия
- ✓ биология
- ✓ география
- ✓ история
- ✓ обществознание
- ✓ иностранные языки
(английский, немецкий, французский и испанский языки)
- ✓ информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)



Предметы ГИА

1. ЕГЭ проводится по 14 общеобразовательным предметам.
2. Для получения аттестата о среднем общем образовании выпускники текущего года сдают экзамены **по обязательным учебным предметам – по русскому языку и математике**.
3. Начиная с 2015 года внедряется дифференцированная системы единых государственных экзаменов.
✎ Например, ЕГЭ по математике проводится по двум уровням (базовому и профильному), а ЕГЭ по русскому языку не будут делить на профильный и базовый уровни.
4. **ЕГЭ по математике** проводится по двум уровням:
 - **ЕГЭ базового уровня** – результаты признаются в качестве результатов ГИА общеобразовательными организациями и профессиональными образовательными организациями;
 - **ЕГЭ профильного уровня** – результаты которого признаются в качестве результатов ГИА общеобразовательными организациями и профессиональными образовательными организациями, а также в качестве результатов вступительных испытаний по математике при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета в образовательные организации высшего образования.
5. **Экзамены по другим учебным предметам** участники ЕГЭ сдают на добровольной основе по своему выбору:
 - литература;
 - физика;
 - химия;
 - биология;
 - география;

- история;
 - обществознание;
 - иностранные языки (английский, немецкий, французский и испанский языки);
 - информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ).
6. В 2015 году в ЕГЭ по иностранным языкам добавлен раздел «Говорение» на добровольной основе.
 7. Для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, изучавших родной язык и родную литературу (национальную литературу на родном языке) и выбравших экзамен по родному языку и (или) родной литературе для прохождения ГИА, форма экзамена устанавливается органами исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющими государственное управление в сфере образования.
 8. Сдавать можно любое количество предметов из списка.
 9. Выбор должен быть основан на том, по какой специальности (направлению подготовки) участник планирует получить профессиональное образование.
 10. Перечень вступительных испытаний в вузах по каждой специальности (направлению подготовки) определяется соответствующим приказом Минобрнауки России.

Задания ГИА

Вариант КИМ состоит из двух частей:

- **Часть 1** – задания с кратким ответом
- **Часть 2** – задания с развернутым ответом

Задания представлены
в режиме сквозной нумерации



Задания ГИА

1. Экзаменационные задания ЕГЭ – контрольные измерительные материалы (КИМ) представляют собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения Федерального компонента государственного стандарта среднего (полного) общего образования.
2. КИМ разрабатываются Федеральным институтом педагогических измерений (ФИПИ).
3. Демонстрационные материалы КИМ дают возможность изучить структуру КИМ: количество заданий, их форму, уровень сложности и дают представление о требованиях к оформлению ответов. Они доступны на сайте <http://ege.edu.ru/main/demovers/>.
4. Открытый банк заданий ГИА доступен по адресу в Интернете – <http://opengia.ru/>.
5. В 2015 году изменена **структура варианта КИМ**, который сейчас состоит из двух частей:
 - **Часть 1** – задания с кратким ответом;
 - **Часть 2** – задания с развернутым ответом.
6. Задания в варианте КИМ представлены в режиме сквозной нумерации.
✎ Использувавшиеся ранее буквенные обозначения заданий исключены в целях мотивации учащихся на чтение инструкций и заданий к тексту, а не на ориентацию на буквенный код задания.
7. **Экзамен по иностранным языкам** сдается в 2 дня и включает 2 части: письменную – обязательную и устную – по желанию участника ЕГЭ.
✎ Отказ от устной части не позволит участнику получить максимальное количество баллов на экзамене (80 – за письменную, 20 – за устную).
8. Письменная часть экзамена по иностранным языкам состоит из четырёх разделов: **Аудирование, Чтение, Грамматика и лексика, Письмо.**
9. Устная часть КИМ ЕГЭ по английскому языку включает в себя 4 задания на **говорение**.
10. Участники получают на ЕГЭ индивидуальный пакет с КИМ и бланками для оформления ответов на задания ЕГЭ.

11. **ВАЖНО!!!** Информация, содержащаяся в КИМ, используемых при проведении ГИА, относится к информации ограниченного доступа.
✍ Лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ, а в период проведения ЕГЭ также лица, сдававшие ЕГЭ, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение содержащихся в КИМ сведений. Подробнее это рассматривается далее в курсе.
12. Письменный экзамен ГВЭ по русскому языку и математике проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников: участников без ОВЗ и участников с ОВЗ.
13. **Участникам ГВЭ без ОВЗ** предоставляется возможность выбора одной из форм экзаменационной работы по русскому языку: сочинение или изложение с творческим заданием.
✍ Номер экзаменационных материалов содержит помету «А».
14. **Для участников ГВЭ с ограниченными возможностями здоровья** экзаменационные материалы по русскому языку в письменной форме разрабатываются для разных категорий обучающихся.
15. Формат экзамена рекомендуется в зависимости от категории обучающихся, однако возможны другие решения по медицинским показаниям (выбор формата решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития):
 - обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слабослышащие и позднооглохшие обучающиеся (номер экзаменационных материалов содержит пометку «А»);
 - слепые обучающиеся, слабовидящие и поздноослепшие обучающиеся, владеющие шрифтом Брайля (номер экзаменационных материалов содержит помету «С»):
 - изложение (сжатое) с творческим заданием или сочинение по выбору выпускника;
 - экзаменационные материалы аналогичны тем, что разрабатываются для обучающихся без ОВЗ, но в текстах сведены к минимуму визуальные образы.
 - глухие обучающиеся, обучающиеся с задержкой психического развития, с тяжелыми нарушениями речи (номер экзаменационных материалов содержит помету «К»):
 - изложение (сжатое или подробное) с творческим заданием или сочинение по выбору выпускника;
 - экзаменационный материал имеет ряд особенностей: допускается написание не только сжатого, но и подробного изложения (по выбору выпускника); требования к минимальному объему развернутых ответов сокращены;
 - тексты сюжетны и адаптированы с учетом категории экзаменуемых; формулировки заданий упрощены; предусмотрены особые критерии оценивания и инструкции к заданиям, отражающие специфику той или иной категории участников с ОВЗ.
 - обучающиеся с расстройствами аутистического спектра (номер экзаменационных материалов содержит помету «Д»):
 - диктант с особыми критериями оценивания.

16. Участнику *ГВЭ по русскому языку* предоставляется возможность **выбора** экзаменационного материала: *сочинение* или *изложение с творческим заданием*.
17. Так как данный выбор экзаменуемый может осуществить в день экзамена, то чтобы он сделал этот выбор осознанным, организатор должен познакомить экзаменуемых как с содержанием комплекта тем экзаменационного сочинения, так и с экзаменационными материалами для проведения изложения.
18. В экзаменационный комплект тем сочинений включаются пять тем разной проблематики, сгруппированных в соответствии с определенной структурой, и прилагаются краткие инструкции для участника экзамена.
19. Изложение с творческим заданием содержит текст, творческое задание, комментарий к нему.
20. Участники ГВЭ без ОВЗ и с ОВЗ (за исключением участников с задержкой психического развития) сдают экзамен **по математике** по экзаменационным материалам, номер которых маркирован буквой «А».
21. Участники ГВЭ с задержкой психического развития могут сдавать экзамен **по математике** по экзаменационным материалам, номер которых маркирован буквой «К».
22. Каждый вариант экзаменационной работы ГВЭ по математике (письменная форма), маркированный буквой «А», содержит 12 заданий, из которых 10 заданий с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа или конечной десятичной дроби и 2 задания с развернутым ответом.



Результаты ГИА

1. При проведении ГИА в форме ЕГЭ используется 100-балльная система оценки, в форме ГВЭ – 5-балльная система оценки.
2. Выполненная экзаменационная работа ЕГЭ оценивается в **первичных баллах**.
3. Количество первичных баллов за выполнение каждого задания можно узнать в демонстрационном варианте КИМ ЕГЭ по предмету.
4. Для объективной оценки уровня подготовленности участника ЕГЭ применяется специальная методика шкалирования результатов ЕГЭ, с помощью которой **первичные баллы** переводятся в **тестовые**, которые и устанавливают итоговый результат ЕГЭ по 100-балльной шкале.
5. По всем общеобразовательным предметам, по которым проводится ЕГЭ, установлено минимальное количество баллов, преодоление которого подтверждает **освоение образовательной программы** среднего общего образования.
6. Минимальное количество баллов устанавливается по обязательным ЕГЭ (русский язык и математика) и служит основанием для принятия решения о выдаче лицу документа о среднем общем образовании.
7. Для поступления на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета также устанавливается необходимое минимальное количество баллов ЕГЭ.
8. По завершении проверки экзаменационных работ данные о результатах передаются в соответствующие ГЭК.
9. Председатель ГЭК рассматривает результаты ГИА по каждому учебному предмету и принимает решение об их утверждении, изменении и (или) аннулировании.
10. **Утверждение результатов ГИА** осуществляется в течение 1-го рабочего дня с момента получения результатов централизованной проверки экзаменационных работ участников ЕГЭ, результатов проверки экзаменационных работ ГВЭ.

11. После утверждения результаты ГИА передаются в образовательные учреждения, а также органы местного самоуправления и учредителям для ознакомления обучающихся с полученными ими результатами ГИА.
12. Ознакомление участников ГИА с полученными ими результатами по общеобразовательному предмету осуществляется не позднее 3-х рабочих дней со дня их утверждения председателем ГЭК.
13. По решению ГЭК ознакомление обучающихся со своими результатами может осуществляться с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства РФ в области защиты персональных данных.
14. Если участник не согласен с результатами ГИА, он может подать апелляцию в течение 2-х рабочих дней после официального объявления результатов.
15. Результаты ГИА каждого участника заносятся в федеральную информационную систему (ФИС ГИА).
16. Результаты ЕГЭ действительны в течение 4 лет, следующих за годом получения этих результатов.
17. Результаты ГИА признаются удовлетворительными в случае, если обучающийся по обязательным учебным предметам при сдаче ЕГЭ (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня) набрал количество баллов не ниже минимального, определяемого Рособрнадзором, а при сдаче ГВЭ и ЕГЭ по математике базового уровня получил отметки не ниже удовлетворительной (три балла).
18. Перечень вступительных испытаний в вузах по каждой специальности (направлению подготовки) определяется соответствующим приказом Минобрнауки России.

Неудовлетворительный результат

**Результаты ГИА признаются
неудовлетворительными, если:**

- обучающийся по обязательным* учебным предметам при сдаче ЕГЭ набрал **количество баллов ниже минимального**
- при сдаче ГВЭ и ЕГЭ по математике базового уровня получил **отметки ниже удовлетворительной**

Неудовлетворительный результат

1. Результаты ГИА признаются **неудовлетворительными**, если обучающийся по обязательным учебным предметам при сдаче ЕГЭ (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня) набрал количество баллов ниже минимального, а при сдаче ГВЭ и ЕГЭ по математике базового уровня получил отметки ниже удовлетворительной (три балла).
2. Если участник ГИА получил неудовлетворительные результаты **по одному** из обязательных учебных предметов, он допускается **повторно** к ГИА по данному учебному предмету **в текущем году** в формах, устанавливаемых Порядком проведения ГИА, **в дополнительные сроки**.
3. Обучающимся, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты **более чем по одному** обязательному учебному предмету, либо получившим **повторно неудовлетворительный результат** по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам **не ранее 1 сентября** текущего года в сроки и в формах, устанавливаемых Порядком проведения ГИА.
✍ Для прохождения повторной ГИА указанные лица восстанавливаются в организации, осуществляющей образовательную деятельность на срок, необходимый для прохождения ГИА.
4. Обучающимся и выпускникам прошлых лет, получившим неудовлетворительный результат по учебным предметам по выбору, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам не ранее чем через год в сроки и формах, устанавливаемых Порядком проведения ГИА.

Повторный допуск к сдаче ЕГЭ		
Сроки пересдачи	Категории участников ЕГЭ	Учебные предметы
Дополнительные сроки в текущем году (расширенные дни до 1 сентября)	Выпускники текущего года, получившие неудовлетворительный результат по одному из обязательных предметов	Русский язык, математика (базовый уровень) и математика (профильный уровень)
Не ранее 1 сентября текущего года	Выпускники текущего года, не прошедшие ГИА Выпускники текущего года, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки Выпускники прошлых лет, изъявившие желание участвовать в ЕГЭ	Русский язык, математика (базовый уровень) и математика (профильный уровень)
Не ранее чем через год	Все категории участников ЕГЭ	Все учебные предметы

Повторный допуск к сдаче ЕГЭ

1. В случае неудовлетворительного результата или желания выпускника прошлых лет, повторно участвовать в ЕГЭ по русскому языку и (или) математике профильного уровня, предоставляется право сдавать ЕГЭ по соответствующим учебным предметам в установленные сроки пересдачи.
2. Дополнительные сроки в текущем году (до 1 сентября) установлены для выпускников текущего года, получивших неудовлетворительный результат по одному из обязательных предметов (русский язык, математика (базовый и профильный уровень)).
3. Не ранее 1 сентября текущего года могут пересдать экзамены по обязательным предметам – русский язык, математика (базовый и профильный уровень) следующие категории участников:
 - выпускники текущего года, не прошедшие ГИА;
 - выпускники текущего года, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки;
 - выпускники прошлых лет, изъявившие желание участвовать в ЕГЭ.
4. Не ранее чем через год все категории участников ЕГЭ могут пересдать экзамен по любому учебному предмету.

Пункт проведения экзамена (ППЭ)

- ЕГЭ проводится в специальных пунктах проведения экзамена (ППЭ)
- Участнику ЕГЭ в ППЭ нужно приходить с паспортом или другим документом, удостоверяющим личность



Пункт проведения экзамена (ППЭ)

1. ЕГЭ проводится в специальных пунктах проведения экзамена (ППЭ).
2. Пункты проведения экзамена, как правило, размещаются в образовательных учреждениях или в других зданиях, отвечающих соответствующим требованиям.
3. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания, отведенная для проведения ЕГЭ.
4. Количество, места расположения ППЭ и распределение между ними участников ЕГЭ определяются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.
5. Количество ППЭ в 2016 году будет оптимизировано.
6. Количество пунктов проведения экзамена в предыдущие годы составило:
 - в 2013 году – 7691;
 - в 2014 году – 6237;
 - в 2015 году – 5960.

✎ Из материалов ФГБУ «Федеральный центр тестирования», предоставленных участникам семинара ««Общественное наблюдение за ходом проведения государственной итоговой аттестации»», сентябрь 2015 года.
7. Информацию о порядке прибытия в ППЭ участники ЕГЭ получают в своем учебном заведении или в пункте подачи заявления на участие в ЕГЭ.
8. Участнику ЕГЭ в ППЭ нужно приходить с паспортом или другим документом, удостоверяющим личность.
9. **ВАЖНО!!!** Свидетельство о рождении участника ЕГЭ не является документом, удостоверяющим личность.
10. Участник ЕГЭ может взять с собой в ППЭ уведомление, в котором указывается номер ППЭ, экзамен и т.д.

11. Как правило, в ППЭ выпускников сопровождают уполномоченные представители от образовательного учреждения, в котором они обучаются.
12. С 2014 года к оснащению ППЭ выставлено ряд требований, среди которых есть обязательные и те, которые устанавливаются регионами.
13. К обязательным требованиям относятся:
 - организация видеонаблюдения;
 - использование ручных металлоискателей.
14. К требованиям по оснащению ППЭ по решению региона относятся:
 - использование стационарных металлоискателей («рамок»);
 - использование средств подавления сигналов связи («глушилки»).
15. Существуют особенности организации ППЭ для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).
✎ Подробнее это будет рассмотрено в следующей теме.

Общественные наблюдатели

- Стать общественным наблюдателем на ЕГЭ может любой гражданин Российской Федерации
- Общественные наблюдатели могут присутствовать:
 - в ППЭ во время экзамена
 - на апелляции
 - в региональном центре обработки информации (РЦОИ)
 - в предметных комиссиях



Общественные наблюдатели

1. Сегодня многое делается для того, чтобы выпускники и их родители (законные представители) могли убедиться в объективности оценки знаний обучающихся, открытости и прозрачности процедуры проведения экзамена. Институт общественных наблюдателей должен этому способствовать.
2. Стать общественным наблюдателем на ЕГЭ может любой гражданин Российской Федерации.
3. Общественные наблюдатели могут присутствовать:
 - в ППЭ во время экзамена;
 - на апелляции;
 - в региональном центре обработки информации (РЦОИ);
 - в предметных комиссиях.
4. Чтобы стать общественным наблюдателем, необходимо пройти процедуру аккредитации.
5. Количество общественных наблюдателей при сдаче ЕГЭ (сдавших форму 18-МАН) в 2015 году в РФ составило 42835.
6. Количество общественных наблюдателей в предыдущие годы составило:
 - в 2013 году – планировалось 163498, сдало форму 18-МАН – 42056;
 - в 2014 году – планировалось 283485, сдало форму 18-МАН – 93274;
 - в 2015 году – планировалось 54331, сдало форму 18-МАН – 42835.

✍ Статистическая информация за предыдущие 2013 – 2015 годы взята из материалов ФГБУ «Федеральный центр тестирования», предоставленных участникам семинара «Общественное наблюдение за ходом проведения государственной итоговой аттестации», сентябрь 2015 года.

Аккредитация общественных наблюдателей

Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляют:

- органы исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющие государственное управление в сфере образования, при проведении на территориях субъектов РФ государственной итоговой аттестации
- учредители образовательных организаций, расположенных за пределами территории РФ и реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего и среднего общего образования, заграничные учреждения МИДа России, имеющие в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения, при проведении государственной итоговой аттестации за пределами территории РФ

Аккредитация общественных наблюдателей

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 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» определяет **правила аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей** в целях обеспечения соблюдения порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, порядка проведения олимпиад школьников.
2. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляют:
 - органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, при проведении на территориях субъектов Российской Федерации государственной итоговой аттестации;
 - учредители образовательных организаций, расположенных за пределами территории Российской Федерации и реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего и среднего общего образования, заграничные учреждения Министерства иностранных дел Российской Федерации, имеющие в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения, при проведении государственной итоговой аттестации за пределами территории Российской Федерации.
3. Аккредитующие органы размещают информацию о сроках приема заявлений на аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Аккредитация общественных наблюдателей

Место для
фото
и п.

