

Государственное бюджетное учреждение Тверской области
«Центр оценки качества образования»

**ОБЩЕСТВЕННОЕ НАБЛЮДЕНИЕ
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Тверь, 2026



Федеральные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 августа 2022 года № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года №233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок)
- Методические рекомендации по осуществлению общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2026 году (письмо Рособнадзора от 02.02.2026 г. № 04-20)



Региональные документы:

- Приказ Министерства образования Тверской области от 26.02.2026 № 182/ПК «Об организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Тверской области в 2026 году »

СИСТЕМА ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДЕНИЯ

Система общественного наблюдения функционирует с целью обеспечения **объективности проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, повышения доверия общества к процедуре проведения ГИА и соблюдения прав его участников.**



ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ


ОБЩЕСТВЕННЫМИ НАБЛЮДАТЕЛЯМИ (далее-ОН) при проведении государственной итоговой аттестации могут быть совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, получившие аккредитацию в установленном порядке, за исключением:

**Возможность
возникновения
конфликта
интересов**

- ✓ работников образовательной организации, являющихся учителями обучающихся, проходящих государственную итоговую аттестацию в данном пункте проведения экзаменов (ППЭ)
- ✓ родителей (законных представителей) и (или) близких родственников участников государственной итоговой аттестации, проходящих государственную итоговую аттестацию в данном ППЭ (Порядок п.66)

Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются.

ГДЕ МОЖНО ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕННОЕ НАБЛЮДЕНИЕ



**ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА-
В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЕМ
ВАШЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Заявление подается отдельно на каждый уровень ГИА (ГИА-9, ГИА-11)

ЧТО НЕОБХОДИМО ПРИ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ И СОГЛАСИЯ НА ОН

- ✓ гражданин должен **предъявить паспорт** должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию граждан на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей в управлении образования муниципального района Тверской области, **в котором проживает**
- ✓ **лично** заполнить заявление и согласие на обработку персональных данных

Заявление подается не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

ЗАЯВЛЕНИЕ НА АККРЕДИТАЦИЮ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ

В ЗАЯВЛЕНИИ УКАЗЫВАЮТСЯ:

1. ФИО, пол, год рождения, СНИЛС, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации и фактического проживания;
2. Места, в которых гражданин желает осуществлять общественное наблюдение (ППЭ, РЦОИ, места работы ПК, места работы АК);
3. Форма, в которой гражданин желает осуществлять ОН (с присутствием и (или) дистанционно);
4. Населенный пункт на территории которого гражданин желает присутствовать в качестве ОН;
5. Даты присутствия в местах проведения ГИА и (или) даты осуществления ОН в дистанционной форме;
6. Информация об отсутствии (наличии) у гражданина, подавшего заявление, и (или) его близких родственников личной заинтересованности (прямой или косвенной),
7. Сведения об ознакомлении с порядком проведения государственной итоговой аттестации;
8. Способ получения удостоверения общественного наблюдателя (лично или через доверенное лицо в аккредитующем органе);
9. Дата подачи заявления.

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

в **Министерстве образования Тверской области**

(наименование аккредитующего органа)

от _____
(Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданина или доверенного лица)

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

Дата рождения: ____ . ____ . ____ Пол: Мужской Женский
СНИЛС: _____

Документ, удостоверяющий личность: паспорт серия _____ № _____
выдан _____ год _____

Дата выдачи « ____ » _____ г. (наименование органа, учреждения)
Адрес регистрации: город, поселок, село и т.д. _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
ул. _____
Адрес фактического проживания: город, поселок, село и т.д. _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
ул. _____
Контактный телефон: _____

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

<input checked="" type="checkbox"/>	пункте проведения экзаменов (ППЭ)	_____	_____
<input type="checkbox"/>	региональном центре обработки информации (РЦОИ)	(указать №)	(указать дату)
<input type="checkbox"/>	месте работы предметных комиссий (ПК)		(указать дату)
<input type="checkbox"/>	месте работы координаторской комиссии (КК)		(указать дату)

с формой осуществления общественного наблюдения:

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

Населенный пункт, на территории которого будет осуществляться общественное наблюдение присутствием в местах проведения ГИА*:
_____ (указать наименование населенного пункта)

**Удостоверение общественного наблюдателя заверяется печатью
аккредитующего органа**

УДОСТОВЕРЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ

В УДОСТОВЕРЕНИИ УКАЗЫВАЮТСЯ:

1. ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность общественного наблюдателя
2. Форма осуществления ОН (с присутствием и (или) дистанционно);
3. Конкретные места осуществления ОН (ППЭ, РЦОИ, места работы ПК, места работы АК), за исключением наблюдения в дистанционной форме;
4. Даты присутствия в местах проведения ГИА и (или) даты осуществления ОН в дистанционной форме;
5. Номер удостоверения, дата его выдачи, наименование аккредитующего органа, ФИО и должность лица, подписавшего удостоверение ОН.

**Удостоверение общественного наблюдателя заверяется
печатью аккредитующего органа.**

Производиться только при предъявлении:

- ✓ документа,
удостоверяющий личность
- ✓ удостоверения
общественного наблюдателя
- ✓ также при наличии его в
списках распределения в
данный ППЭ (форма ППЭ-07
«Список работников ППЭ и
общественных наблюдателей»)



**Указанные документы рекомендуется держать при себе в течение всего
времени пребывания в пункте проведения экзаменов**

ДЕЙСТВИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ В ППЭ

В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ ОБЩЕСТВЕННЫЙ НАБЛЮДАТЕЛЬ:

- ✓ прибывает с паспортом и удостоверением общественного наблюдателя не позднее 9.00 в пункт проведения экзамена (ППЭ) и регистрируется у ответственного организатора вне аудитории
- ✓ оставляет личные вещи в месте хранения вещей, организованном в Штабе ППЭ
- ✓ до начала проведения экзамена обсуждает с руководителем ППЭ и членами ГЭК порядок взаимодействия во время проведения экзамена и по его окончании и выясняет, где расположено его рабочее место для заполнения формы ППЭ-18 МАШ в «Сервисе общественного наблюдения» (далее – Сервис). В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала экзамена распределиться с учетом оптимального охвата ППЭ (в аудитории может находиться не более одного наблюдателя)
- ✓ находится в ППЭ не менее 50 % времени, установленного единым расписанием проведения ЕГЭ, ГВЭ по соответствующему учебному предмету

Общественный наблюдатель вправе осуществлять свои полномочия только в сроки и в местах, указанных в удостоверении общественного наблюдателя. **Общественный наблюдатель, покинувший место осуществления общественного наблюдения, повторно не допускается.** (п.68, абз.3,9)

**web-сервис «Сервис
общественного
наблюдения»
(далее- Сервис),
где ОН фиксирует
результаты
общественного
наблюдения в ППЭ с
последующим
формированием формы
ППЭ -18 МАШ**

Форма ППЭ-18-МАШ в бумажном виде в ППЭ не выдаётся.

Для фиксации результатов наблюдения общественными наблюдателями используется Сервис, по окончании внесения сведений в который формируется заполненная форма ППЭ-18-МАШ, распечатывается на бумажный носитель, подписывается общественным наблюдателем, руководителем ППЭ, членом ГЭК и передаётся на сканирование вместе с другими сканируемыми материалами в Штабе ППЭ₂.

***СЕРВИС ДОЛЖЕН БЫТЬ РАСПОЛОЖЕН В ШТАБЕ ППЭ И ИМЕТЬ ВЫХОД В СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ».**

Алгоритм для общественного наблюдателя на ЕГЭ

Общественному наблюдателю необходимо:

- ✓ получить удостоверение ОН и пароль от Сервиса в своем муниципалитете у доверенного лица
- ✓ до начала проведения экзамена обсудить с руководителем ППЭ и членами ГЭК порядок взаимодействия во время проведения экзамена и по его окончании и
- ✓ выяснить, где расположено его рабочее место в Штабе для заполнения в Сервисе формы ППЭ-18 МАШ
- ✓ От члена ГЭК получить код для входа в Сервис
- ✓ в ходе наблюдения или по окончании наблюдения внести информацию о выявленных нарушениях (или об их отсутствии) в форму ППЭ-18 МАШ через Сервис*
- ✓ !завершить заполнение данных в форме ППЭ-18 МАШ в Сервисе необходимо до окончания сканирования материалов в Штабе ППЭ*
- ✓ сообщить руководителю ППЭ, что форма в Сервисе заполнена (заполненная форма распечатывается в Штабе на бумажный носитель*)
- ✓ получить распечатанный вариант от руководителя ППЭ, подписать и сдать ему форму обратно*
- ✓ (форма сканируется в Штабе ППЭ вместе с другими материалами экзамена*)

(*МР ОН. п.21.10 с.18-19)

Форма ППЭ-18-МАШ

в бумажном виде

в ППЭ ЕГЭ не выдаётся!