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Настоящее удостоверение выдано гр. _____
 проживающему (им) по адресу: _____
 _____ (паспорт: серия _____ № _____) ж/м.,
 что он(а) является общественным наблюдателем при проведении государственной
 (итоговой) аттестации в 20__ году на территории _____ области.

 (указать муниципальное образование)

Должность лица, выдавшего удостоверение: _____ Фамилия, имя, отчество: _____
 Дата выдачи: _____ 20__ года

Удостоверение действительно только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Отчеты о посещениях ИПЭ

№ д.п.	Дата посещения	Предмет	Наименование, адрес ИПЭ	Время посещения ИПЭ	Подпись руководителя ИПЭ

4. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей на экзамен(ы) по включенным в государственную итоговую аттестацию учебным предметам завершается **не позднее чем за три рабочих дня** до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.
5. Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей на рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными отметками (баллами) завершается **не позднее чем за две недели до даты рассмотрения апелляций**.
6. В целях организованного обеспечения аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при рассмотрении апелляций конфликтные/апелляционные комиссии, устанавливающие даты рассмотрения апелляций, не позднее чем за месяц до начала проведения государственной итоговой аттестации направляют в аккредитуемые органы графики рассмотрения апелляций.
7. Чтобы пройти процедуру аккредитации, необходимо подать заявление.
8. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя подается им лично в произвольной форме.
9. Заявление может подаваться уполномоченным гражданином лицом на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.
10. В заявлении обязательно указываются:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии), адреса регистрации и фактического проживания, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление;
 - населенный пункт, конкретное место (пункт), на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя на экзамене и (или) при рассмотрении апелляции;

- дата(ы) проведения экзамена(ов) и (или) дата(ы) рассмотрения апелляций, при проведении (рассмотрении) которых гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя;
 - подпись гражданина об ознакомлении с порядком проведения государственной итоговой аттестации;
 - дата подачи заявления.
11. Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.
 12. Подписью лица, подавшего заявление, фиксируется также наличие (отсутствие) близких родственников, проходящих государственную итоговую аттестацию в текущем году и образовательных организациях, в которых они обучаются.
 13. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается аккредитующим органом **не позднее чем за один рабочий день** до установленной в соответствии с законодательством об образовании даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.
 14. В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности в результате аккредитации его в качестве общественного наблюдателя, 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.
✍ Мотивированный отказ может быть выдан и уполномоченному гражданином лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.
 15. Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя, выдаваемым аккредитующим органом.
 16. В удостоверении общественного наблюдателя указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, адрес места (пункта) проведения экзамена(ов) и(или) рассмотрения апелляции, дата проведения экзамена(ов) и (или) рассмотрения апелляции, где гражданин может присутствовать в качестве общественного наблюдателя, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение общественного наблюдателя.
 17. Удостоверение общественного наблюдателя заверяется печатью аккредитующего органа.
 18. 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 на руки или высылается по адресу, указанному в его заявлении.
✍ Удостоверение может быть выдано и уполномоченному им лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.
 19. Права и обязанности общественных наблюдателей будут подробно рассматриваться в следующих темах.

Ответственность за нарушения порядка проведения ЕГЭ

- Кодексом РФ «Об административных нарушениях» предусмотрены административная ответственность граждан и должностных лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, а также формы административного наказания, административные штрафы для граждан и должностных лиц, дисквалификация для должностных лиц
✍ *Статья 13.14 и п.4 ст.19.30 Кодекса РФ «Об административных правонарушениях».*

Ответственность за нарушения порядка проведения ЕГЭ

1. За нарушение установленного законодательством РФ в области образования, Порядка проведения государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ, предусмотрены:
 - удаление участника ЕГЭ из аудитории;
 - аннулирование результатов;
 - административная и уголовная ответственность.
2. Кодексом РФ «Об административных нарушениях» предусмотрены административная ответственность граждан и должностных лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, а также формы административного наказания, административные штрафы для граждан и должностных лиц, дисквалификация для должностных лиц.
✍ *Статья 13.14 и п.4 ст.19.30 Кодекса РФ «Об административных правонарушениях».*
3. Разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, если разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей ... влечет наложение административного штрафа:
 - на граждан – в размере от пятисот до одной тысячи рублей;
 - на должностных лиц – от четырех тысяч до пяти тысяч рублей.
4. В случае нарушения требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса, а именно умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации и предусмотренных законодательством об образовании олимпиад школьников, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации – влечет наложение административного штрафа:
 - на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей;
 - на должностных лиц – от двадцати тысяч до сорока тысяч рублей;
 - на юридических лиц – от пятидесяти тысяч до двухсот тысяч рублей.

Контрольные вопросы



1. В какой форме проводится государственная итоговая аттестация?
 - ☐ В форме единого государственного экзамена (ЕГЭ)
 - ☐ В форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ)
 - ☐ В иной форме для прохождения ГИА по родному языку и родной литературе
 - ☐ В любой форме, устанавливаемой органами исполнительной власти субъектов РФ
2. Какой из перечисленных законодательных актов не используется при регламентировании проведения ГИА?
 - ☐ Федеральный закон № 273-ФЗ
 - ☐ Приказ Минобрнауки России № 491
 - ☐ Приказ Минобрнауки России № 1400
 - ☐ Приказ Минобрнауки России № 2451
3. Какой из документов содержит информацию о федеральной информационной системе, используемой для обеспечения проведения государственной итоговой аттестации?
 - ☐ Федеральный закон № 273-ФЗ
 - ☐ Приказ Минобрнауки России № 491
 - ☐ Приказ Минобрнауки России № 1400
 - ☐ Постановление Правительства Российской Федерации № 755

4. Что из перечисленного можно отнести к основным особенностям ЕГЭ?

- ☐ Единые правила проведения
- ☐ Единое расписание
- ☐ Единое место проведения
- ☐ Использование заданий стандартизированной формы (КИМ)
- ☐ Использование специальных бланков для оформления ответов на задания
- ☐ Проведение письменно на русском языке (за исключением ЕГЭ по иностранным языкам)
- ☐ Возможность самостоятельно выбрать как обязательные, так и дополнительные предметы экзамена

5. Какие материалы используются на ЕГЭ для проведения оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования?

- ☐ Тесты
- ☐ Контрольные измерительные материалы
- ☐ Демонстрационные материалы
- ☐ Специальные задания

6. Укажите, какие категории лиц могут сдавать ГИА по отдельным учебным предметам по желанию?

- ☐ Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования)
- ☐ Граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях
- ☐ Обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа
- ☐ Обучающиеся в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы
- ☐ Обучающиеся, получающие среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования
- ☐ Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья или дети-инвалиды и инвалиды, обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования

7. Какие требования предъявляются к выпускникам текущего года для допуска к ГИА?

- ☐ К ГИА допускаются выпускники текущего года не имеющие академической задолженности.
- ☐ К ГИА допускаются выпускники текущего года, в полном объеме выполнившие учебный или индивидуальный учебный план.
- ☐ К ГИА допускаются выпускники текущего года не имеющие академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение).
- ☐ К ГИА допускаются выпускники текущего года, имеющие текущие отметки не ниже удовлетворительных по всем учебным предметам.

8. Каковы основные сроки проведения ЕГЭ?

- ☐ февраль
- ☐ апрель-май
- ☐ май-июнь
- ☐ июнь-июль
- ☐ сентябрь

9. Укажите, какие из перечисленных общеобразовательных предметов являются обязательными при сдаче ЕГЭ для получения аттестата?

- ☐ История
- ☐ Русский язык
- ☐ Обществознание
- ☐ Литература
- ☐ Математика
- ☐ Физика
- ☐ Химия
- ☐ Биология

10. В какие сроки осуществляется ознакомление участников ЕГЭ с полученными ими результатами по предметам?

- ☐ Не позднее трех рабочих дней со дня утверждения результатов ЕГЭ в ГЭК
- ☐ Не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения результатов ЕГЭ в ГЭК
- ☐ Не позднее десяти рабочих дней со дня утверждения результатов ЕГЭ в ГЭК

11. В течение какого срока действительны результаты ЕГЭ?

- ☐ В текущем году
- ☐ В течение 2-х лет, следующих за годом получения этих результатов
- ☐ В течение 3-х лет, следующих за годом получения этих результатов
- ☐ В течение 4-х лет, следующих за годом получения этих результатов

12. Укажите, какой из перечисленных документов должен быть с собой у участников ЕГЭ на входе в ППЭ?

- ☐ Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность
- ☐ Свидетельство о рождении
- ☐ Уведомление о регистрации на ЕГЭ
- ☐ Пропуск в учебное заведение

Страницы заметок

Тема 2

Общественное наблюдение при организации и проведении ЕГЭ

Краткий обзор темы

В этой теме рассматриваются регламенты и требования при организации и проведении ЕГЭ, а также права и обязанности общественных наблюдателей.

Содержание темы:

- Участники процедур организации и проведения ЕГЭ
- Этапы ЕГЭ
- Подготовка пункта проведения экзамена (ППЭ)
- Организация медицинской помощи в ППЭ
- Оборудование ППЭ для проведения экзаменов для обучающихся с ОВЗ
- Проведение экзамена в ППЭ
- Соблюдение прав обучающихся с ограниченными возможностями
- Чем разрешается пользоваться на ЕГЭ
- Что запрещается на ЕГЭ
- Начало проведения экзамена в аудитории
- Во время проведения экзамена в аудитории
- Удаление с экзамена
- Невозможность завершения экзамена по уважительной причине
- Завершение экзамена в аудитории
- Завершение экзамена в ППЭ
- Права и обязанности общественного наблюдателя
- Заполнение Формы 18-МАШ
- Примеры возникавших проблем при проведении экзамена
- На что стоит обратить внимание
- Контрольные вопросы

Участники процедур организации и проведения ЕГЭ

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- руководитель и организаторы ППЭ
- не менее одного члена ГЭК
- руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо
- технические специалисты по работе с ПО
- медицинские работники
- сотрудники охраны правопорядка и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции)



Участники процедур организации и проведения ЕГЭ

1. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- руководитель и организаторы ППЭ;
- не менее одного члена ГЭК;
- руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
✍ Во время проведения ЕГЭ в ППЭ находится в Штабе ППЭ.
- технические специалисты по работе с программным обеспечением, оказывающие информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, в том числе технические специалисты организации, отвечающей за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения, распределенные в указанный ППЭ соответствующим приказом ОИВ;
✍ Технические специалисты присутствуют на конкретных экзаменах и процедурах (при распечатке КИМ в аудиториях, сканировании экзаменационных работ, при проведении разделов «Говорение» и «Аудирование» на экзаменах по иностранным языкам).
- медицинские работники;
- ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при выполнении экзаменационной работы (при необходимости);
- сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции).

2. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

- представители средств массовой информации;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- должностные лица Росособнадзора и (или) органа исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

3. Представители СМИ могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена **только до** момента вскрытия участниками ЕГЭ индивидуальных комплектов с ЭМ.
4. Общественные наблюдатели могут свободно перемещаться по ППЭ. При этом в одной аудитории может находиться **не более одного** общественного наблюдателя.
5. Работники ППЭ (члены ГЭК, руководитель ППЭ, организаторы (внутри и вне аудиторий), ассистенты (в том числе тифло- и сурдопереводчики)) должны знать:
 - нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ЕГЭ;
 - основные нормы и правила пожарной безопасности и нормы охраны труда.
6. Работники ППЭ (члены ГЭК, руководитель ППЭ, организаторы (внутри и вне аудиторий), ассистенты (в том числе тифло- и сурдо- переводчики)) должны владеть:
 - этическими нормами поведения при общении с участниками ЕГЭ, лицами, привлекаемыми к работе в ППЭ в период проведения ЕГЭ, и др.
7. Все работники ППЭ должны пройти подготовку по проведению ЕГЭ в ППЭ.
8. При проведении ЕГЭ по учебному предмету в состав организаторов и ассистентов **не могут входить** специалисты по этому учебному предмету.
9. **Не допускается** привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ, а также ассистентов и технических специалистов, педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ
✍ Исключением являются ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

Этапы ЕГЭ

- Подготовка ППЭ к экзамену
- Проведение экзамена в ППЭ
- Завершение экзамена в ППЭ



Этапы ЕГЭ

1. Проведение ЕГЭ можно разделить на 3 основных этапа:
 - подготовка ППЭ к экзамену;
 - проведение экзамена в ППЭ;
 - завершение экзамена в ППЭ.
2. Каждый из этапов должен проходить в строгом соответствии с требованиями, установленными для него Порядком проведения государственной итоговой аттестации.
3. Общественные наблюдатели присутствуют на всех этапах проведения ЕГЭ, в том числе при проверке экзаменационных работ и при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, несогласия с выставленными баллами.

Подготовка пункта проведения экзамена (ППЭ)

- ЕГЭ проводится в ППЭ, места расположения которых утверждаются ОИВ по согласованию с ГЭК
- Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ЕГЭ, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда
- Типы формируемых ППЭ:
 - крупный ППЭ – количество участников от 200 до 350
 - средний ППЭ – количество участников от 100 до 200
 - малый ППЭ – количество участников до 100



Подготовка пункта проведения экзамена (ППЭ)

1. ППЭ – здание (сооружение), которое используется для проведения ЕГЭ.
2. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания, отведенная для проведения ЕГЭ.
3. Территория ППЭ включает в себя вход, обозначенный стационарным металлоискателем.
✎ В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.
4. Определение мест расположения ППЭ и распределение между ними участников ЕГЭ осуществляется органами исполнительной власти по согласованию с ГЭК.
✎ Требования к ППЭ устанавливаются Порядком проведения ГИА и Методическими материалами по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, а также требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
5. Количество ППЭ и места расположения ППЭ определяется исходя из общей численности участников ЕГЭ, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда.
6. Формируются различные типы ППЭ:
 - крупный ППЭ – количество участников от 200 до 350;
✎ При создании необходимой организационной схемы и наличии необходимых ресурсов возможно создание ППЭ на большее число участников.
 - средний ППЭ – количество участников от 100 до 200;
 - малый ППЭ – количество участников до 100.
7. В ППЭ должно присутствовать не менее 15 участников ЕГЭ.
✎ За исключением ППЭ, организованных для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе ППЭ, организованных на дому, в труднодоступных и отдаленных местностях (ППЭ ТОМ), в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также расположенных за пределами территории Российской Федерации, в том числе в загранучреждениях.

8. В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, **до входа в ППЭ** выделяются:
 - места для хранения личных вещей участников ЕГЭ, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам;
 - помещения для сопровождающих и представителей средств массовой информации.
9. В ППЭ должны быть организованы:
 - **аудитории для участников ЕГЭ:**
 - в каждой аудитории должно присутствовать не более 25 участников ЕГЭ;
 - для каждого участника ЕГЭ должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).
✎ При этом должны соблюдаться соответствующие требования санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
 - **помещение (аудитория) для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ):**
 - оборудованное телефонной связью и видеонаблюдением, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации для проведения экзаменов по технологии печати КИМ в ППЭ, сканирования электронных бланков в ППЭ и раздела «Говорение» по иностранным языкам, для автоматизированного распределения участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям;
 - штаб ППЭ должен быть оборудован сейфом или металлическим шкафом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ;
 - штаб ППЭ также обеспечивается сканерами, если по решению ГЭК сканирование экзаменационных работ участников ЕГЭ проводится в Штабе ППЭ.
 - медицинский кабинет или отдельное помещение для медицинских работников;
 - рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудиторий;
 - помещения для общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена;
✎ Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена.
 - рабочее место с наличием стационарного и (или) переносного металлоискателя для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ЕГЭ в ППЭ.
10. Используемые помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена.
11. Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть заперты и опечатаны.
12. Помещения, используемые для проведения экзамена, должны быть помечены заметными номерами.

13. В аудиториях ППЭ должны быть:

- подготовлены часы, находящиеся в поле зрения участников ЕГЭ;
- закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;
- подготовлены рабочие места для участников ЕГЭ, обозначенные заметным номером;
- подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ЕГЭ;
- подготовлена бумага для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ЕГЭ;
✎ В случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются.
- подготовлены специализированные аппаратно-программные комплексы (компьютеры и необходимое программное обеспечение) для проведения печати КИМ (только в случае использования КИМ на электронных носителях);
- подготовлены компьютеры (ноутбуки) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном), средствами цифровой аудиозаписи для проведения раздела «Говорение» экзамена по иностранным языкам);
- подготовлены средства воспроизведения аудионосителей – для проведения раздела «Аудирование» экзамена по иностранным языкам.

14. Аудитории должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения.

✎ Технические требования и порядок применения средств видеонаблюдения и трансляции проведения экзамена в аудитории приведены в приложениях 5 и 6 к Методическим рекомендациям по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2016 году.

15. Для организаторов вне аудитории и сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (сотрудников полиции), обеспечивающих вход участников ЕГЭ в ППЭ, должно быть оборудовано рабочее место с наличием переносного (ручного) или стационарного металлоискателя.

16. В случае организации крупного ППЭ рекомендуется оборудовать несколько входов в ППЭ с присутствием организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (сотрудников полиции) и с наличием необходимого количества стационарных или переносных металлоискателей.

17. В ППЭ должны быть размещены объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения.

✎ Участники ЕГЭ и лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ, находящиеся в ППЭ во время проведения экзаменов, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена.

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

19. Для участников ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья ППЭ (аудитории) должен быть оборудован с учетом их индивидуальных особенностей согласно порядку проведения ЕГЭ и Методическим рекомендациям по организации и проведению ЕГЭ для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

✍ Подробнее об этом в соответствующих разделах данного курса, а также в Методических материалах по подготовке и проведению ЕГЭ в пунктах проведения экзамена в 2016 году и Методических рекомендациях 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.

Организация медицинской помощи в ППЭ



- В дни проведения экзамена в ППЭ должны функционировать пункты медицинской помощи
- В случае если участник ЕГЭ по состоянию здоровья не завершает выполнение экзаменационной работы и досрочно покидает аудиторию, медицинский работник участвует в составлении акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам

ЖУРНАЛ
учета участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику
во время проведения экзамена





Организация медицинской помощи в ППЭ

1. В дни проведения экзамена в ППЭ должны функционировать пункты медицинской помощи.
2. Медицинский пункт в ППЭ предназначен для оказания первой доврачебной помощи внезапно заболевшим или пострадавшим при травмах, острых и хронических заболеваниях (при обострении), а в экстренных случаях – направления в стационар для оказания специализированной медицинской помощи.
3. Медицинское обслуживание в ППЭ осуществляют медицинские работники (врачи и медицинские сестры) отделений организации медицинской помощи в образовательных учреждениях детских поликлиник.
4. Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется по документам, удостоверяющим личность, и при наличии приказа о направлении медицинского работника в ППЭ.
5. В день проведения ЕГЭ медицинский работник должен:
 - явиться в ППЭ в **08.30** по местному времени и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
 - получить от руководителя ППЭ или руководителя образовательной организации, на базе которого расположен ППЭ, Журнал учета участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику;

Форма Журнала учета участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику, приведена в приложении 18 к Методическим рекомендациям по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2016 году.
 - запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
 - пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

6. Медицинские работники могут оказывать помощь в проведении комплекса медико-профилактических процедур во время проведения ГИА обучающимся с ограниченными возможностями.
7. Медицинским работникам, как и всем находящимся лицам в ППЭ, **запрещено**:
 - иметь при себе средства связи (в случае необходимости вызова бригады скорой помощи в Штабе ППЭ есть стационарный телефон), электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;
 - оказывать содействие участникам ЕГЭ, 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.
 - выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.
8. Медицинский работник должен вести **Журнал**.
9. Все поля Журнала обязательны к заполнению.
10. Участник ЕГЭ, получивший должную медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения экзаменационной работы.
11. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала.
12. В случае, если участник ЕГЭ по состоянию здоровья не завершает выполнение экзаменационной работы и досрочно покидает аудиторию, медицинский работник участвует в составлении акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

Оборудование ППЭ для проведения экзаменов обучающихся с ограниченными возможностями



- В ППЭ для лиц ОВЗ необходимо обеспечить:
 - наличие пандусов, поручней, лифтов
 - наличие специальных кресел и других приспособлений
 - помещение для организации питания и перерывов для проведения медико-профилактических процедур
- Аудитории для лиц с ОВЗ оборудуются:
 - звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования
 - компьютером со специализированным ПО
 - оборудованием для копирования в увеличенном размере, а также увеличительными устройствами и индивидуальным равномерным освещением не менее 300 люкс

Оборудование ППЭ для проведения экзаменов обучающихся с ограниченными возможностями

1. Пункты проведения экзаменов для лиц с ОВЗ могут быть организованы в условиях, учитывающих состояние здоровья и особенности психофизического развития данной категории участников ГИА.
2. В ППЭ для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) необходимо обеспечить:
 - наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, широких проходов внутри помещения между предметами мебели и свободного подхода на инвалидной коляске к рабочему месту;
 - наличие специальных кресел и других приспособлений;
 - при отсутствии лифтов расположение аудитории для участников ГИА с нарушением функций опорно-двигательного аппарата первом этаже;
 - помещение для организации питания и перерывов для проведения медико-профилактических процедур.
3. Аудитории для лиц с ОВЗ оборудуются:
 - звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (для слабослышащих участников ГИА);
 - оборудованием для копирования ЭМ в увеличенном размере (не менее 16 pt), а также увеличительными устройствами и индивидуальным равномерным освещением не менее 300 люкс (для слепых и слабовидящих участников ГИА);
✎ Копирование ЭМ происходит в день проведения экзамена в присутствии руководителя ППЭ и члена (членов) ГЭК в Штабе ППЭ.
 - ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера (для слепых участников ГИА);
✎ Письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере.

- компьютером со специализированным программным обеспечением, не имеющим выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому предмету (для участников ГИА с нарушением опорно-двигательного аппарата).
4. При проведении экзамена при необходимости присутствуют ассистенты, оказывающие участникам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание.
 5. Для глухих и слабослышащих участников ЕГЭ при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.
 6. Участники ГИА могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной помощи, слепые участники ГИА – письменный Брайлевский прибор, слабовидящие участники ГИА – лупу или иное увеличительное устройство.
 7. В случае организации ППЭ на дому, в медицинском учреждении (больнице) ППЭ организуется по месту жительства участника ЕГЭ, по месту нахождения медицинского учреждения, (больницы), в котором участник ЕГЭ находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре и технологии проведения ЕГЭ.
✍ Конкретные особенности организации ППЭ для различных категорий участников ЕГЭ с ОВЗ представлены в Методических рекомендациях 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.
 8. В случае организации ППЭ на дому, в медицинском учреждении (больнице) необходимо организовать:
 - рабочее место для участника ЕГЭ (с учетом состояния его здоровья);
 - рабочие места для всех работников данного ППЭ (руководитель ППЭ, не менее одного организатора, член ГЭК);
 - видеонаблюдение непосредственно в помещении, где находится участник ЕГЭ, без возможности трансляции в сети «Интернет» (в режиме «офлайн»).

Проведение экзамена в ППЭ



- На входе в ППЭ организаторы:
 - проверяют наличие документов у участников ЕГЭ, удостоверяющих их личность
 - устанавливают соответствие личности представленным документам
 - проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ
- В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от образовательной организации
- При отсутствии участника ЕГЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ЕГЭ в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный случай для дальнейшего принятия решения

Проведение экзамена в ППЭ

1. **Допуск в ППЭ всех лиц** осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия, а также наличие их в списках распределения в данный ППЭ.
2. Список всех лиц, привлеченных к проведению ЕГЭ в данном ППЭ, включая членов ГЭК, общественных наблюдателей и др., за исключением медицинских работников и сотрудников охраны правопорядка, должен находиться в ППЭ на видном месте.
✍ При его отсутствии общественный наблюдатель может запросить информацию о присутствующих в ППЭ лицах у руководителя ППЭ.
3. В день проведения ЕГЭ руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ **не позднее 07.30** по местному времени.
4. **Не позднее 07.50** руководитель ППЭ назначает из числа организаторов вне аудитории ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ.
✍ В соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ».
5. **Начиная с 08.00** по местному времени на входе в ППЭ ответственный за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ, совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ.
✍ Для медицинских работников требуется наличие приказа о направлении медицинского работника в ППЭ.

6. **Не ранее 8.15** руководитель ППЭ должен провести краткий инструктаж для организаторов и работников ППЭ по процедуре проведения экзамена.
✍ *Подробный инструктаж по ключевым моментам нормативных правовых документов, регламентирующих проведение ЕГЭ, инструкций, определяющих порядок работы в ППЭ, а также правила заполнения бланков ответов участниками ЕГЭ и порядок оформления форм, ведомостей, протоколов, актов и служебных документов в аудитории и ППЭ проводится заранее.*
7. Организаторы, технические специалисты, медицинские работники, а также ассистенты для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов и все участники ЕГЭ должны оставить свои **личные вещи** в специально выделенном **до входа в ППЭ** месте для хранения личных вещей.
8. **Допуск участников ЕГЭ** в ППЭ осуществляется **с 09.00** по местному времени при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.
9. Член ГЭК присутствует при организации входа участников ЕГЭ в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка.
10. Организаторы указывают участникам ЕГЭ на необходимость оставить **личные вещи** (уведомление о регистрации на ЕГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном **до входа в ППЭ** месте для хранения личных вещей участников ЕГЭ.
11. С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей организаторы (или совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции)) проверяют у участников ЕГЭ наличие запрещенных средств.
✍ *По медицинским показаниям (при предъявлении подтверждающего документа) участник ЕГЭ может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.*
12. **При появлении сигнала металлоискателя** организаторы **предлагают** участнику ЕГЭ показать предмет, вызывающий сигнал.
13. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организаторы **предлагают** участнику ЕГЭ сдать данное средство в место хранения личных вещей участников ЕГЭ или сопровождающему.
14. **ВАЖНО!** Организаторы вне аудитории **не прикасаются** к участникам экзамена и их вещам, а **просят добровольно показать предмет**, вызывающий сигнал.
15. Организаторы вне аудитории **повторно разъясняют** участнику ЕГЭ, что в соответствии с Порядком проведения ГИА а в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.
16. В случае отказа участника ЕГЭ сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, он не допускается в ППЭ.
17. В этом случае организаторы вне аудитории приглашают руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет **акт о недопуске** участника ЕГЭ, отказавшегося от сдачи запрещенного средства.
✍ *Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник ЕГЭ, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет себе для передачи председателю ГЭК, второй отдает участнику ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК.*

17. При входе в ППЭ организаторы совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют документы, удостоверяющие личность участников ЕГЭ, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.
18. В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он **допускается в ППЭ после письменного подтверждения** его личности сопровождающим от образовательной организации.
19. В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет, обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающегося, получающего среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, он **не допускается** в ППЭ.
20. Если участник ЕГЭ опоздал на экзамен, он **допускается** к сдаче ЕГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ЕГЭ.
✍ *Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ЕГЭ не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ЕГЭ. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ЕГЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК.*
21. При отсутствии участника ЕГЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ЕГЭ в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.
22. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акты о недопуске указанных выше участников ЕГЭ в ППЭ.
✍ *Указанные акты подписываются членом ГЭК, руководителем ППЭ и участниками ЕГЭ. Акты составляются в двух экземплярах в свободной форме. Первые экземпляры член ГЭК оставляет себе для передачи председателю ГЭК, вторые отдает участникам ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанные участники ЕГЭ могут быть допущены только по решению председателя ГЭК.*
23. Списки распределения участников ЕГЭ по аудиториям передаются организаторам, а также вывешиваются на информационном стенде при входе в ППЭ и у каждой аудитории, в которой будет проходить экзамен.
24. Организаторы в аудитории проверяют соответствие документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ согласно форме учёта участников ЕГЭ, и направляют их на рабочие места согласно спискам автоматизированного распределения.
25. В каждой аудитории присутствует **не менее двух** организаторов.
✍ *В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.*
26. Во время экзамена участники ЕГЭ имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.
27. При выходе из аудитории участники ЕГЭ оставляют ЭМ, письменные принадлежности и черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.
28. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ и помогает участникам ЕГЭ ориентироваться в помещениях ППЭ, указывая местонахождение нужной аудитории, а также осуществляет контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена.
29. Руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц во время экзамена.

30. При продолжительности экзамена 4 и более часа организуется питание обучающихся.
31. ЭМ доставляются в ППЭ членами ГЭК или Перевозчиком ЭМ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.
32. **Включение режима видеозаписи** в помещении штаба ППЭ начинается до момента получения руководителем ППЭ ЭМ.
33. **Не позднее 09.00** по местному времени в аудиториях ППЭ технический специалист должен проверить работоспособность программно-аппаратных комплексов (ПАК) во всех аудиториях ППЭ и убедиться, что режим записи включен.
34. С этого момента до окончания экзамена запрещается совершать какие-либо действия с ПАК (за исключением случаев возникновения нештатных ситуаций).
35. По окончании экзамена в аудитории руководитель ППЭ дает указание выключить режим записи видеоизображения техническому специалисту.
36. Технический специалист выключает видеозапись в аудиториях.
37. В Штабе ППЭ режим видеозаписи выключается после передачи всех ЭМ члену ГЭК или Перевозчику ЭМ (в зависимости от схемы доставки ЭМ в субъекте Российской Федерации).

Соблюдение прав обучающихся с ОВЗ

- **Форма проведения ГИА:**
 - ГВЭ (основная)
 - ЕГЭ (по желанию по отдельным предметам)
- **Заявление для участия в ГИА подается до 1 февраля**
- **Количество рабочих мест в аудитории для участников ГИА с ОВЗ не должно превышать 12 человек**

Соблюдение прав обучающихся с ограниченными возможностями

1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в качестве основной формы прохождения ГИА предусмотрена форма государственного выпускного экзамена (ГВЭ).
2. Для обучающихся с ОВЗ ГИА **по их желанию** по отдельным учебным предметам проводится **в форме ЕГЭ**.
3. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья выбирают учебные предметы и форму прохождения ГИА по каждому выбранному предмету и указывают это в заявлении.
4. Заявление для участия в ГИА обучающиеся с ОВЗ должны подать **до 1 февраля** (по общим правилам).
5. ГИА для таких участников проводится в условиях, учитывающих состояние здоровья и особенности психофизического развития данной категории участников.
6. ППЭ для лиц с ОВЗ могут быть организованы на базе специальных (коррекционных) образовательных организаций (СКОО) или на базе образовательных организаций (ОО), в которых может быть назначена специализированная аудитория, в больнице и на дому.
7. В специализированной аудитории могут находиться участники ГИА с различными заболеваниями. При этом рекомендуется формировать отдельные аудитории для слепых и слабовидящих участников ГИА.
✍ Допускается рассадка слепых и слабовидящих участников в одну аудиторию в случае небольшого количества участников.
8. Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников ГИА с ОВЗ не должно превышать 12 человек. Дополнительно ограничивается количество участников ГИА в одной аудитории для следующих категорий:
 - для участников с тяжелыми нарушениями слуха – не более 6 человек;
 - для слепых – не более 8 человек;
 - для слабослышащих, а также для участников с нарушениями опорно-двигательного аппарата – не более 10 человек.

9. При проведении экзамена присутствуют ассистенты, оказывающие указанным участникам ГИА необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных возможностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, фиксировать положения тела, ручки в кисти руки, а также вызов медперсонала; помощь в общении с сотрудниками ППЭ (сурдоперевод – для глухих).
10. В аудитории должны быть предусмотрены места для ассистентов.
11. Указанные участники ГИА, с учетом их индивидуальных возможностей, пользуются в процессе сдачи экзамена необходимыми им техническими средствами.
12. Если обучающиеся с ОВЗ в качестве формы проведения ГИА выбрали формат ГВЭ, то экзамен по желанию участников по всем учебным предметам может проводиться в устной форме.
13. Во время проведения экзамена для участников с ОВЗ организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.
14. Продолжительность экзамена для участников ЕГЭ с ОВЗ **увеличивается на 1,5 часа.**
 *Продолжительность раздела «Говорение» по иностранным языкам увеличивается на 30 мин.*
15. В ППЭ для участников экзамена с ОВЗ рекомендуется направить общественных наблюдателей в каждую аудиторию.

Чем разрешается пользоваться на ЕГЭ



На ЕГЭ разрешается пользоваться:

- математика профильного уровня – линейкой
- математика базового уровня – линейкой и справочными материалами
- физика – линейкой и непрограммируемым калькулятором
- химия – непрограммируемым калькулятором и справочными материалами
- география – линейкой, транспортиром, непрограммируемым калькулятором, картами-приложениями
- иностранные языки – компьютерной техникой

Чем разрешается пользоваться на ЕГЭ

1. Экзамен сдается обучающимися, выпускниками прошлых лет самостоятельно, без помощи посторонних лиц.
2. Участники ЕГЭ могут взять с собой в аудиторию:
 - документ, удостоверяющий личность;
 - гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета;
 - лекарства и питание (при необходимости);
 - специальные технические средства (для лиц с ОВЗ);
 - дополнительные средства, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным предметам.
3. Иные вещи участники ЕГЭ оставляют в специально выделенном до входа в ППЭ отдельном помещении для хранения личных вещей участников ЕГЭ.
4. На ЕГЭ по отдельным общеобразовательным предметам разрешается пользоваться следующими дополнительными средствами:
 - по математике профильного уровня – линейкой;
 - по математике базового уровня – линейкой и справочными материалами;
 - по физике – линейкой и непрограммируемым калькулятором;
 - по химии – непрограммируемым калькулятором и справочными материалами;
 - по географии – линейкой, транспортиром, непрограммируемым калькулятором, картами-приложениями;
 - по иностранным языкам – компьютерной техникой.
5. Линейка – измерительный инструмент с нанесёнными штрихами (делениями), кратными единице измерения длины, не содержащий справочной информации.

6. Справочные материалы (по математике базового уровня, химии) и карты-приложения по географии входят в состав контрольных измерительных материалов.
7. Непрограммируемые калькуляторы:
 - обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций ($\sin$, $\cos$, tg , ctg , $\arcsin$, $\arccos$, arctg);
 - не осуществляют функции средства связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).

Что запрещается на ЕГЭ



- Участникам ЕГЭ – иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ
- Организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, техническим специалистам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ
- Всем находящимся лицам в ППЭ – оказывать содействие участникам ЕГЭ, 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

Что запрещается на ЕГЭ

1. В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) запрещается:
 - участникам ЕГЭ – **иметь при себе** уведомление о регистрации на экзамены, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ;
 - организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, техническим специалистам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ;
 - всем лицам, находящимся в ППЭ, – оказывать содействие участникам ЕГЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
 - лицам, которым не запрещено иметь при себе средства связи, – пользоваться ими вне Штаба ППЭ.
2. Во время экзамена участники ЕГЭ **не имеют права** общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ, выходить из аудитории без разрешения организатора.
3. Во время проведения экзамена участникам ЕГЭ запрещается выносить из аудиторий письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.
4. Лица, допустившие нарушение требований или иное нарушение Порядка проведения ГИА, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего порядок экзамена в ППЭ, в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Начало проведения экзамена в аудитории



- **Не позднее 09.45** по местному времени организаторы принимают у руководителя ППЭ ЭМ в Штабе ППЭ
- **До начала экзамена** организаторы в аудиториях должны предупредить участников ЕГЭ о ведении видеонаблюдения и провести инструктаж участников ЕГЭ
- После заполнения всеми участниками ЕГЭ бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов объявить **начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы** и зафиксировать их на доске

Начало проведения экзамена в аудитории

1. ЕГЭ по всем учебным предметам начинается **в 10.00 час. по местному времени**.
2. Участники ЕГЭ занимают рабочие места в аудитории в соответствии со списками распределения. Изменение рабочего места не допускается.
3. **Не позднее 09.45** по местному времени организаторы принимают у руководителя ППЭ ЭМ в Штабе ППЭ:
 - доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с индивидуальными комплектами участников ЕГЭ (ИК);
 - дополнительные бланки ответов № 2;
 - возвратные доставочные пакеты для упаковки каждого типа бланков ЕГЭ (или возвратный доставочный пакет для упаковки всех типов бланков ЕГЭ) после проведения экзамена (на каждом возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению).
4. До начала экзамена организаторы в аудиториях должны предупредить участников ЕГЭ о ведении видеонаблюдения и провести инструктаж участников ЕГЭ.
5. Инструктаж состоит из двух частей.
6. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени и включает в себя информирование участников ЕГЭ о:
 - порядке проведения экзамена;
 - правилах оформления экзаменационной работы;
 - продолжительности выполнения экзаменационной работы по соответствующему учебному предмету;
 - порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;
 - случаях удаления с экзамена;
 - времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ;

- том, что записи на контрольных измерительных материалах (КИМ) и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

*✎ Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена **слово в слово**, приведена в Приложении 1 Методических рекомендаций по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2016 году.*

✎ Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ЕГЭ не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ЕГЭ.