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ

ОБЩЕСТВЕННЫМ НАБЛЮДАТЕЛЯМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПРАВО:

- ✓ присутствовать на всех этапах проведения экзаменов (п.45, подп.1)
- ✓ направлять информацию о выявленных нарушениях в Рособрнадзор, в Министерство образования Тверской области, (п.45, подп.2)
- ✓ оставлять свои личные вещи в Штабе ППЭ (п.63, абз.4)
- ✓ использовать средства связи, только со служебной необходимостью в Штабе ППЭ (п.72, подп.3)
- ✓ свободно перемещаться по ППЭ (при этом в аудитории может находиться один ОН) (п.67, абз.4)
- ✓ присутствовать при печати экзаменационных материалов (ЭМ) на бумажные носители в аудитории проведения экзамена (п.69, абз.3)
- ✓ присутствовать при печати ЭМ ГВЭ в Штабе ППЭ (п.69, абз.4)
- ✓ присутствовать при сканировании экзаменационных работ участников экзаменов в Штабе ППЭ и (или) аудитории (п.78, абз.3)
- ✓ приглашать члена ГЭК в случае выявления факта нарушения Порядка (п.73, абз.1)
- ✓ присутствовать при составлении членом ГЭК акта об удалении с экзамена лиц, допустивших нарушение Порядка ГИА (п.73, абз.1)
- ✓ участвовать в проверке сведений, изложенных в апелляции о нарушении Порядка ГИА, в случае подачи такой апелляции участником экзамен (п.105, абз.2)

НА ЧТО ОБЩЕСТВЕННЫЙ НАБЛЮДАТЕЛЬ НЕ ИМЕЕТ ПРАВА В ППЭ (Порядок п.72, подп.3)

ОБЩЕСТВЕННЫМ НАБЛЮДАТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:



пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ, а также использовать средства связи в Штабе ППЭ не по служебной необходимости



оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видео-аппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики



вмешиваться в работу и создавать помехи выполнению своих обязанностей лиц, задействованных в проведении ГИА, а также участников экзаменов

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

**ДО НАЧАЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ОН
(С 9.00 ДО 10.00) ОСУЩЕСТВЛЯЕТ НАБЛЮДЕНИЕ ЗА
СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ПОРЯДКА**

ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ, ЧТО В ЗДАНИИ, ГДЕ РАСПОЛОЖЕН ППЭ, ДО ВХОДА В ППЭ ВЫДЕЛЕНА:

- 1) места для хранения личных вещей** участников экзаменов, организаторов, медицинских работников, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей средств массовой информации;
- 2) помещение** для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников ГИА (далее - сопровождающие). (п.62)

ДОПУСК УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В ППЭ:

- 1) Личные вещи оставлены в месте хранения личных вещей до входа в ППЭ
- 2) Проверка на наличие в списках распределения в данный ППЭ (п.68)
- 3) Проверка документов, удостоверяющих личность (п.68)
- 4) Проверка с использованием металлоискателя (п.62)
- 5) Опоздавший участник экзамена допускается в ППЭ к сдаче экзамена при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзаменов) (п.68, абз.6,7)

опоздавшим на экзамен, рекомендуется выдать распечатанную «Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена» под подпись об ознакомлении

НЕШТАТНЫЕ СИТУАЦИИ ПРИ ВХОДЕ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В ППЭ

(Порядок п.68)

Отсутствие участника экзамена в списках распределения в ППЭ

- заполнение членом ГЭК формы ППЭ-24 «Акт о недопуске участника экзамена в ППЭ»
- **недопуск** участника экзамена в ППЭ (п.68, абз.2)

Отсутствие у **выпускника прошлых лет** документа, удостоверяющего личность

- заполнение членом ГЭК формы ППЭ-24 «Акт о недопуске участника в ППЭ»
- **недопуск** участника экзамена в ППЭ (п.68, абз.2)