7. По окончании проведения первой части инструктажа необходимо продемонстрировать участникам ЕГЭ целостность упаковки доставочного (-ых) спецпакета (-ов) с ИК.
8. Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени и включает в себя выполнение следующих действий.

*✎ Инструкция для участника ЕГЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена **слово в слово**, приведена в Приложениях 13 и 14 Методических рекомендаций по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2016 году.*

9. Организатору необходимо:

- вскрыть доставочный (-ый) спецпакет (-ы) с ИК;
- зафиксировать дату и время вскрытия в Протоколе проведения ЕГЭ в аудитории;
- раздать всем участникам ЕГЭ ИК в произвольном порядке;
✎ В каждом ИК участника ЕГЭ находятся: КИМ, бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня).
- дать указание участникам ЕГЭ вскрыть конверт с ИК и проверить его содержимое;
✎ В случае обнаружения участником ЕГЭ в ИК лишних или недостающих бланков ЕГЭ или КИМ, несоответствия цифровых значений штрих-кодов на бланке регистрации и на листах КИМ со значениями на конверте с ИК, а также наличия в них полиграфических дефектов полностью заменить ИК на новый. Факт замены фиксируется в Протоколе проведения ЕГЭ в аудитории. Замена может производиться из неиспользованных ИК участников ЕГЭ в аудиториях или из резервного доставочного спецпакета пакета в присутствии члена ГЭК в штабе ППЭ. Для замены ИК из резервного доставочного пакета обратиться к руководителю ППЭ (члену ГЭК) и получить ИК из резервного доставочного спецпакета (рекомендуется использовать помощь организатора вне аудитории).
- дать указание участникам ЕГЭ приступить к заполнению бланков регистрации (участник ЕГЭ должен поставить свою подпись в соответствующем поле), регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);
✎ В случае если участник ЕГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.
- проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника ЕГЭ и соответствие данных участника ЕГЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность;
✎ В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику ЕГЭ внести соответствующие исправления.

- после заполнения всеми участниками ЕГЭ бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

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

10. После этого участники ЕГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

Во время проведения экзамена в аудитории

Во время выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории должен:

- следить за порядком в аудитории согласно требованиям проведения ЕГЭ
 - не позволять произвольно выходить участникам ЕГЭ из аудитории и перемещаться по ППЭ без сопровождения организатора вне аудиторий
 - следить за состоянием участников ЕГЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ЕГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт
- В этом случае организатор в аудитории рекомендует участнику ЕГЭ завершить экзамен и прийти на пересдачу

Во время проведения экзамена в аудитории

1. Во время выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории должен:
 - следить за порядком в аудитории и не допускать:
 - разговоров участников ЕГЭ между собой;
 - обмена любыми материалами и предметами между участниками ЕГЭ;
 - наличия уведомления о регистрации на экзамены (при наличии необходимо изъять), средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
 - переписывания участниками ЕГЭ заданий КИМ в черновики со штампом образовательной организации;
 - произвольного выхода участника ЕГЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудиторий;
 - содействия участникам ЕГЭ, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
 - выноса из аудиторий черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования экзаменационных материалов участниками ЕГЭ, а также ассистентами или техническими специалистами.

- следить за:
 - состоянием участников ЕГЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ЕГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт;
✍ В этом случае следует напомнить участнику ЕГЭ о возможности досрочно завершить экзамен и прийти на передачу.
 - работой средств видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и членам ГЭК.
- 2. В случае, если участник ЕГЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ.
✍ Служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания.
- 3. При выходе из аудитории во время экзамена участник ЕГЭ должен оставить экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе, а организатор должен проверить комплектность оставленных на рабочем столе ЭМ и черновики.
- 4. В случае если участник ЕГЭ полностью заполнил бланк ответов № 2, организатор должен:
 - убедиться, чтобы обе стороны бланка ответов № 2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут;
 - выдать по просьбе участника ЕГЭ дополнительный бланк ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);
 - заполнить верхнее поле в дополнительном бланке ответов № 2 (при выдаче дополнительного бланка ответов № 2 в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» основного бланка ответов № 2 вписать номер выдаваемого дополнительного бланка ответов № 2, а на выданном дополнительном бланке ответов № 2 проставить номер листа в соответствующем поле бланка);
 - зафиксировать количество выданных дополнительных бланков ответов № 2 в Протоколе проведения ЕГЭ в аудитории и прописать номера выданных дополнительных бланков ответов № 2 в Ведомости использования дополнительных бланков ответов № 2.

Удаление с экзамена

- Если участник нарушил порядок проведения ЕГЭ, члены ГЭК составляют акт об удалении с экзамена участника ЕГЭ, нарушившего установленный порядок проведения ЕГЭ в ППЭ
- Акт Об удалении с экзамена в тот же день направляется в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ
- В случае удаления с экзамена участник ЕГЭ имеет право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ



Удаление с экзамена

1. Участники ЕГЭ должны соблюдать порядок проведения 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.
2. При установлении факта наличия у участников ЕГЭ средств связи и электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ЕГЭ или иного нарушения ими установленного порядка проведения ЕГЭ, такие участники удаляются с экзамена.
3. Если участник нарушил порядок проведения ЕГЭ, члены ГЭК, составляют акт об удалении с экзамена участника ГИА, нарушившего установленный порядок проведения в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.
4. Организатор ставит в бланке регистрации участника ЕГЭ в поле «Удален с экзамена» и в Протоколе проведения ЕГЭ в аудитории соответствующую отметку.
5. Акт об удалении с экзамена в тот же день направляется в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.
6. Даже в случае удаления с экзамена за участником ЕГЭ сохраняется право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ.
7. Подать апелляцию участник, удаленный с экзамена, может члену ГЭК только в день проведения экзамена до выхода из ППЭ.

Невозможность завершения экзамена по уважительной причине

- Если участник ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может досрочно покинуть аудиторию
- Члены ГЭК совместно с руководителем ППЭ составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам
- Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в тот же день направляется в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ



Невозможность завершения экзамена по уважительной причине

1. Если участник ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может покинуть аудиторию.
2. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ЕГЭ к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет.
3. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ЕГЭ и при согласии участника ЕГЭ досрочно завершить экзамен составляется Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте.
4. Организатор ставит в бланке регистрации участника ЕГЭ в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине» и в Протоколе проведения ЕГЭ в аудитории соответствующую отметку.
5. Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в тот же день направляется в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

Завершение экзамена в аудитории

- **За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории должен уведомить об этом участников ЕГЭ и напомнить о временных рамках экзамена**
- **За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории должен:**
 - пересчитать ИК в аудитории
 - отметить в Протоколе проведения ЕГЭ в аудитории факты неявки на экзамен участников ЕГЭ



Завершение экзамена в аудитории

1. Участники ЕГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы принимают от них все ЭМ.
2. **За 30 минут и за 5 минут** до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы сообщают участникам ЕГЭ о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, и КИМ в бланки ЕГЭ, так как черновики и КИМ не проверяются и записи в них не учитываются при обработке.
3. **За 15 минут** до окончания выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории должен:
 - пересчитать ИК в аудитории (неиспользованные, испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);
 - отметить в Протоколе проведения ЕГЭ в аудитории факты неявки на экзамен участников ЕГЭ, а также проверить отметки фактов (в случае, если такие факты имели место быть) удаления с экзамена, незавершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах.
4. По истечении установленного времени организаторы в центре видимости камер видеонаблюдения объявляют об окончании выполнения экзаменационной работы.
5. Участники ЕГЭ откладывают ЭМ, включая КИМ и черновики, на край своего стола.
6. Организаторы просят вложить КИМ участника ЕГЭ в конверт от ИК.
7. Организаторы собирают ЭМ у участников ЕГЭ:
 - бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2 (в случае, если такие бланки выдавались участникам ЕГЭ);
 - КИМ, вложенный в конверт от ИК;
 - черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не используются);

- поставить знак «Z» на полях бланков ответов № 2, предназначенных для записи развернутых ответов, но оставшихся незаполненными (в том числе и на оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2;
- упаковать ЭМ в возвратные доставочные пакеты (в соответствии с одной из предложенных схем – схема №1 или схема №2).
✍ В возвратные доставочные пакеты упаковываются только использованные участниками ЕГЭ бланки ЕГЭ.

ВАЖНО! Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ЕГЭ, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

8. Упаковка ЭМ в возвратные доставочные пакеты проводится в соответствии с одной из предложенных схем:
 - **схема № 1 «Упаковка каждого типа бланков ЕГЭ»:**
 - пересчитать бланки регистрации и запечатать их в возвратный доставочный пакет;
 - пересчитать бланки ответов № 1 и запечатать их в возвратный доставочный пакет;
 - пересчитать бланки ответов № 2, в том числе и дополнительные бланки ответов № 2, и запечатать их в возвратный доставочный пакет;
 - на каждом из трех возвратных доставочных пакетов заполнить следующую информацию: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес), номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, поставить метку «X» в соответствующем поле в зависимости от содержимого возвратного доставочного конверта.
 - **схема № 2 «Упаковка всех типов бланков ЕГЭ»:**
 - пересчитать все типы бланков ЕГЭ и запечатать их в возвратный доставочный пакет;
 - заполнить «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ».

ВАЖНО! При упаковке ЭМ **запрещается:**

- использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных возвратных доставочных пакетов;
 - вкладывать вместе с бланками ЕГЭ какие-либо другие материалы;
 - скреплять бланки ЕГЭ (скрепками, степлерами и т.п.);
 - менять ориентацию бланков ЕГЭ в возвратных доставочных пакетах (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).
9. Использованные и неиспользованные черновики необходимо пересчитать.
 10. Использованные черновики необходимо упаковать в конверт и запечатать.
 11. На конверте необходимо указать:
 - код региона;
 - номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории;
 - код учебного предмета;
 - название учебного предмета;
 - по которому проводится ЕГЭ;
 - количество черновиков в конверте.

13. По завершении сбора и упаковки ЭМ в аудитории ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет об окончании экзамена.
14. Затем организатор должен заполнить Протокол проведения ЕГЭ в аудитории (форма ППЭ-05-02).
15. После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории ответственный организатор на камеру видеонаблюдения демонстрирует каждую страницу протокола проведения экзамена в аудитории и громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников ЕГЭ в данной аудитории и количество ЭМ (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола.
16. Ответственный организатор также должен продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанные возвратные доставочные пакеты с ЭМ участников ЕГЭ.
17. По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по соответствующей форме.
✍ *Форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».*
18. ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:
 - запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации;
 - запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками ответов № 1;
 - запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками ответов № 2, в том числе и с дополнительными бланками ответов № 2 (согласно схеме № 1);

или

запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2 (согласно схеме № 2);

 - КИМ участников ЕГЭ, вложенные в конверты от ИК;
 - запечатанный конверт с использованными черновиками;
 - неиспользованные черновики;
 - форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;
 - форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
 - форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
 - неиспользованные ИК участников ЕГЭ;
 - неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;
 - испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК;
 - служебные записки (при наличии).
19. Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.

Завершение экзамена в ППЭ

**По завершении экзамена
руководитель ППЭ должен
принять у общественных наблюдателей
заполненную форму ППЭ 18-МАШ
«Акт общественного наблюдения о
проведении ЕГЭ в ППЭ»**

Завершение экзамена в ППЭ

1. После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ с включенным видеонаблюдением в присутствии членов ГЭК:
 - получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:
 - запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации;
 - запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками ответов № 1;
 - запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками ответов № 2, в том числе и с дополнительными бланками ответов № 2 (или запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2);
 - КИМ участников ЕГЭ, вложенные в конверты от ИК участников ЕГЭ;
 - запечатанные конверты с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте);
 - неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;
 - неиспользованные черновики;
 - неиспользованные ИК;
 - испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК (при наличии);
 - форму ППЭ 05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;
 - форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;
 - форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
 - служебные записки (при наличии).
- заполнить формы:
 - ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
 - ППЭ 13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;
 - ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
 - ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».
2. По завершении экзамена руководитель ППЭ должен принять у общественных наблюдателей заполненную форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения о проведении ЕГЭ в ППЭ».
- ✎ В случае неявки общественного наблюдателя в форме 18-МАШ поставить соответствующую отметку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ».*
3. Руководитель ППЭ должен:
- передать все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.
 - присутствовать при упаковке членами ГЭК в отдельные спецпакеты ЭМ:
 - возвратные доставочные пакеты с использованными ЭМ;
 - заполненные формы ППЭ (кроме формы ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ», которая в тот же день передается членом ГЭК в ГЭК);
 - служебные записки (при наличии);
 - КИМ, вложенные обратно в ИК участников ЕГЭ;
 - запечатанные конверты с использованными черновиками;
 - испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК;
 - неиспользованные ИК;
 - неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2.
4. После завершения экзамена и сбора ЭМ из всех аудиторий руководитель ППЭ дает указание техническим специалистам остановить видеонаблюдение.
5. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий.
6. Руководитель ППЭ передает помещения, выделенные для проведения ЕГЭ, руководителю организации, на базе которой организовывался ППЭ.
7. Экзаменационные работы участников ЕГЭ в тот же день доставляются членами ГЭК или сотрудниками Управления специальной связи (УСС) из ППЭ в РЦОИ.
- ✎ Исключением являются ППЭ, в которых, по решению ГЭК, проводится сканирование экзаменационных работ. В таких ППЭ сразу по завершении экзамена техническим специалистом производится сканирование экзаменационных работ в присутствии членов ГЭК, руководителя ППЭ и общественных наблюдателей (при наличии). По решению ГЭК сканирование экзаменационных работ проводится в аудиториях в присутствии участников ЕГЭ. Отсканированные изображения экзаменационных работ передаются в РЦОИ для последующей обработки. Бумажные экзаменационные работы ЕГЭ направляются на хранение в РЦОИ.*

Права и обязанности общественного наблюдателя

■ Общественный наблюдатель при организации и проведении ЕГЭ имеет право:

- Присутствовать при проведении ЕГЭ
- Направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ЕГЭ, в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования



Права и обязанности общественного наблюдателя

1. Общественные наблюдатели присутствуют на всех этапах проведения ЕГЭ с целью обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА, при этом общественный наблюдатель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя.
✍ В удостоверении общественного наблюдателя должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, номер и адрес данного ППЭ, дата проведения экзамена, номер удостоверения, дата его выдачи, должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа.
2. Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ЕГЭ, с правами и обязанностями общественного наблюдателя.
3. Ключевыми людьми, с которыми общественный наблюдатель может и должен решать все возникающие вопросы на всех этапах проведения ЕГЭ, являются:
 - члены ГЭК, в случае их присутствия в ППЭ;
 - руководитель ППЭ;
 - должностные лица Рособнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (при наличии).
4. Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по ППЭ при условии, что в каждый момент времени в каждой аудитории находится не более одного общественного наблюдателя.
✍ Не рекомендуется перемещаться между помещениями, особенно между аудиториями, слишком часто, чтобы не создавать помех участникам ЕГЭ.
5. Согласно существующим нормативным актам общественный наблюдатель при организации и проведении ЕГЭ имеет право:
 - присутствовать при проведении ЕГЭ;

- при получении членом ГЭК от уполномоченной организации данных для доступа к КИМ в электронном виде и организации печати КИМ на бумажные носители (в случае использования КИМ в электронном виде);
 - направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ЕГЭ в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющие государственное управление в сфере образования, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.
6. Общественный наблюдатель **не должен вмешиваться** в работу и создавать помехи выполнению своих обязанностей организаторам, членам ГЭК и участникам ЕГЭ.
 7. В случае выявления нарушений установленного порядка подготовки к проведению ЕГЭ общественный наблюдатель должен **немедленно проинформировать** члена (членов) ГЭК для проведения служебного расследования и принятия соответствующего решения.
 8. Общественный наблюдатель **сам обязан соблюдать** порядок проведения ЕГЭ. За нарушение данного порядка общественный наблюдатель может быть удален из ППЭ руководителем ППЭ или членами ГЭК.
 9. **Общественному наблюдателю** следует:
 - **прибыть в ППЭ** не позднее чем за 1 час до начала;
 - для прохода в ППЭ **предъявить удостоверение общественного наблюдателя** (где указан данный ППЭ и день проведения экзамена), а также документ, удостоверяющий личность;

✎ Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в ППЭ.
 - до начала экзамена уточнить у руководителя ППЭ и членов ГЭК процедурные вопросы взаимодействия во время и после экзамена;
 - до начала экзамена получить у руководителя ППЭ форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения о проведении ЕГЭ в ППЭ»;

✎ В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала экзамена самоорганизоваться и составить план присутствия общественных наблюдателей в аудиториях с указанием времени нахождения в них. Это позволит на этапе проведения экзамена исключить нарушения, связанные с присутствием в аудитории больше одного общественного наблюдателя.
 - по завершении экзамена сдать заполненную форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения о проведении ЕГЭ в ППЭ» руководителю ППЭ.

10. Количество общественных наблюдателей при сдаче ЕГЭ в 2015 году в РФ составило 54331, из них сдали форму 18-МАШ – 42835 чел.

✎ Статистическая информация взята из материалов ФГБУ «Федеральный центр тестирования», предоставленных участникам семинара ««Общественное наблюдение за ходом проведения государственной итоговой аттестации»», сентябрь 2015 года.

✎ Информация по количеству общественных наблюдателей в предыдущие годы:

- в 2013 году – 163498, из них сдало форму 18-МАШ – 42056;
- в 2014 году – 283485, из них сдало форму 18-МАШ – 93274.

7. В блоке **Завершение ЕГЭ в ППЭ** необходимо по итогам наблюдения выполнить одно из действий:
 - пометить вариант **Нарушений на этапе завершения ЕГЭ в ППЭ не выявлено;**
 - пометить выявленные нарушения из списка нарушений в блоке **Выявлены нарушения:.**
8. По итогам наблюдения за всеми этапами проведения ЕГЭ общественный наблюдатель может заполнить поле **Комментарии по итогам общественного наблюдения в ППЭ** и поставить свою подпись с расшифровкой.
9. Если общественный наблюдатель не явился в ППЭ, то руководитель ППЭ делает данную пометку в форме и ставит свою подпись.