Отсутствие у обучающегося, экстерна документа, удостоверяющего личность

- В присутствии члена ГЭК заполнение сопровождающим от ОО формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»
- **допуск** участника на экзамен (п.68, абз.5)

Опоздание не является причиной недопуска участника экзамена в ППЭ (п.68, абз.6)

ОБЩЕСТВЕННЫЙ НАБЛЮДАТЕЛЬ ДОЛЖЕН ПРОВЕРИТЬ ВЫПОЛНЕНИЕ УСЛОВИЙ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

Проход участника экзамена через рамку:

корректная настройка и работа металлоискателей

*При предъявлении участником экзамена документа о наличии соответствующих медицинских противопоказаний участник экзамена освобождается от прохода через стационарный и (или) переносной металлоискатель.

В аудиториях ППЭ:

предоставление участникам экзамена возможности пронести в аудиторию лекарства и продукты питания для дополнительного приема пищи (перекуса), бутилированную питьевую воду (Порядок п.71)

В ППЭ:

- соблюдение требований к организации питьевого режима

организовано наличие индивидуальных кабинок и дверей в туалетных комнатах

ПУНКТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

(Порядок п.62-65, 69, 74-76)

Штаб ППЭ оборудуется:



В Штабе ППЭ:

- организовано место для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя ППЭ, руководителя ОО, на базе которого располагается ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц ОИВ, Рособнадзора
- подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена, а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК в целях передачи их в РЦОИ (п.63)
- рабочее место общественного наблюдателя для заполнения формы ППЭ-18 МАШ в Сервисе

В аудиториях ППЭ должно быть:



Стол для раскладки и упаковки ЭМ, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения

Места для организаторов в аудитории и общественного наблюдателя

Черновики со штампом образовательной организации (п.64)

По отдельным учебным предметам аудитории оснащаются:

- 1)- по иностранным языкам (устная часть)-компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном)
-по иностранным языкам (письменная часть) -средствами воспроизведения аудиозаписей (п.74)
- 2) по информатике- компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет», с установленным специализированным программным обеспечением (п.76)

Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзаменов должны быть заперты и опечатаны (п.63)



В АУДИТОРИЯХ ОН ВЕДЕТ НАБЛЮДЕНИЕ ЗА УЧАСТНИКАМИ ЭКЗАМЕНА



УЧАСТНИКИ:

- ✓ Занимают свои места
- ✓ Не переговариваются
- ✓ Не меняются местами
- ✓ Не передают друг другу любые материалы и предметы

На рабочих столах:

- ✓ Документ, удостоверяющий личность
- ✓ Гелевая ручка с чернилами черного цвета
- ✓ Лекарства и питание (при необходимости)
- ✓ Черновики, выданные в ППЭ
- ✓ Средства обучения и воспитания
- ✓ Специальные технические средства (для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов)

ВО ВРЕМЯ ЭКЗАМЕНА ЕГО УЧАСТНИКАМ

Разрешено (п.71): на рабочем столе участника экзамена, помимо ЭМ могут находиться:



Гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета



Документ, удостоверяющий личность



Лекарства и питание (при необходимости)

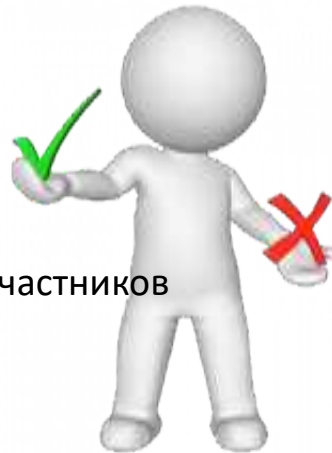


Специальные технические средства (для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов, инвалидов)



Черновики со штампом образовательной организации

А также средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ЕГЭ и ГВЭ по отдельным учебным предметам



Запрещено (п.72):



Пользоваться средствами связи, фото-, аудио- и видеоаппаратурой



Пользоваться письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации



Выносить из аудитории экзаменационные материалы, черновики (фотографировать их)