Примеры возникавших проблем при проведении экзамена

Частые нарушения при проведении ЕГЭ	2014	2015
Нарушения, связанные с наличием/использованием металлоискателей	175	240
Нарушения, связанные с видеонаблюдением	92	246
Нарушения, связанные с несоблюдением требований к присутствию лиц в ППЭ	89	169
Информационные стенды со справочной информацией не были закрыты	56	90
Отсутствие места для личных вещей участников ЕГЭ	118	0
Не задействованные в проведении экзамена помещения не закрыты/не опечатаны	94	256
Организаторы в аудитории разговаривали между собой	180	85
Организаторы в аудитории не уведомили участников об окончании экзамена	50	29
Организаторы вне аудиторий не сопровождали участников по ППЭ	62	269
Бездействие при выявлении фактов нарушения участниками Порядка проведения ГИА	138	212

Примеры возникавших проблем при проведении экзамена

- По данным Рособрнадзора в 2014 – 2015 годах чаще всего были зафиксированы следующие нарушения в процедуре проведения ЕГЭ:
 - нарушения дисциплины во время проведения экзамена (в том числе разговоры между участниками);
 - использование мобильных телефонов как учащимися, так и организаторами;
 - использование шпаргалок;
 - присутствие посторонних лиц в ППЭ;
 - оказание организаторами помощи участникам при выполнении экзаменационной работы;
 - нарушения на входе в ППЭ.
- За нарушения процедуры проведения ЕГЭ было удалено без права пересдачи:
 - в 2014 году – 1473 человека;
 - в 2015 году – 1397 человек.
- Виды нарушений, допущенных участниками ЕГЭ:
 - нарушения 2014-2015 гг.:
 - наличие/использование средств связи;
 - наличие и использование калькуляторов;
 - использование шпаргалок;
 - вынос экзаменационных материалов;
 - попытка сдать экзамен за другое лицо;
 - скопления участников ЕГЭ в туалетных комнатах;
 - нарушение дисциплины;
 - обмен ЭМ между участниками ЕГЭ.

- новые нарушения 2015 г.:
 - угрозы работникам ППЭ и ОН;
 - преднамеренная порча экзаменационных материалов.
- 4. Виды нарушений, допущенных лицами, задействованными в организации и проведении ЕГЭ:
 - нарушения 2014-2015 гг.:
 - наличие/использование средства связи;
 - помощь участникам ГИА в выполнении экзаменационной работы;
 - нарушения требований к подготовке ППЭ;
 - нарушения, связанные с видеонаблюдением в ППЭ;
 - бездействие при выявлении фактов нарушения участниками ГИА порядка проведения ГИА;
 - несоблюдение требований к присутствию лиц в ППЭ в день экзамена;
 - противодействие осуществлению общественного наблюдения.
 - новые нарушения 2015 г.:
 - невыдача ОН именной формы ППЭ-18-МАШ.
- 5. Виды нарушений, допущенных сотрудниками МВД, ФСБ, прокуратуры, общественными наблюдателями:
 - наличие и использование средств связи;
 - нарушения в части проведения работ с использованием переносного металлоискателя;
 - превышение полномочий (в т.ч. при досмотре участников ГИА);
 - допуск посторонних лиц в ППЭ;
 - помощь участникам ГИА в выполнении экзаменационной работы;
 - угрозы работникам ППЭ, членам ГЭК и ОН.
- 6. В 2015 году при проведении ЕГЭ был задействован 50 091 пункт проведения экзаменов, за весь период мониторинга эксперты посетили 5 289 ППЭ.
✎ Статистическая информация взята из материалов ФГБУ «Федеральный центр тестирования», предоставленных участникам семинара ««Общественное наблюдение за ходом проведения государственной итоговой аттестации»», сентябрь 2015 года.
- 7. В 2015 году эксперты **на этапе подготовки и проведения экзамена** зафиксировали следующие нарушения:
 - нарушения, связанные с наличием/использованием металлоискателей – 240;
 - нарушения, связанные с видеонаблюдением – 246;
 - нарушения, связанные с несоблюдением требований к присутствию лиц в ППЭ – 169;
 - информационные стенды со справочной информацией не были закрыты – 90;
 - не задействованные в проведении экзамена помещения не закрыты/не опечатаны – 256;
 - организаторы в аудитории разговаривали между собой – 85;
 - организаторы в аудитории не уведомили участников об окончании экзамена – 29;
 - организаторы вне аудиторий не сопровождали участников по ППЭ – 269;
 - бездействие при выявлении фактов нарушения участниками Порядка проведения ГИА – 212.

8. В ходе проведения ЕГЭ были удалены с экзамена участники ЕГЭ за следующие нарушения:
 - за наличие /использование средств связи – 502;
 - за использование шпаргалки – 292;
 - за вынос ЭМ – 51;
 - за попытку сдать экзамен за другое лицо – 30;
 - за иные нарушения Порядка – 21.
9. К сожалению, экспертами были также зафиксированы нарушения со стороны региональных общественных наблюдателей:
 - в аудиторию заходили несколько ОН одновременно – 3;
 - имели при себе/использовали мобильные телефоны – 20;
 - нарушение дисциплины – 2;
 - низкий уровень подготовки – 3.

На что стоит обратить внимание

- Была ли выполнена своевременно доставка экзаменационных материалов?
- Не были ли нарушены требования для упаковки и комплектности доставочных пакетов?
- Были ли претензии к упаковке и комплектности индивидуальных пакетов, к качеству полиграфии бланков регистрации и ответов, КИМ?
- Присутствовали ли в ППЭ все необходимые специалисты, обеспечивающие работу ППЭ (руководитель ППЭ, организаторы, члены ГЭК, руководитель учреждения, в котором проводится ЕГЭ, охрана, медицинские работники)?
- Отсутствовали ли запрещенные технические (компьютеры, мобильные телефоны и т.п.) и справочные средства при выполнении работы?

На что стоит обратить внимание

1. Собранная и обработанная за предыдущие годы статистика, связанная с проблемами при проведении государственной итоговой аттестации, дает возможность выявить ряд факторов, которые следует отслеживать, чтобы избежать повторения этих проблем.
2. Рассмотрим наиболее важные:
 - Была ли выполнена своевременно доставка экзаменационных материалов?
 - Не были ли нарушены требования для упаковки и комплектности доставочных пакетов?
 - Были ли претензии к упаковке и комплектности индивидуальных пакетов, к качеству полиграфии бланков регистрации и ответов, КИМ?
 - Присутствовали ли в ППЭ все необходимые специалисты, обеспечивающие работу ППЭ (руководитель ППЭ, организаторы, представители ГЭК, руководитель учреждения, в котором проводится ЕГЭ, охрана, медицинские работники)?
 - Отсутствовали ли запрещенные технические (компьютеры, мобильные телефоны и т.п.) и справочные средства при выполнении работы?
 - Были ли замечены действия организаторов, направленные на помощь участникам ЕГЭ в решении заданий?
 - Как и где выполнялась упаковка материалов при завершении экзамена?
3. По итогам анализа ЕГЭ предыдущих лет определены субъекты особого контроля при подготовке и проведении ЕГЭ. К ним относятся:
 - красная зона:
 - Кабардино-Балкарская Республика;
 - Карачаево-Черкесская Республика;
 - Республика Дагестан;
 - Республика Ингушетия;

- Республика Северная Осетия-Алания;
 - Чеченская Республика;
 - Республика Тыва;
 - Республика Крым;
 - г. Севастополь.
- желтая зона:
 - Астраханская область;
 - Краснодарский край;
 - Кемеровская область;
 - Оренбургская область;
 - Псковская область;
 - Республика Марий Эл;
 - Самарская область;
 - Тульская область;
 - Челябинская область;
 - Белгородская область;
 - Брянская область;
 - Волгоградская область;
 - Липецкая область;
 - Республика Адыгея;
 - Республика Башкортостан;
 - Республика Калмыкия;
 - Ростовская область;
 - Ставропольский край;
 - Чувашская Республика;
 - г. Санкт-Петербург;
 - г. Москва.

Контрольные вопросы



1. Кто может находиться в день проведения экзамена в пункте проведения ЕГЭ (ППЭ)?
 - ☐ Члены ГЭК
 - ☐ Общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке
 - ☐ Родители участников ЕГЭ
 - ☐ Представители СМИ
 - ☐ Руководитель образовательного учреждения, выпускники которого закреплены за данным ППЭ
2. Могут ли представители СМИ присутствовать в аудитории для проведения экзамена?
 - ☐ Да, могут до момента начала заполнения участниками ЕГЭ бланков ЕГЭ
 - ☐ Нет, представители СМИ не могут присутствовать в аудитории для проведения экзамена
 - ☐ Да, могут присутствовать на протяжении всего времени проведения ЕГЭ
 - ☐ Да, могут до момента сдачи участниками ЕГЭ экзаменационных материалов
3. На каком из перечисленных этапов в ППЭ общественный наблюдатель не может присутствовать весь период его проведения?
 - ☐ Подготовка ППЭ к экзамену
 - ☐ Проведение экзамена в ППЭ
 - ☐ Завершение экзамена в ППЭ

4. Какое количество посадочных мест должно быть установлено в аудиториях ППЭ?

- ☐ 15 посадочных мест
- ☐ 20 посадочных мест
- ☐ 25 посадочных мест
- ☐ 30 посадочных мест

5. Где участники ЕГЭ могут оставить свои личные вещи на время проведения экзамена?

- ☐ На входе в ППЭ
- ☐ В специально выделенном в аудитории месте для личных вещей
- ☐ В специально выделенном месте для личных вещей в здании, где расположен ППЭ
- ☐ В специально выделенном месте до входа в ППЭ
- ☐ На столе организатора в аудитории, где сдается экзамен.

6. Как должна быть организована медицинская помощь в ППЭ?

- ☐ В дни проведения экзамена в ППЭ должны функционировать пункты медицинской помощи
- ☐ В дни проведения экзамена в ППЭ должны постоянно находиться медицинские работники
- ☐ В дни проведения экзамена в ППЭ могут находиться медицинские работники
- ☐ Для оказания медицинской помощи в дни проведения экзамена вызывается служба 03

7. Что должно быть обеспечено в ППЭ для проведения экзаменов для лиц с ограниченными возможностями?

- ☐ Наличие пандусов, поручней, лифтов
- ☐ Наличие широких проходов внутри помещения между предметами мебели
- ☐ Наличие специальных кресел и других приспособлений
- ☐ Наличие микрофонов
- ☐ Наличие звукоусиливающей аппаратуры
- ☐ Возможность фотографировать экзаменационные материалы
- ☐ Возможность для приема пищи и проведения медико-профилактических процедур

8. Какие действия должны быть предприняты организаторами, если у обучающегося отсутствует документ, удостоверяющий личность?

- ☐ Обучающийся не допускается на экзамен
- ☐ Обучающийся допускается на экзамен по решению наблюдателей
- ☐ Обучающийся допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от образовательной организации
- ☐ Обучающийся допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности родителями

9. Какие действия должны быть предприняты организаторами, если у выпускника прошлых лет отсутствует документ, удостоверяющий личность?

- ☐ Выпускник прошлых лет не допускается на экзамен
- ☐ Выпускник прошлых лет допускается на экзамен по решению наблюдателей
- ☐ Выпускник прошлых лет допускается в ППЭ при условии наличия его в списках распределения в данный ППЭ
- ☐ Выпускник прошлых лет допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности родителями

10. Какие действия должны быть предприняты организаторами, если участник ЕГЭ отсутствует в списках распределения в данный ППЭ?

- ☐ Участник ЕГЭ в ППЭ не допускается
- ☐ Участник ЕГЭ допускается в ППЭ по решению наблюдателей
- ☐ Участник ЕГЭ допускается в ППЭ по решению руководителя ППЭ
- ☐ Член ГЭК фиксирует данный случай для дальнейшего принятия решения

11. Какое максимальное количество посадочных мест должно быть предусмотрено в аудиториях ППЭ для участников с ОВЗ?

- ☐ 12 посадочных мест
- ☐ 15 посадочных мест
- ☐ 20 посадочных мест
- ☐ 25 посадочных мест

12. Что из перечисленного может взять с собой на отведенное место в аудитории участник ЕГЭ на обязательный экзамен по математике профильного уровня?

- ☐ Документ, удостоверяющий личность
- ☐ Уведомление о регистрации на ЕГЭ
- ☐ Линейку
- ☐ Карандаш
- ☐ Калькулятор
- ☐ Ручку

13. Укажите верные высказывания.

- ☐ Участникам ЕГЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.
- ☐ Во время экзамена участники ЕГЭ не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ; выходить из аудитории без разрешения организатора.
- ☐ Всем находящимся лицам в ППЭ необходимо оказывать содействие участникам ЕГЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.
- ☐ Лицам, которым не запрещено иметь при себе средства связи, разрешается пользоваться ими вне штаба ППЭ.

14. Как происходит распределение рабочих мест в аудитории между участниками ГИА?

- ☐ Участники ГИА занимают любое свободное место
- ☐ Участники ГИА занимают места согласно спискам своего учебного заведения
- ☐ Участники ГИА занимают места согласно спискам автоматизированного распределения
- ☐ Участники ГИА занимают места согласно алфавитным спискам участников данного ППЭ

15. Какая из нижеперечисленных норм установлена в отношении общественных наблюдателей при проведении ЕГЭ?

- ☐ В одной аудитории может находиться не более 1 общественного наблюдателя
- ☐ В одном ППЭ может находиться не более 1 общественного наблюдателя
- ☐ Количество наблюдателей для ППЭ не ограничено
- ☐ Количество наблюдателей для одной аудитории в ППЭ не ограничено

16. Какую форму должен получить общественный наблюдатель перед началом экзамена в ППЭ?

- ☐ ППЭ 18-МАШ
- ☐ ППЭ 01-МАШ
- ☐ ППЭ 02
- ☐ ППЭ 18-ЕГЭ

17. С кем общественный наблюдатель должен решать вопросы в случае их возникновения при проведении ЕГЭ?

- ☐ С организаторами в аудитории
- ☐ С членами ГЭК
- ☐ С руководителем ППЭ
- ☐ С представителями СМИ

18. Какие действия общественный наблюдатель должен выполнить сразу же после получения формы ППЭ-18 МАШ?

- ☐ Заполнить в поле «ФИО» свои Фамилию, Имя, Отчество
- ☐ Проверить уже заполненные в поле «ФИО» свои данные
- ☐ Заполнить поле «№ удостоверения»
- ☐ Заполнить поле «Время начала наблюдения»
- ☐ Заполнить поле «Время окончания наблюдения»
- ☐ Проверить уже заполненные в поле «№ удостоверения» свои данные

Страница для заметок

Тема 3

Общественное наблюдение при обработке результатов в предметной комиссии и РЦОИ

Краткий обзор темы

В этой теме рассматриваются регламенты и требования к обработке результатов в предметной комиссии и РЦОИ, а также права и обязанности общественных наблюдателей.

Содержание темы:

- РЦОИ и предметные комиссии
- Обработка результатов в РЦОИ
- Работа предметной комиссии
- Получение результатов
- Права и обязанности общественного наблюдателя
- Контрольные вопросы



РЦОИ и предметные комиссии

1. Экзаменационные работы участников ЕГЭ в день проведения экзамена доставляются членами ГЭК из ППЭ в **региональные центры обработки информации (РЦОИ)**, за исключением ППЭ, в которых по решению ГЭК проводится сканирование экзаменационных работ.
2. Если в ППЭ производилось сканирование экзаменационных работ, то отсканированные изображения передаются в РЦОИ, уполномоченную организацию для последующей обработки, а бумажные экзаменационные работы ЕГЭ направляются в РЦОИ на хранение.
3. Экзаменационные работы ГВЭ в день проведения экзамена доставляются членами ГЭК из ППЭ в **предметные комиссии (ПК)**.
4. Проверка экзаменационных работ ЕГЭ включает в себя:
 - обработку бланков ЕГЭ;
 - проверку ответов на задания экзаменационной работы, предусматривающие развернутый ответ;
 - централизованную проверку экзаменационных работ.
5. Обработка бланков ЕГЭ осуществляется РЦОИ с использованием специальных аппаратно-программных средств.
✍ Обработку экзаменационных работ, полученных при проведении ЕГЭ за пределами территории Российской Федерации, осуществляет уполномоченная организация.
6. Проверку ответов на задания экзаменационной работы, предусматривающие развернутый ответ, и их оценивание проводят предметные комиссии по соответствующим учебным предметам.
✍ Предметные комиссии проводят также проверку устных ответов.
7. Централизованная проверка и расчет результатов в первичных и тестовых баллах проводится в Федеральном центре тестирования (ФЦТ).
8. РЦОИ и предметные комиссии работают в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

9. В помещениях, где находятся ПК, ОИВ обеспечивает размещение специального рабочего места с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для обеспечения возможности уточнения изложенных в экзаменационных работах участников ГИА фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками ГИА фамилий, названий, фактов и т.п.).

 Информационное и организационно-технологическое обеспечение деятельности ПК осуществляет РЦОИ.

10. В РЦОИ и предметных комиссиях при обработке результатов ЕГЭ могут присутствовать:
- члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;
 - общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, – по желанию;
 - должностные лица Рособрнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, – по решению соответствующих органов.

Обработка результатов в РЦОИ

В период организации и проведения ЕГЭ РЦОИ осуществляет:

- Технологическое и информационное взаимодействие с ФЦТ
- Обеспечение деятельности по формированию и эксплуатации РИС, а также взаимодействию с ФИС в порядке, установленном Правилами формирования и ведения ФИС/РИС
- Техническое функционирование РИС
- Обеспечение безопасного хранения и использования сведений, содержащихся в РИС
- Обеспечение работоспособности защищенных каналов связи
- Технологическое и информационное взаимодействие с ППЭ, ППОИ
- Информационное обеспечение работы ГЭК, ПК, КК, ОИВ, МОУО образовательных организаций в части организации и проведения ЕГЭ
- Получение и хранение ЭМ в зависимости от схемы доставки ЭМ в субъекте РФ
- Обработку итогового сочинения (изложения) при помощи специализированных программных средств
- Обработку экзаменационных работ участников ЕГЭ
- Обработку протоколов проверки экзаменационных работ ЕГЭ ПК после заполнения
- Обработку результатов участников ЕГЭ (автоматизированные процессы, связанные с изменением результатов участников ЕГЭ по решению КК и ГЭК)

Обработка результатов в РЦОИ

1. РЦОИ является организацией, осуществляющей информационное и организационно-технологическое обеспечение проведения ГИА на территориях субъектов РФ, в том числе обеспечение деятельности по эксплуатации РИС и взаимодействию с ФИС, обработки экзаменационных работ участников экзамена.
2. Обработка ответов на задания ГИА осуществляется в РЦОИ.
3. РЦОИ располагается в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.
4. РЦОИ в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Рособнадзора и ОИВ.
5. В части информационного и организационно-технологического обеспечения РЦОИ руководствуется документами и материалами ФЦТ.
6. В период организации и проведения ЕГЭ РЦОИ осуществляет:
 - технологическое и информационное взаимодействие с ФЦТ;
 - обеспечение деятельности по формированию и эксплуатации РИС, а также взаимодействию с ФИС в порядке, установленном Правилами формирования и ведения ФИС/РИС;
 - техническое функционирование РИС;
 - обеспечение безопасного хранения и использования сведений, содержащихся в РИС;
 - обеспечение работоспособности защищенных каналов связи;
 - технологическое и информационное взаимодействие с ППЭ и пунктами первичной обработки информации (ППОИ);
 - взаимодействие с председателями ПК;

- согласование графика работы ПК с председателями ПК;
 - по решению ГЭК автоматизированное распределение участников экзамена и организаторов по аудиториям ППЭ;
 - учет актов об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам участников экзаменов при обработке экзаменационных работ;
 - информационное обеспечение работы ГЭК, ПК, конфликтной комиссии (КК), органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования (ОИВ), органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в сфере образования (МОУО), образовательных организаций в части организации и проведения ЕГЭ;
 - получение и хранение ЭМ в зависимости от схемы доставки ЭМ в субъекте РФ;
 - получение экзаменационных работ ЕГЭ, отсканированных изображений экзаменационных работ для последующей обработки (в случае проведения сканирования экзаменационных работ в ППЭ по решению ГЭК);
 - обработку итогового сочинения (изложения) при помощи специализированных программных средств; обработку экзаменационных работ участников ЕГЭ;
 - обработку протоколов проверки экзаменационных работ ЕГЭ ПК после заполнения;
 - обработку результатов участников ЕГЭ (автоматизированные процессы, связанные с изменением результатов участников ЕГЭ по решению КК и ГЭК);
 - организационное и технологическое обеспечение межрегиональной перекрестной проверки экзаменационных работ при содействии уполномоченной организации;
 - прием результатов ЕГЭ от уполномоченной организации по завершении проведения централизованной проверки экзаменационных работ ЕГЭ;
 - передачу в ГЭК данных о результатах ЕГЭ по завершении проверки экзаменационных работ участников экзамена, в том числе получения от уполномоченной организации результатов централизованной проверки экзаменационных работ ЕГЭ;
 - передачу в КК для рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзамена, протоколы устных ответов участника, сдававшего ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК;
 - прием от КК соответствующей информации для пересчета результатов ГИА в случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы участника экзамена;
 - получение и обеспечение хранения бумажных экзаменационных работ ЕГЭ (экзаменационные материалы хранятся в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов, до 31 декабря текущего года и по истечении указанного срока уничтожаются руководителем РЦОИ).
7. Информационный обмен при взаимодействии ФИС и РИС, передача бланков итоговых сочинений для публикации на федеральном портале, передача результатов ЕГЭ и образов бланков ЕГЭ для ознакомления по решению ГЭК участников ЕГЭ с результатами ЕГЭ с использованием информационно-коммуникационных технологий осуществляется в электронной форме через защищенную сеть передачи данных (ЗСПД).
-  В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Обработка результатов в РЦОИ (продолжение)

- Обработка бланков, включая проверку развернутых ответов ПК, должна быть завершена после проведения соответствующего экзамена не позднее:

- по математике базового уровня – 3 календарных дней
- по математике профильного уровня – 4 календарных дней
- по русскому языку – 6 календарных дней;
- по остальным учебным предметам – 4 календарных дней
- по экзаменам, которые проводятся досрочно и в дополнительные сроки, – не позднее 3 календарных дней после проведения соответствующего экзамена



8. РЦОИ обеспечивает информационно-технологическое взаимодействие с местами регистрации участников ЕГЭ на всех этапах подготовки и проведения ЕГЭ.
9. РЦОИ осуществляет обработку бланков ЕГЭ по всем учебным предметам, по которым проводится ЕГЭ, и файлов аудиозаписи устных ответов по иностранным языкам.
10. Обработка экзаменационных работ ЕГЭ включает в себя:
 - сканирование бланков ЕГЭ;
 - распознавание информации, внесенной в бланки ЕГЭ;
 - сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки ЕГЭ;
 - обеспечение предметных комиссий обезличенными копиями бланков с ответами на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, а также бланками протоколов проверки экзаменационных работ ЕГЭ;
 - сканирование, распознавание и сверку распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в протоколы проверки экзаменационных работ ЕГЭ.
11. Бланки ЕГЭ должны быть отсканированы или загружены в РИС в день экзамена (до 23.59 по местному времени) по соответствующему учебному предмету.
12. В РЦОИ проводится обработка следующих материалов:
 - машиночитаемых форм ППЭ;
 - регистрационных бланков;
 - бланков ответов № 1;
 - бланков ответов № 2, в том числе дополнительных бланков ответов № 2;
 - аудиофайлов с записью устных ответов на иностранном языке;
 - файлов, содержащих информацию о проведении автоматизированного распределения участников ЕГЭ и организаторов ЕГЭ по аудиториям ППЭ (если распределение производилось в ППЭ);
 - результатов обработки ЭМ в ППОИ;

- протоколов проверки экспертом заданий с развернутым ответом (форма 3-РЦОИ);
 - протоколов проверки устной части по иностранным языкам (форма 3-РЦОИ-У).
13. Обработке подлежат все бланки участников ЕГЭ, включая случаи:
- удаления с экзамена участника ЕГЭ в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА;
 - досрочного завершения экзамена участником ЕГЭ по объективным причинам;
 - выполнения участником ЕГЭ экзаменационной работы в ППЭ и (или) аудитории, не соответствующим результатам автоматизированного распределения, а также при загрузке результатов обработки экзаменационных работ участников ЕГЭ, не зарегистрированных на экзамен.
14. Обработка бланков ЕГЭ, включая проверку развернутых ответов предметными комиссиями, должна быть завершена в сроки, определенные порядком проведения ГИА:
- по русскому языку – **не позднее шести календарных дней после проведения экзамена;**
 - по математике (профильный уровень) – **не позднее четырех календарных дней после проведения экзамена;**
 - по математике (базовый уровень) – **не позднее трех календарных дней после проведения экзамена,** проверка развернутых ответов не предусмотрена;
 - по остальным учебным предметам – **не позднее четырех календарных дней после проведения соответствующего экзамена;**
 - по экзаменам, которые проводятся досрочно и в дополнительные сроки, – **не позднее трех календарных дней после проведения соответствующего экзамена.**
15. В целях обеспечения прозрачности процедуры проведения ГИА в помещениях РЦОИ ведется круглосуточное видеонаблюдение.
16. Видеонаблюдение ведется **с 8:00** дня первого экзамена по местному времени соответствующего периода проведения ГИА, согласно расписанию, и до завершения работы КК.
17. Руководитель РЦОИ обеспечивает контроль непрерывной и бесперебойной работы системы видеонаблюдения и хранения видеозаписей в помещениях РЦОИ при проведении работ по приемке, обработке и хранении экзаменационных материалов (ЭМ).
18. При возникновении любых нештатных ситуаций (неверная комплектация ЭМ, нарушение доставочной упаковки ЭМ и прочее) ответственный за приемку ЭМ сотрудник РЦОИ составляет акт, в котором фиксируются все обстоятельства нештатной ситуации и который визируется руководителем РЦОИ и передается в ГЭК и в ФЦТ.
19. Непосредственно по завершении обработки и проверки экзаменационных работ ЕГЭ РЦОИ направляет в уполномоченную организацию результаты обработки и проверки ответов экзаменационных работ ЕГЭ.

Работа предметной комиссии

- Проверку развернутых ответов участников ЕГЭ осуществляют эксперты предметной комиссии
- Рабочий комплект эксперта ПК (по оцениванию развернутых ответов) содержит:
 - обезличенные бланки-копии с развернутыми ответами участников экзамена
 - бланк-протокол проверки развернутых ответов участников экзамена
- Эксперты проводят проверку работ и выставляют баллы в соответствующие поля бланка-протокола в соответствии с правилами по работе предметной комиссии при проверке развернутых ответов участников ЕГЭ

Работа предметной комиссии

1. Проверку развернутых ответов участников ЕГЭ и оценивание работ в соответствии с критериями осуществляют эксперты предметной комиссии.
2. Рабочие комплекты формируются (распечатываются) для каждого эксперта в РЦОИ с учетом графика работы ПК.
3. Подготовленные рабочие комплекты передаются руководителем РЦОИ председателю ПК в день проведения проверки.
4. Рабочий комплект эксперта ПК (по оцениванию развернутых ответов) содержит:
 - обезличенные бланки-копии (форма 2-РЦОИ) с изображениями развернутых ответов участников экзамена – не более 20 штук в одном рабочем комплекте;
 - бланк-протокол (форма 3-РЦОИ) проверки экспертом развернутых ответов участников экзамена.
5. Рабочий комплект эксперта ПК (по оцениванию устных ответов по иностранным языкам) содержит:
 - АРМ с программным комплексом по воспроизведению устных ответов на иностранных языках;
 - список работ на прослушивание и оценивание, сформированный посредством специализированного ПО;
 - бланк-протокол проверки экспертом заданий с устным ответом (форма 3-РЦОИ-У).
6. Бланк-протокол является машиночитаемой формой и подлежит обязательной автоматизированной обработке в РЦОИ.
7. Экзаменационные работы проходят следующие виды проверок:
 - проверку двумя экспертами (первая и вторая проверки);
 - в случаях, установленных Порядком проведения ГИА, межрегиональную перекрестную проверку, проверку третьим экспертом, перепроверку, а также проверку в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

8. Председатель ПК до начала работы ПК получает от руководителя РЦОИ критерии оценивания развернутых ответов, а также дополнительные схемы оценивания ответов при проверке ответов по иностранным языкам, полученные из ФЦТ в день проведения экзамена, и проводит оперативное согласование подходов к оцениванию развернутых ответов участников ЕГЭ, опираясь на полученные критерии.
9. В целях обеспечения наиболее согласованной работы экспертов председатель ПК может назначить из числа экспертов, имеющих статус "ведущий эксперт" или "старший эксперт", консультантов, к которым могут обращаться эксперты ПК при возникновении затруднений при оценивании развернутых ответов участников ГИА.
10. В случае возникновения у эксперта затруднения в оценивании работы эксперт может получить консультацию у председателя ПК или консультирующего эксперта, назначенного председателем ПК.
11. Рабочие места консультирующих экспертов должны быть организованы в помещениях, где работает ПК, таким образом, чтобы консультации не мешали работе других экспертов.
12. В целях обеспечения наиболее объективного оценивания развернутых ответов участников ГИА председатель ПК или назначенный им эксперт может использовать специально оборудованное в помещениях ПК рабочее место с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в экзаменационных работах участников ГИА фактов (например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками ГИА фамилий, названий, фактов и т.п.).
13. Эксперты первой и второй проверок проводят проверку работ независимо друг от друга и выставляют баллы за каждый ответ в соответствующие поля бланка-протокола в соответствии с правилами по работе предметной комиссии при проверке развернутых ответов участников ЕГЭ.
14. В случае возникновения у эксперта затруднения в оценивании работы эксперт может получить консультацию у председателя ПК или консультирующего эксперта, назначенного председателем ПК.
15. После завершения проверки работ каждого рабочего комплекта, заполненный бланк-протокол и бланки-копии рабочего комплекта председатель ПК передает в РЦОИ для дальнейшей обработки.
16. После проведения автоматизированной обработки бланков-протоколов в РЦОИ могут быть выявлены работы, требующие третьей проверки.
17. В случае установления существенного расхождения в баллах, выставляемых двумя экспертами, назначается дополнительная третья проверка председателем ПК (в случае проверки экзаменационной работы участника ГВЭ) или автоматизировано (в случае проверки экзаменационной работы участника ЕГЭ).
18. Существенное расхождение в баллах определено в критериях оценивания по каждому учебному предмету и закладывается в алгоритм автоматизированной обработки.
19. Третий эксперт назначается председателем ПК (в случае проверки экзаменационной работы участника ГВЭ) или автоматизировано (в случае проверки экзаменационной работы участника ЕГЭ) из числа экспертов ПК, которым в текущем году присвоен статус "ведущий эксперт" или "старший эксперт", ранее не проверявших данную экзаменационную работу.
20. Эксперту, осуществляющему третью проверку, предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими экзаменационную работу.

21. Третий эксперт проверяет и выставляет баллы за выполнение всех заданий с развернутым ответом, позиции оценивания по которым в бланке-протоколе не заполнены знаком "X" (в случае проверки экзаменационной работы участника ЕГЭ).
22. Распределение экзаменационных работ ЕГЭ между экспертами, расчет баллов по каждому заданию экзаменационной работы ЕГЭ с развернутым ответом, а также определение необходимости третьей проверки осуществляются автоматизировано, с использованием специализированных аппаратно-программных средств РЦОИ.
✎ Распределение экзаменационных работ ЕГЭ, расчет окончательных баллов экзаменационной работы ЕГЭ, а также определение необходимости проверки третьим экспертом (в случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами.), производится председателем предметной комиссии и фиксируется протоколом, который затем передается в ГЭК.
23. Окончательные баллы за развернутые ответы определяются, исходя из следующих положений:
 - если баллы, выставленные двумя экспертами, совпали, то эти баллы являются окончательными;
 - если установлено несущественное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, то окончательные баллы определяются как среднее арифметическое баллов двух экспертов с округлением в соответствии с правилами математического округления;
 - если установлено существенное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, то назначается третья проверка.
24. Баллы, выставленные третьим экспертом, являются окончательными.
25. Проверка развернутых ответов участников экзамена считается завершенной, когда все работы были проверены экспертами необходимое количество раз, а результаты оценивания из бланков-протоколов проанализированы программным обеспечением станции экспертизы.
26. По завершении работы каждый эксперт ПК сдает все материалы, в том числе полученные критерии оценивания развернутых ответов, председателю ПК.
27. Экспертам запрещается самостоятельно изменять рабочие места, копировать и выносить из помещений экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.
28. В случае установления факта нарушения экспертом указанных требований, недобросовестного выполнения возложенных на него обязанностей или использования статуса эксперта в личных целях, ГЭК принимает решение об исключении эксперта из состава предметной комиссии.
29. На протяжении периода работы ПК с момента получения критериев оценивания развернутых ответов из РЦОИ до окончания проверки развернутых ответов участников ГИА все помещения, в которых работает ПК, должны быть обеспечены системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи.
30. Организация видеонаблюдения и видеозаписи в помещениях ПК обеспечивается ОИВ.

Получение результатов

- После завершения процесса первичной обработки и первичной проверки экзаменационных материалов по каждому учебному предмету администратор проектов завершает процесс обработки материалов экзамена в РЦОИ, и полученные в результате обработки данные в РИС автоматически передаются в ФЦТ для проведения **централизованной проверки** и расчета результатов в первичных и тестовых баллах
- Централизованная проверка завершается **не позднее чем через пять рабочих дней** с момента получения результатов обработки бланков ЕГЭ из всех субъектов РФ

Получение результатов

1. РЦОИ завершает первичную обработку бланков ЕГЭ, включая проверку развернутых ответов участников ЕГЭ предметными комиссиями, в установленные сроки.
2. После завершения процесса первичной обработки и первичной проверки экзаменационных материалов по каждому учебному предмету администратор проектов завершает процесс обработки материалов экзамена в РЦОИ, и полученные в результате обработки данные в РИС автоматически передаются в ФЦТ для проведения централизованной проверки.
3. Централизованная проверка включает в себя:
 - организацию межрегиональной перекрестной проверки и перепроверки;
 - сверку ответов на задания экзаменационной работы с кратким ответом с правильными ответами на данные задания;
 - определение первичных баллов ЕГЭ;
✎ Первичные баллы ЕГЭ – это сумма баллов за правильно выполненные задания экзаменационной работы.
 - перевод первичных баллов ЕГЭ (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня) в 100-балльную систему оценивания.
4. По решению Росособнадзора организуется обмен экзаменационными работами ЕГЭ между субъектами Российской Федерации (межрегиональная перекрестная проверка).
5. Организационное и технологическое обеспечение межрегиональной перекрестной проверки экзаменационных работ осуществляют РЦОИ соответствующих субъектов Российской Федерации при содействии уполномоченной организации.
6. Централизованная проверка завершается **не позднее чем через пять рабочих дней** с момента получения результатов обработки бланков ЕГЭ, а также результатов проверки ответов на задания экзаменационной работы с развернутым ответом и устных ответов по иностранным языкам из всех субъектов Российской Федерации (за исключением централизованной проверки экзаменационных работ, направленных на перепроверку).

Получение результатов (продолжение)

- **Отдельно формируются ведомости для представления на рассмотрение в ГЭК, содержащие информацию об участниках ЕГЭ:**
 - удаленных с экзамена или завершивших экзамен досрочно по уважительной причине
 - не зарегистрированных в РИС, не имеющих сведений об автоматизированной рассадке и пр.
- **После принятия решения председателем ГЭК об утверждении результатов ЕГЭ, РЦОИ передает все утвержденные результаты в виде ведомостей для информирования участников ЕГЭ**

7. По поручению Рособрнадзора или по решению ОИВ предметные комиссии проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет, сдававших ЕГЭ на территории Российской Федерации или за ее пределами.
8. Результаты перепроверки оформляются протоколами.
9. По завершении проведения централизованной проверки экзаменационных работ ЕГЭ уполномоченная организация обеспечивает передачу результатов ЕГЭ в РЦОИ.
10. Результаты ЕГЭ каждого участника автоматически передаются из ФИС в РИС, также передается информация об участниках ЕГЭ, чьи работы направлены на перепроверку, и полученных ими результатах.
11. Руководитель РЦОИ организует формирование электронных файлов-ведомостей и/или распечатку ведомостей с результатами участников экзамена в зависимости от организационно-территориальной схемы проведения ЕГЭ в субъекте РФ для утверждения председателем ГЭК и организации информирования в трехдневный срок участников ЕГЭ.
12. Отдельно формируются ведомости для представления на рассмотрение в ГЭК, содержащие информацию об участниках ЕГЭ:
 - удаленных с экзамена или завершивших экзамен досрочно по уважительной причине;
 - не зарегистрированных в РИС, не имеющих сведений об автоматизированной рассадке и пр.
13. После принятия решения председателем ГЭК об утверждении результатов ЕГЭ, РЦОИ передает все утвержденные результаты в виде ведомостей для информирования участников ЕГЭ.
14. Участники ЕГЭ, работы которых направлены на перепроверку по решению Рособрнадзора или ОИВ, должны быть проинформированы о том, что их работы направлены на перепроверку.