Переписывать задания КИМ



Пересаживаться



Разговаривать между собой



Выходить из аудитории без сопровождения

9.50 ПЕРВАЯ ЧАСТЬ ИНСТРУКТАЖА

ОРГАНИЗАТОР В АУДИТОРИИ ИНФОРМИРУЕТ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА :

- ✓ о порядке проведения экзамена
- ✓ о правилах заполнения бланков, в том числе дополнительных бланков
- ✓ о продолжительности экзамена по соответствующему предмету
- ✓ о порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка и о несогласии с выставленными баллами
- ✓ об основаниях для удаления из ППЭ
- ✓ о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам
- ✓ о времени и месте ознакомления с результатами экзаменов
- ✓ о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются
- ✓ о доставке ЭМ по сети Интернет в зашифрованном виде (или участникам экзамена демонстрируется **целостность упаковки доставочного спец-пакета** с в бумажном виде)

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАБЛЮДЕНИЯ ЗА ПЕЧАТЬЮ ЭМ В АУДИТОРИИ ППЭ (Порядок п.69)

ОТСУТСТВИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СМИ В АУДИТОРИЯХ ПОСЛЕ НАЧАЛА ПЕЧАТИ ЭМ! (п 67, абз.3)

**В 10.00 ОРГАНИЗАТОР В ПРИСУТСТВИИ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНОВ ПРИ СОДЕЙСТВИИ
ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА, ЧЛЕНА ГЭК:**

- ✓ организуют печать ЭМ на бумажные носители
- ✓ Фиксирует дату и время начала печати в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»

**ОРГАНИЗАТОР, ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОВЕРКУ КОМПЛЕКТНОСТИ И КАЧЕСТВА
ПЕЧАТИ ЭМ:**

- ✓ Раздает качественно распечатанные полные комплекты ЭМ участникам* в произвольном порядке
- ✓ **Вторая часть инструктажа**

* За исключением особенностей при проведении экзаменов по информатике, иностранным языкам (устная часть)



ВТОРАЯ ЧАСТЬ ИНСТРУКТАЖА

ОРГАНИЗАТОР В АУДИТОРИИ НЕОБХОДИМО:

- ✓ дать указание участникам экзамена проверить комплектность и качество напечатанного комплекта, соответствие номеров бланка регистрации и номера КИМ на контрольном листе с соответствующими номерами на бланке регистрации и КИМ, кода региона и номера ППЭ в бланке регистрации и бланках ответов
- ✓ дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланков регистрации
- ✓ проверить правильность заполнения регистрационных полей бланков участников
- ✓ объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде)

НАБЛЮДЕНИЕ ЗА ДЕЙСТВИЯМИ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ ВО ВРЕМЯ ЭКЗАМЕНА

(Порядок п.72)

Следит за порядком и не допускает:

- ✓ разговоров участников экзамена между собой
- ✓ обмена любыми материалами и предметами между участниками экзамена
- ✓ наличия уведомления о регистрации на экзамены, средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации
- ✓ переписывания участниками экзамена заданий КИМ в листы бумаги для черновиков
- ✓ произвольного выхода участника экзамена из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории
- ✓ содействия участникам экзамена, 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
- ✓ черновиков, ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменных принадлежностей, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, фотографирования ЭМ участниками экзамена, а также организаторами или техническими специалистами

Следит за состоянием участников экзамена и при ухудшении их самочувствия направляет участников экзамена в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский кабинет.


При выходе из аудитории участник экзамена оставляет экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе. **Организатор в аудитории проверяет комплектность** оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков и **фиксирует каждый выход участника экзамена в форме ППЭ-12-04-МАШ** «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

Выдает по просьбе участника **дополнительный бланк ответов № 2** (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня, иностранным языкам (устная часть) в случае если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2.

Следит за работой средств видеонаблюдения и сообщает обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и членам ГЭК.



ОН ЗА ДЕЙСТВИЯМИ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ НА ЭТАПЕ ЗАВЕРШЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (Порядок п.77)



Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организатору необходимо принять у них все ЭМ и получить их подпись в форме ППЭ-05-02

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории сообщает участникам экзамена о скором завершении выполнения экзаменационной работы и напоминает о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки

За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории пересчитывает испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК, неиспользованные листы бумаги для черновиков, отмечает в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверяет отметки удаления с экзамена, незавершения выполнения экзаменационной работы

По окончании выполнения экзаменационной работы организатор в аудитории объявляет, что экзамен окончен и просит положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики)

Организатор в аудитории собирает у участников экзамена ЭМ: бланки регистрации, бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2), ДБО № 2, КИМ, контрольный лист и черновики

В случае если бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2) и ДБО № 2 содержат незаполненные области, то организаторы в аудитории погашают их следующим образом: «Z»

В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору в аудитории необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте

Организатор в аудитории заполняет форму ППЭ-05-02, участники расписываются в форме ППЭ-05-02 и покидают аудиторию, и в сопровождении организатора вне аудитории покидают ППЭ

Собранные ЭМ и черновики организаторы упаковывают в отдельные пакеты и передают в Штаб ППЭ руководителю ППЭ.

ДЕЙСТВИЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ НА ЭТАПЕ СКАНИРОВАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ (Порядок п.78)

Заполнение всех форм организатором в аудитории по окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена.

Сканирование организаторами в аудитории бланков ЕГЭ/ГВЭ и ДБО, а также форм ППЭ - в случае если в субъекте Российской Федерации используется технология сканирования в аудитории.

Экспорт (включая шифрование) техническим специалистом при участии члена ГЭК с токеном пакета с электронными образцами бланков ЕГЭ/ГВЭ и ДБО, а также форм ППЭ - в случае если в субъекте Российской Федерации используется технология сканирования в аудитории.

Упаковка организаторами в аудитории материалов экзамена:
в первый возвратно- доставочный пакет - бланки участников экзамена,
во второй - использованные КИМ,
в третий - испорченные / бракованные комплекты ЭМ (при наличии),
в отдельный конверт - черновики.
Все упакованные материалы должны быть запечатаны.

ОН ЗА ДЕЙСТВИЯМИ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ОСОБЫХ СИТУАЦИЙ (Порядок п.73)



Удаление участника экзамена в случае нарушения порядка проведения ГИА

- ✓ организатор в аудитории через организатора вне аудитории или ОН(при наличии) сообщает о нарушении члену ГЭК и (или) руководителю ППЭ,
- ✓ в их присутствии заполняет форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена из ППЭ» (с приложениями)
- ✓ участник удаляется из ППЭ


Досрочное завершение экзамена по уважительной причине

- ✓ организатор в аудитории приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает участника к мед.работнику
- ✓ Если участник экзамена принял решение о досрочном завершении экзамена по объективным причинам, то
- ✓ член ГЭК совместно с мед.работником заполняют форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»



Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА

Подается в день проведения экзамена (до выхода из ППЭ)

- ✓ организатор в аудитории через организатора вне аудитории сообщает члену ГЭК о желании участника экзамена подать **«Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА»**  члену ГЭК, **не покидая ППЭ**
- ✓ член ГЭК организует проведение проверки и результат оформляется в форме ППЭ-03 **«Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА»** вкладывается в отдельную папку и передается членом ГЭК в день экзамена в апелляционную комиссию

АКТ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ В ППЭ ЕГЭ



При завершении своих полномочий общественный наблюдатель в Штабе ППЭ заполняет на платформе «Сервис» электронную форму **ППЭ-18-МАШ** **«Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ»** распечатанный вариант подписывает и передает руководителю ППЭ

Форма ППЭ-18-МАШ в бумажном виде в ППЭ ЕГЭ не выдаётся!



ФОРМА ППЭ-18 МАШ

____ - ____ - _____

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) _____ (дата экза.: число-месяц-год)

Форма ППЭ-18 МАШ

_____ (численность аудитории)

АКТ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДЕНИЯ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ ЭКЗАМЕНА В ППЭ