Права и обязанности общественного наблюдателя

- **Общественный наблюдатель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя**
- **Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, с методическими материалами по подготовке, проведению и обработке материалов ЕГЭ в РЦОИ РФ, методическими материалами по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта РФ при проведении ГИА, с правами и обязанностями общественного наблюдателя**



Права и обязанности общественного наблюдателя

1. Общественные наблюдатели присутствуют на всех этапах проведения ЕГЭ с целью обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА, в том числе при проверке экзаменационных работ и при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, несогласия с выставленными баллами.
2. Общественный наблюдатель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя.
3. Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА, с методическими материалами по подготовке, проведению и обработке материалов ЕГЭ в РЦОИ РФ, методическими материалами по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта РФ при проведении ГИА, с правами и обязанностями общественного наблюдателя.
4. Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с обработкой результатов ЕГЭ в РЦОИ:
 - члены ГЭК;
 - руководитель РЦОИ;
 - должностные лица Рособнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (при наличии).
5. Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проверкой заданий ЕГЭ предметными комиссиями:
 - члены ГЭК;
 - председатель (председатели) ПК;
 - должностные лица Рособнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (при наличии).

6. Общение общественного наблюдателя с другими лицами допускается только в случае необходимости.
7. Общение общественного наблюдателя с экспертами **не допускается**.
8. Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей сотрудниками РЦОИ, сотрудниками ППЗ, экспертами ПК.
9. За нарушение Порядка общественный наблюдатель будет удален из помещения членами ГЭК, или руководителем РЦОИ, или председателем ПК.

Присутствие в помещении ППЗ

1. Для прохода в ППЗ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, адрес данного ППЗ, и дата общественного наблюдения в ППЗ, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа, а также документ, удостоверяющий личность.
✍ Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в ППЗ.
2. Сразу после прохода в ППЗ общественный наблюдатель должен согласовать с председателем ПК или указанным им лицом процедурные вопросы взаимодействия в данном ППЗ.
3. Во время своего присутствия в ППЗ общественный наблюдатель фиксирует следующее:
 - ППЗ должно быть оборудовано средствами видеонаблюдения;
 - должен быть соблюден порядок получения председателем ПК от руководителя РЦОИ сформированных рабочих комплектов для проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым ответом (бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2), критериев оценивания развернутых ответов, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания;
 - факт проведения и соблюдения порядка инструктажа для экспертов ПК в начале работы председателем ПК;
 - соблюдение порядка передачи председателем ПК на проверку экспертам соответствующих рабочих комплектов;
 - соблюдение порядка передачи председателем ПК результатов проверки экспертами ПК развернутых ответов руководителю РЦОИ.
4. Общественные наблюдатели должны фиксировать факты нарушения экспертами ПК порядка проведения проверки экзаменационных работ в ППЗ.
5. Особенно рекомендуется обратить внимание, что экспертам ПК запрещается:
 - копировать и выносить из ППЗ экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;
 - самостоятельно изменять рабочие места;
 - пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими), кроме специально оборудованного в помещениях ПК рабочего места с выходом в сеть "Интернет" для обеспечения возможности уточнения экспертами изложенных в экзаменационных работах участников ГИА фактов;
✍ Например, сверка с источниками, проверка приведенных участниками ГИА фамилий, названий, фактов и т.п.

- без уважительной причины покидать аудиторию;
 - переговариваться, если речь не идет о консультации у председателя ПК или у эксперта, назначенного по решению председателя ПК консультантом.
6. Общественным наблюдателям также необходимо осуществить проверку:
- передачи экспертам бланков ответов участников ЕГЭ (указанные бланки ЕГЭ должны быть обезличены), файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ 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.
7. В случае выявления нарушений установленного порядка общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушении членов ГЭК, председателя ПК.
8. 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.

Присутствие в помещениях РЦОИ

1. Для прохода в РЦОИ общественный наблюдатель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя, где указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) общественного наблюдателя, адрес РЦОИ и дата общественного наблюдения в РЦОИ, номер удостоверения, дата его выдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение и печать аккредитующего органа, а также документ, удостоверяющий личность.
✍ Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в РЦОИ.
2. Сразу после прохода в РЦОИ общественный наблюдатель должен согласовать с руководителем РЦОИ или указанным им сотрудником РЦОИ возможность доступа в различные помещения и процедурные вопросы взаимодействия в данном РЦОИ.
3. Общественный наблюдатель во время своего присутствия в РЦОИ осуществляет контроль процедур, осуществляемых в день присутствия общественного наблюдателя, включая проверку:
 - оборудования РЦОИ средствами видеонаблюдения;
 - соблюдения порядка получения от членов ГЭК экзаменационных материалов из каждого ППЭ;
 - соблюдения порядка обработки и первичной проверки бланков ЕГЭ, включая сканирование, распознавание в фоновом режиме и верификацию;
 - соблюдения порядка подготовки и передачи председателю ПК сформированных обезличенных рабочих комплектов для проверки экспертами ответов на задания с развернутым ответом участников ЕГЭ (бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2), критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания;
 - соблюдения порядка получения и первичной обработки от председателя ПК результатов проверки экспертами ответов на задания с развернутым ответом;
 - соблюдения порядка обработки бланков регистрации в РЦОИ, формирования и передачи в ГЭК ведомости участников ЕГЭ, не закончивших экзамен по объективной причине и удаленных с экзамена;

- соблюдения порядка передачи бланков ЕГЭ, прошедших первичную обработку, на ответственное хранение в зависимости от утвержденной организационной схемы проведения ЕГЭ в субъекте Российской Федерации;
 - соблюдения порядка формирования ведомости с результатами участников ЕГЭ и передачи ее на утверждение председателю ГЭК.
4. Общественный наблюдатель должен обратить особое внимание на то, что сканирование всех бланков ЕГЭ и машиночитаемых форм ППЭ должно завершиться в день проведения соответствующего экзамена (экзаменов).
 5. В случае выявления нарушений установленного порядка общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушении членов ГЭК, руководителя РЦОИ.
 6. 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.

Контрольные вопросы



1. Кто может присутствовать в РЦОИ на этапе обработки результатов ЕГЭ?

- ☐ Члены ГЭК
- ☐ Общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке
- ☐ Федеральные эксперты
- ☐ Родители, заинтересованные в объективной оценке экзаменов

2. Какую деятельность осуществляет РЦОИ?

- ☐ Информационное и организационно-технологическое обеспечение проведения ЕГЭ в субъекте РФ
- ☐ Наблюдение за проведением ЕГЭ в субъекте РФ
- ☐ Контроль проведения ЕГЭ в субъекте РФ
- ☐ Рассмотрение апелляций и жалоб на проведение ЕГЭ

3. В какие сроки должны быть обработаны бланки, включая проверку развернутых ответов ПК по русскому языку?

- ☐ Не позднее десяти календарных дней после проведения экзамена.
- ☐ Не позднее шести календарных дней после проведения экзамена;
- ☐ Не позднее четырех календарных дней после проведения экзамена;
- ☐ Не позднее трех календарных дней после проведения экзамена.

4. По каким экзаменам ЕГЭ РЦОИ осуществляет обработку экзаменационных бланков?

- ☐ Только по обязательным
- ☐ Только по дополнительным
- ☐ По всем учебным предметам, по которым проводится ЕГЭ

5. В какие сроки должны быть обработаны бланки, включая проверку развернутых ответов ПК по математике базового уровня?

- ☐ Не позднее десяти календарных дней после проведения экзамена.
- ☐ Не позднее шести календарных дней после проведения экзамена;
- ☐ Не позднее четырех календарных дней после проведения экзамена;
- ☐ Не позднее трех календарных дней после проведения экзамена.

6. В какие сроки должны быть обработаны бланки, включая проверку развернутых ответов ПК по дополнительным экзаменам?

- ☐ Не позднее десяти календарных дней после проведения соответствующего экзамена.
- ☐ Не позднее шести календарных дней после проведения соответствующего экзамена;
- ☐ Не позднее четырех календарных дней после проведения соответствующего экзамена;
- ☐ Не позднее трех календарных дней после проведения соответствующего экзамена.

7. Что содержит рабочий комплект эксперта ПК?

- ☐ Обезличенные бланки-копии с развернутыми ответами участников экзамен
- ☐ Бланк-протокол проверки развернутых ответов участников экзамена
- ☐ Акт о выявленных нарушениях
- ☐ Список учащихся, не явившихся на экзамен

8. Какие проверки проходят все экзаменационные работы в обязательном порядке?

- ☐ Проверка одним экспертом
- ☐ Проверка двумя экспертами
- ☐ Проверка тремя экспертами

9. Когда работа по проверке развернутых ответов участников экзамена считается завершенной?

- ☐ Когда все работы были проверены экспертами необходимое количество раз, а результаты оценивания из бланков-протоколов проанализированы программным обеспечением станции экспертизы
- ☐ Когда все работы были проверены экспертами хотя бы один раз
- ☐ Когда все результаты оценивания из бланков-протоколов проанализированы программным обеспечением станции экспертизы

10. С кем общественный наблюдатель должен решать вопросы в случае их возникновения при обработке результатов в РЦОИ?

- ☐ С членами ГЭК
- ☐ С руководителем РЦОИ
- ☐ С должностными лицами Рособрнадзора, ОИВ
- ☐ С председателем ПК
- ☐ С федеральным экспертом

Тема 4

Общественное наблюдение при подаче и рассмотрении апелляций на результаты ЕГЭ

Краткий обзор темы

В этой теме рассматриваются регламенты и требования к подаче и рассмотрению апелляций на результаты ЕГЭ, а также права и обязанности общественных наблюдателей.

Содержание темы:

- Конфликтная комиссия
- Виды апелляций
- Порядок подачи апелляции
- Процедура рассмотрения апелляции
- Решения конфликтной комиссии
- Права и обязанности общественного наблюдателя
- На что стоит обратить внимание
- Контрольные вопросы

Конфликтная комиссия

- **Конфликтная комиссия (КК)** субъекта Российской Федерации осуществляет рассмотрение апелляций
- **Апелляция** – это процедура, призванная защитить интересы участника ЕГЭ в случае выявления нарушений процедуры проведения ЕГЭ или несогласия с результатами ЕГЭ, основанной на предположении о наличии технических или экспертных ошибок при оценивании работы экзаменуемого

Конфликтная комиссия

1. **Конфликтная комиссия (КК)** субъекта Российской Федерации осуществляет рассмотрение апелляций.
2. **Апелляция** – это процедура, призванная защитить интересы участника ЕГЭ в случае выявления нарушений процедуры проведения ЕГЭ или несогласия с результатами ЕГЭ, основанной на предположении о наличии технических или экспертных ошибок при оценивании работы экзаменуемого.
3. **Состав Конфликтной комиссии** формируется из представителей ОИВ, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия, учредителей, Министерства иностранных дел Российской Федерации и загранучреждений, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений.
4. В состав КК не включаются члены ГЭК и ПК.
5. Количественный и персональный состав КК определяет ОИВ.
6. **Структура КК:** председатель КК, заместитель председателя КК, ответственный секретарь КК, члены КК.
7. Общее руководство, координацию деятельности КК, распределение обязанностей между заместителем председателя КК, членами КК и контроль за работой КК осуществляет ее председатель.
8. В отсутствие председателя КК по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя КК.
9. Председатель и заместитель председателя КК несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы КК.
10. Делопроизводство КК осуществляет ответственный секретарь КК.
11. Члены КК участвуют в заседаниях КК и выполняют возложенные на них функции.

12. КК в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:
 - принимает и рассматривает апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;
 - принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА;
 - направляет в аккредитующие органы графики рассмотрения апелляций не позднее чем за месяц до начала проведения ГИА в целях организованного обеспечения аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при рассмотрении апелляций КК;
 - обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае, если привлеченные эксперты ПК не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта);
 - информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК и РЦОИ о принятых решениях.
13. КК осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных ОИВ.
14. Помещения для работы КК оборудуются средствами видеонаблюдения.
15. Видеозапись в помещениях работы КК ведется в часы работы КК.
16. Решения КК принимаются посредством голосования.
17. Решения КК признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/3 состава КК.
18. В случае равенства голосов решающим является голос председателя КК.
19. Решения КК оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения КК и причины, по которым были приняты решения (в случае удовлетворения апелляции) и заверяются подписями членов КК, принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченных экспертов ПК.

Виды апелляций

- Для обеспечения права на объективное оценивание участникам ЕГЭ предоставляется право подать в письменной форме апелляцию:
 - о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ по учебному предмету
 - о несогласии с выставленными баллами
- Не принимаются апелляции:
 - по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам
 - по вопросам, связанным с нарушением участником ЕГЭ установленных требований и неправильным оформлением экзаменационной работы

Виды апелляций

1. Участникам ЕГЭ предоставляется право подать апелляцию:
 - о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ по учебному предмету;
 - о несогласии с выставленными баллами.
2. Апелляция подается в письменной форме.
3. Не принимаются апелляции:
 - по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам;
 - по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;
 - по вопросам, связанным с нарушением участником ЕГЭ установленных требований порядка проведения ЕГЭ;
 - по вопросам, связанным с неправильным оформлением экзаменационной работы.
4. Участники ЕГЭ информируются о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций не позднее чем за месяц до начала экзаменов.
5. На официальных сайтах ОИВ, учредителей, загранучреждений, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, или специализированных сайтах не позднее чем за месяц до начала экзаменов публикуется информация о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

Порядок подачи апелляции

- Участник экзамена имеет право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА
- Апелляция подается:
 - в письменной форме
 - в 2-х экземплярах
 - до выхода из ППЭ
- Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию **не более 2-х рабочих дней** с момента поступления апелляции в конфликтную комиссию




Порядок подачи апелляции

1. Порядок подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и апелляции о несогласии с выставленными баллами отличаются. Рассмотрим каждый порядок подачи апелляции отдельно.
2. Участник экзамена, в том числе и удаленный с экзамена, имеет право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.
3. Чтобы подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ, участнику ЕГЭ надо:
 - получить от организатора в аудитории форму **ППЭ-02** (2 экземпляра), по которой составляется апелляция;
 - составить апелляцию **в 2-х экземплярах**;
 - передать оба экземпляра представителю ГЭК, который обязан принять и удостоверить их своей подписью, один экземпляр отдать участнику ЕГЭ, другой передать в конфликтную комиссию;
 - получить информацию о времени и месте рассмотрения апелляции конфликтной комиссией.
4. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА **в течение 2-х рабочих дней** с момента поступления апелляции в конфликтную комиссию.
5. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается **в течение 2-х рабочих дней** после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.
6. Обучающиеся подают апелляцию в образовательную организацию, которой они были допущены к ГИА, выпускники прошлых лет – в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, а также в иные места, определенные ОИВ субъекта РФ, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

Порядок подачи апелляции

- Участник экзамена имеет право подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами
- Апелляция подается:
 - в течение 2-х рабочих дней со дня объявления результатов ГИА
 - в письменной форме
 - в 2-х экземплярах
- Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию не более 4-х рабочих дней с момента поступления апелляции в конфликтную комиссию



7. Чтобы подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами надо:
 - получить по месту регистрации на ЕГЭ форму **1-АП** (в двух экземплярах), по которой составляется апелляция;
 - составить апелляцию **в 2-х экземплярах**;
 - передать оба экземпляра ответственному лицу, которое обязано принять и удостоверить их своей подписью, один экземпляр отдать участнику ЕГЭ, другой передать в конфликтную комиссию;
 - получить информацию о времени и месте рассмотрения апелляции.
8. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами **в течение 4-х рабочих дней** с момента поступления апелляции в конфликтную комиссию.
9. Экзаменационная работа перепроверяется полностью.
10. Черновики, использованные на экзамене, в качестве материалов апелляции не рассматриваются.
11. По результатам рассмотрения апелляции количество выставленных баллов может быть изменено как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.
12. За сам факт подачи апелляции количество баллов не может быть уменьшено.
13. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию.
14. Чтобы отозвать апелляцию, участнику ГИА надо:
 - написать заявление в КК об отзыве, поданной им апелляции;
 - передать соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА, а выпускники прошлых лет – в КК или в иные места, определенные ОИВ.

Процедура рассмотрения апелляции

При рассмотрении апелляции могут присутствовать:

- обучающийся, выпускник прошлых лет и (или) его родители (законные представители)
- члены ГЭК – по решению председателя ГЭК
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, – по желанию
- должностные лица Рособрнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в области образования, – по решению соответствующих органов



Процедура рассмотрения апелляции

1. Руководитель организации, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее в конфликтную комиссию.
2. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу обучающегося, выпускника прошлых лет, подавшего апелляцию.
3. Обучающийся, выпускник прошлых лет и (или) его родители (законные представители) могут присутствовать при рассмотрении апелляции.
4. При рассмотрении апелляции также могут присутствовать:
 - члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;
 - общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, – по желанию;
 - должностные лица Рособрнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в области образования, – по решению соответствующих органов;
 - члены ПК, привлеченные к рассмотрению апелляции по соответствующему учебному предмету;
 - независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).
5. Рассмотрение апелляции должно проводиться в спокойной и доброжелательной обстановке.
6. Процедура рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и апелляций о несогласии с выставленными баллами отличаются. Рассмотрим каждую процедуру рассмотрения апелляций отдельно.