_____ (Ф.И.О. общественного наблюдателя)

№ удостоверения _____

Время начала наблюдения _____ : _____

Время окончания наблюдения _____ : _____

Нарушений в ППЭ до начала экзамена не выявлено

1. Нарушения при организации процедур допуска в ППЭ

1. Отсутствовал металлоискатель на входе в ППЭ
2. Допуск в ППЭ осуществлялся без металлоискателя
3. Стационарные и (или) переносные металлоискатели функционировали некорректно
4. Допуск в ППЭ осуществлялся без проверки документов, удостоверяющих личность
5. Допуск в ППЭ участников экзамена осуществлялся не в соответствии со списками распределения в _____
6. При срабатывании сигнала металлоискателя (наличие запрещенных устройств) участника экзамена не предупредили об ответственности
7. При допуске в ППЭ организаторы прикасались к участникам экзаменов и их вещам и не предлагали добровольно сдать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя
8. Осуществлялся повторный допуск в ППЭ участников экзамена (участник экзамена покинул ППЭ и возвратился)
9. Осуществлялся повторный допуск в ППЭ работников ППЭ (работник ППЭ покинул ППЭ и возвратился)
10. Опоздавшего участника экзамена не допустили в ППЭ
11. Опоздавшего участника экзамена допустили в ППЭ, но не сообщили, что экзамен не продлевается

2. Нарушения при организации ППЭ

12. В Штабе ППЭ отсутствовала телефонная связь
13. Отсутствовало до входа в ППЭ помещение для лиц, сопровождающих обучающихся
14. Отсутствовало место для хранения личных вещей участников экзамена до входа в ППЭ
15. Отсутствовало помещение для медицинских работников
16. В аудиториях не была закрыта справочно-познавательная информация
17. Не задействованные в проведении экзамена помещения не были закрыты и опечатаны
18. Допущены нарушения в организации мест общественного пользования (отсутствовали двери, кабинки и прочее)
19. Не обеспечена доступность ППЭ для участника экзамена с ОВЗ (аудитория не на 1 этаже в ППЭ без лифта)

Раздел заполняется руководителем ППЭ в случае неявки общественного наблюдателя
Общественный наблюдатель не явился в ППЭ



ФОРМА ППЭ-18 МАШ (ПРОДОЛЖЕНИЕ)

(продолжение)

ПРОВЕДЕНИЕ ГИА В АУДИТОРИЯХ

Нарушений в ППЭ в ходе проведения экзамена не выявлено

- | | |
|---|--------------------------|
| 20. Не проведен инструктаж для участников экзамена организаторами в аудиториях | <input type="checkbox"/> |
| 21. Представитель СМИ присутствовал в ППЭ после начала печати экзаменационных материалов | <input type="checkbox"/> |
| 22. ЭМ выдавались в ходе их печати в аудитории | <input type="checkbox"/> |
| 23. Организатор не указал время начала и окончания экзамена на доске | <input type="checkbox"/> |
| 24. Организаторы не выдали по просьбе участников экзамена дополнительные бланки ответов № 2 | <input type="checkbox"/> |
| 25. При выходе участника экзамена из аудитории организатор не проверил комплектность оставленных ЭМ и черновиков | <input type="checkbox"/> |
| 26. Работники ППЭ оказывали содействие участникам экзамена | <input type="checkbox"/> |
| 27. У участников экзамена обнаружены средства связи, фото или видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации | <input type="checkbox"/> |
| 28. У организаторов обнаружены средства связи, фото или видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации | <input type="checkbox"/> |
| 29. У медицинских работников обнаружены средства связи, фото или видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации | <input type="checkbox"/> |
| 30. В ППЭ присутствовали близкие родственники сдающих экзамен | <input type="checkbox"/> |
| 31. Участники экзамена перемещались по ППЭ без сопровождения | <input type="checkbox"/> |
| 32. Организаторы не сообщили участникам экзаменов о скором завершении экзамена - за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена | <input type="checkbox"/> |
| 33. Участники экзамена продолжали выполнять экзаменационную работу после окончания времени выполнения экзаменационной работы | <input type="checkbox"/> |
| 34. Не обеспечены права участника экзамена с ОВЗ - не увеличили продолжительность экзамена | <input type="checkbox"/> |

Иные нарушения порядка проведения ГИА:

Комментарии к выявленным нарушениям (при наличии)

Общественный наблюдатель


(подпись)

(Ф.И.О.)



2 160000 000030





ГБУ Тверской области «Центр оценки качества образования»

Ответственное лицо: начальник отдела ТСЛ и АОУ ГБУ ТО
ЦОКО Постникова Ирина Геннадьевна

170008, г.Тверь, Волоколамский пр-кт, д.7, тел.: 8 (4822) 45-36-52 (доб.4)

Сайт: [HTTP://СОКО-TVER.RU](http://соко-tver.ru)