Процедура рассмотрения апелляции (продолжение)

- Для проверки изложенных в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА сведений членами ГЭК организуется проведение проверки
- Результаты проверки оформляются в форме заключения
- Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членами ГЭК в конфликтную комиссию

7. Для проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ членами ГЭК организуется проведение проверки.
8. Проверка проводится при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт, технических специалистов и ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и медицинских работников.
9. Результаты проверки оформляются в форме заключения.
10. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членами ГЭК в конфликтную комиссию.
✍ В процессе рассмотрения апелляции КК вправе запрашивать у РЦОИ необходимые документы и сведения, в том числе бланки, сведения о лицах, присутствовавших при проведении экзамена, о соблюдении порядка проведения ГИА, а также видеоматериалы из ППЭ.
12. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами вместо участника ЕГЭ или вместе с ним могут присутствовать его родители (законные представители), которые должны иметь при себе паспорта.
13. Законные представители (опекуны, усыновители, попечители, а также лица, осуществляющие патронаж совершеннолетнего дееспособного лица, который по состоянию здоровья не может осуществлять свои права) должны иметь при себе также другие документы, подтверждающие их полномочия.
14. По желанию участника ЕГЭ его апелляция может быть рассмотрена без его присутствия.
15. Конфликтная комиссия запрашивает и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:
 - протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ (форма 2-АП) с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых КК в случае удовлетворения апелляции (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);



- распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;
 - распечатанные бланки распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;
 - электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ.
16. Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов и, в случае необходимости, запрашивается вариант КИМ, выполнявшийся участником ЕГЭ; перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ (форма У-33).
 17. Председатель ПК организует работу экспертов ПК по установлению правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом.
 18. К работе КК привлекаются эксперты (члены ПК) по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющиеся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.
 19. Привлеченные эксперты ПК устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы и дают письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставаемый ими балл.

20. В случае если привлеченные эксперты ПК не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, КК обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания.
21. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта.
22. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в КК подготовленные ФКР разъяснения.
23. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов), **не более 30 минут**.
24. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение экспертов ПК, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ЕГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов.
25. Апеллянт должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков ЕГЭ и в том, что его экзаменационная работа проверена в соответствии с установленными требованиями.
26. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, КК заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением КК.
27. КК не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллянт применял форму записи (в том числе символы), противоречащую указанию к заданию КИМ, а также Правилам заполнения бланков ЕГЭ.
28. Привлеченные эксперты во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) дают им соответствующие разъяснения (при необходимости).
29. Время, рекомендуемое на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного апеллянта, **не более 20 минут**.
30. КК, в случае принятия решения на основании заключения привлеченных экспертов ПК об изменении баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ по форме 2-АП с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением КК.

Решения конфликтной комиссии

при рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА

Конфликтная комиссия дает заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

The form is titled 'РЕШЕНИЕ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ' (Decision of the Conflict Commission) and is used for appeals regarding the violation of the procedure for conducting the GIEA (General Educational Examination). It includes fields for the commission's name, the date of the decision, and the subject of the appeal. There are checkboxes for 'удовлетворить' (satisfy) and 'отклонить' (reject) the appeal, and a section for the final decision and its justification.

Решения конфликтной комиссии

1. Решения конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и апелляций о несогласии с выставленными баллами различаются, рассмотрим каждую отдельно.
2. При рассмотрении апелляции **о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА** конфликтная комиссия дает заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:
 - об отклонении апелляции;
 - об удовлетворении апелляции.
3. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА результат ГИА данного участника по соответствующему предмету аннулируется, и участнику предоставляется возможность сдать экзамен по данному предмету в другой день, предусмотренный расписаниями проведения ЕГЭ, ГВЭ.
4. При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.
5. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА председатель КК передает в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ для внесения в РИС и передачи в ФИС:
 - апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02);
 - протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА и решение КК (форма ППЭ-03).
6. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА результат апеллянта будет аннулирован в РИС и ФИС.

Решения конфликтной комиссии

при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами

Конфликтная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов
- об удовлетворении апелляции и изменении баллов

7. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение:
 - об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
 - об удовлетворении апелляции и изменении баллов.

✎ При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.
8. КК фиксирует свое решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами в Протоколе рассмотрения апелляции (форма **2-АП**).
9. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции КК заполняет соответствующее приложение к Протоколу рассмотрения апелляции (форма **2-АП**), в котором отражает выявленные ошибки в обработке и (или) проверке развернутых ответов участника ЕГЭ.
10. В случае удовлетворения апелляции КК оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции (форма **У-33**) с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в Протокол рассмотрения апелляции и его приложения.
11. Апеллянт подтверждает подписью в Протоколе рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.
12. Протоколы КК о рассмотрении апелляций (форма 2-АП и ППЭ-03) в течение одного календарного дня передаются в ПК, а также в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.
13. Для пересчета результатов ЕГЭ протоколы КК **в течение двух календарных дней** направляются РЦОИ в ФЦТ.
14. ФЦТ проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами КК и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ.

15. После получения в РИС информации о результатах ЕГЭ апеллянта, апелляция которого о несогласии с выставленными баллами была удовлетворена, РЦОИ **в течение одного календарного дня** предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК.
16. КК предоставляет в ГЭК обновленные результаты ГВЭ апеллянта.
17. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления КК, РЦОИ.
18. КК информирует апеллянта о результатах перерасчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы.
19. При проведении пересчета результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами КК, ФЦТ вправе запрашивать у РЦОИ:
 - копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями);
 - копии бланков ЕГЭ апеллянта.
20. В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ЕГЭ (оригинала и копии их распознавания) и (или) необоснованного изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом апеллянта ФЦТ сообщает об установленном факте в Рособрнадзор.
21. Рособрнадзор направляет на рассмотрение в ГЭК информацию о несоответствиях и (или) о необоснованном изменении баллов участника ЕГЭ.
22. По предоставленным фактам ГЭК назначает служебное расследование. Дальнейшее рассмотрение апелляции возможно только по утвержденным результатам служебного расследования с обязательным уведомлением о результатах расследования Рособрнадзора и ФЦТ.

Права и обязанности общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель на данном этапе должен:

- для прохода в помещение, где осуществляется рассмотрение апелляций конфликтной комиссией, **предъявить удостоверение общественного наблюдателя**, а также документ, удостоверяющий личность
- **передать при входе** на хранение председателю КК или другому ответственному лицу **на все время своего присутствия в помещении** средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеосаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации
- сразу после прохода в помещение согласовать с председателем конфликтной комиссии или указанным им лицом процедурные вопросы взаимодействия в данном конкретном помещении работы конфликтной комиссии



Права и обязанности общественного наблюдателя

1. Общественные наблюдатели присутствуют на всех этапах проведения ЕГЭ с целью обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА, при этом общественный наблюдатель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя.
2. Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА и порядком рассмотрения апелляций, методическими рекомендациями по работе конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, с правами и обязанностями общественного наблюдателя.
3. Ключевыми людьми, с которыми общественный наблюдатель может и должен решать все возникающие вопросы во время рассмотрения апелляций, являются:
 - члены ГЭК (в случае их присутствия при рассмотрении апелляций);
 - председатель конфликтной комиссии.
4. Общение общественного наблюдателя с другими лицами допускается только в случае необходимости.
5. Согласно существующим нормативным актам общественный наблюдатель при подаче и рассмотрении апелляций имеет право:
 - присутствовать при рассмотрении апелляций о несогласии с результатами ЕГЭ;
 - принимать участие в работе конфликтной комиссии, которая осуществляет проверку изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ;
 - направлять информацию о нарушениях, выявленных при рассмотрении апелляций, в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования.
6. Общественный наблюдатель не должен вмешиваться в работу и создавать помехи при выполнении своих обязанностей членами конфликтной комиссии.

7. Общественный наблюдатель **сам обязан соблюдать** порядок рассмотрения апелляций. За нарушение данного порядка общественный наблюдатель может быть удален из помещения членами ГЭК или председателем конфликтной комиссии.
8. **Общественный наблюдатель** на данном этапе должен:
 - для прохода в помещение, где осуществляется рассмотрение апелляций конфликтной комиссией, **предъявить удостоверение общественного наблюдателя** (где указан данный день присутствия во время рассмотрения апелляции), а также документ, удостоверяющий личность;
✍ Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего времени пребывания в помещении конфликтной комиссии.
 - **передать при входе** на хранение председателю КК или другому ответственному лицу **на все время своего присутствия в помещении** средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
 - сразу после прохода в помещение согласовать с председателем конфликтной комиссии или указанным им лицом процедурные вопросы взаимодействия в данном конкретном помещении работы конфликтной комиссии.
9. **Общественный наблюдатель** должен фиксировать факты:
 - присутствия при рассмотрении апелляций лиц, принимавших участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявших экзаменационную работу участника ЕГЭ, подавшего апелляцию;
 - присутствия при рассмотрении апелляций посторонних лиц, не имеющих права находиться в помещении во время работы конфликтной комиссии. Уточнить право присутствия того или иного человека в помещении общественный наблюдатель может у председателя КК;
 - нарушения спокойной и доброжелательной обстановки при рассмотрении апелляции.
10. В случае выявления нарушений установленного порядка общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушении членов ГЭК (при наличии), председателя КК.
11. По окончании осуществления наблюдения в КК общественный наблюдатель должен заполнить **форму КК-18** «Акт общественного наблюдения в конфликтной комиссии» и передать ее председателю КК.

На что стоит обратить внимание

- Были ли проинформированы учащиеся о том, где и когда можно узнать результаты сданных экзаменов
- Были ли им предоставлены адрес сайта, имя пользователя и пароль для входа на сайт, где будут отображены результаты экзаменов
- Предоставлялась ли информация о сроках и месте подачи апелляции
- Были ли сложности с подачей апелляции
- Предоставлялась ли информация о времени и месте рассмотрения апелляции
- Соблюдались ли требования порядка рассмотрения апелляции

На что стоит обратить внимание

1. **Общественный наблюдатель** во время своего присутствия при рассмотрении апелляций осуществляет наблюдение за соблюдением:
 - порядка приема КК в письменной форме апелляций участников ЕГЭ о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету (поступает от членов ГЭК) и (или) о несогласии с выставленными баллами (поступает от организаций, принявших апелляцию);
 - порядка запросов КК в РЦОИ, ПК распечатанных изображений экзаменационной работы, электронных носителей, содержащих файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ЕГЭ, копий протоколов проверки экзаменационной работы ПК и КИМ, выполняемых участником ЕГЭ, подавшим апелляцию – в случае рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами;
 - порядка предъявления запрошенных материалов участнику ЕГЭ (в случае его участия в рассмотрении апелляции) или его родителям (законным представителям) в случае рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.
2. Собранные и обработанные за предыдущие годы обращения граждан, связанные с проблемами подачи апелляций, дали возможность выявить ряд факторов, которые следует отслеживать, чтобы избежать повторения этих проблем.
3. Рассмотрим наиболее важные:
 - Были ли проинформированы учащиеся о том, где и когда можно узнать результаты сданных экзаменов?
 - Предоставлялась ли информация о сроках и месте подачи апелляции?
 - Были ли сложности с подачей апелляции?
 - Предоставлялась ли информация о времени и месте рассмотрения апелляции?
 - Соблюдались ли требования порядка рассмотрения апелляции?

Контрольные вопросы



1. В каких случаях предоставляется право подать апелляцию?
 - ☐ О нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ
 - ☐ О несогласии с выставленными баллами
 - ☐ По вопросам содержания и структуры КИМ
 - ☐ По вопросам, связанным с нарушением участником ЕГЭ установленных требований к выполнению экзаменационной работы
2. Какая комиссия рассматривает апелляции и выносит решения по ним?
 - ☐ Предметная комиссия
 - ☐ Конфликтная комиссия
 - ☐ РЦОИ
 - ☐ Государственная экзаменационная комиссия
3. Когда участник ЕГЭ имеет право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА?
 - ☐ В день проведения экзамена до выхода из ППЭ
 - ☐ В день проведения экзамена
 - ☐ В течение 2-х рабочих дней после дня проведения экзамена
 - ☐ В течение 4-х рабочих дней с момента проведения экзамена
4. Выберите верное высказывание.
 - ☐ Апелляция подается письменно в 2-х экземплярах по определенной форме
 - ☐ Апелляция подается в устной форме
 - ☐ Апелляция подается письменно в 2-х экземплярах в свободной форме

6. Какая форма используется при подаче апелляций?

- ☐ ППЭ 18-МАШ
- ☐ 1-АП
- ☐ 2-АП
- ☐ ППЭ-02
- ☐ ППЭ-03

7. В какой срок может подать апелляцию участник ЕГЭ в случае своего несогласия с результатами ЕГЭ?

- ☐ В течение двух рабочих дней после объявления результатов ЕГЭ
- ☐ В течение трех рабочих дней после объявления результатов ЕГЭ
- ☐ В течение пяти рабочих дней после объявления результатов ЕГЭ

8. Кто может присутствовать при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами?

- ☐ Участник ЕГЭ
- ☐ Родители участника ЕГЭ (законные представители)
- ☐ Руководитель образовательного учреждения, в котором участник ЕГЭ был допущен в установленном порядке к государственной (итоговой) аттестации
- ☐ Руководитель ППЭ
- ☐ Общественный наблюдатель
- ☐ Члены ГЭК
- ☐ Члены ПК

9. Укажите срок, в который конфликтная комиссия должна рассмотреть апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ?

- ☐ Не более двух рабочих дней с момента подачи апелляции участником ЕГЭ
- ☐ Не более двух рабочих дней с момента поступления апелляции в конфликтную комиссию
- ☐ Не более четырех рабочих дней с момента подачи апелляции участником ЕГЭ
- ☐ Не более четырех рабочих дней с момента поступления апелляции в конфликтную комиссию

10. Кто участвует в проверке изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ?

- ☐ Организаторы ЕГЭ в аудитории, в которой зафиксировано нарушение
- ☐ Организаторы ЕГЭ вне аудитории
- ☐ Общественный наблюдатель
- ☐ Медицинские работники
- ☐ Работники, осуществляющие охрану правопорядка
- ☐ Родители участника ЕГЭ (законные представители)
- ☐ Председатель или уполномоченный представитель предметной комиссии

10. Укажите срок, в который конфликтная комиссия должна рассмотреть апелляцию о несогласии с выставленными баллами.
- ☐ Не более двух рабочих дней с момента подачи апелляции участником ЕГЭ
 - ☐ Не более двух рабочих дней с момента поступления апелляции в конфликтную комиссию
 - ☐ Не более четырех рабочих дней с момента подачи апелляции участником ЕГЭ
 - ☐ Не более четырех рабочих дней с момента поступления апелляции в конфликтную комиссию
11. Укажите, какие решения могут быть приняты по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по ЕГЭ?
- ☐ Об отклонении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, признаны несущественными или не имеющими место
 - ☐ Об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, могут оказать существенное влияние на результаты ЕГЭ
 - ☐ Об отклонении апелляции ввиду отсутствия технических ошибок при обработке бланков ЕГЭ и ошибок в оценивании экспертами ответов на задания в свободной форме и сохранении выставленных баллов
 - ☐ Об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов
12. Укажите, какие решения могут быть приняты по результатам рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ?
- ☐ Об отклонении апелляции
 - ☐ Об удовлетворении апелляции
 - ☐ Об отклонении апелляции ввиду отсутствия технических ошибок при обработке бланков ЕГЭ и ошибок в оценивании экспертами ответов на задания в свободной форме и сохранении выставленных баллов (отметок)
 - ☐ Об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов (отметок)
13. Кому предъявляются распечатанные изображения экзаменационной работы при рассмотрении апелляции?
- ☐ Участнику экзамена
 - ☐ Родителям (законным представителям) участника экзамена
 - ☐ Конфликтной комиссии
 - ☐ Предметной комиссии

Страница для заметок

Используемые материалы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2015).
2. Федеральный закон от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».
3. 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»
(вместе с "Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы 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 систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования")
4. Приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (ред. от 24.11.2015).
5. 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» (ред. от 12.01.2015 г.).
6. Приказ Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (ред. от 03.12.2015).
7. Проект приказа Минобрнауки России «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения единого государственного экзамена по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в 2016 году».
8. Проект приказа Минобрнауки России «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при проведении государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2016 году».
9. Приказ Минобрнауки России от 04.09.2014 № 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета» (ред. от 13.10.2015).

10. Приказ Рособрнадзора от 17.12.2013 № 1274 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».
11. Распоряжение Рособрнадзора от 23.03.2015 N 794-10 «Об установлении минимального количества баллов единого государственного экзамена, необходимого для поступления на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета, и минимального количества баллов единого государственного экзамена, подтверждающего освоение образовательной программы среднего общего образования».
12. Письмо Рособрнадзора от 25.12.2015 N 01-311/10-01 «О направлении уточненных редакций методических документов, рекомендуемых к использованию при организации и проведении ГИА-9 и ГИА-11 в 2016 году»
http://obrnadzor.gov.ru/common/upload/doc_list/01-311.pdf.
13. Приложения к письму Рособрнадзора от 25.12.2015 N 01-311/10-01
http://obrnadzor.gov.ru/ru/docs/documents/index.php?id_4=20058:
 - "Методические рекомендации по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2016 году";
 - "Правила заполнения бланков единого государственного экзамена в 2016 году";
 - "Методические рекомендации по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональных центрах обработки информации субъектов Российской Федерации в 2016 году";
 - "Методические рекомендации 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";
 - "Методические рекомендации по осуществлению общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования";
 - "Методические рекомендации по организации системы видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования";
 - "Методические рекомендации по разработке положения о государственной экзаменационной комиссии субъекта Российской Федерации по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования";
 - "Методические рекомендации по формированию и организации работы предметных комиссий субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования";
 - "Методические рекомендации по работе конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования";

- "Методические рекомендации 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";
 - "Методические рекомендации по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования по всем учебным предметам в форме государственного выпускного экзамена (письменная форма)".
14. Материалы ФГБУ «Федеральный центр тестирования», предоставленные участникам семинара «Общественное наблюдение за ходом проведения государственной итоговой аттестации», сентябрь 2015 года.
 15. Материалы ФГБУ «Федеральный центр тестирования», предоставленные участникам семинара «Государственная итоговая аттестация: основные итоги и направления развития», октябрь 2015 года.
 16. Материалы доклада (презентация) Кавревой Л.В. «Нормативные и процедурные особенности проведения ГИА в 2016 году».
 17. Материалы с сайта <http://obrnadzor.gov.ru>.
 18. Материалы с сайта <http://www.rustest.ru/>.
 19. Материалы с сайта <http://www.ege.edu.ru>.