

1. Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 в ППЭ

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491 (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный № 29234), и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении ГИА-9 в ППЭ.

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

Общие положения

В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА-9 общественным наблюдателям предоставляется право:

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя присутствовать на всех этапах проведения ГИА-9, в том числе в ППЭ;

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА-9, в Рособрнадзор, ОИВ, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Общественные наблюдатели наделены рядом полномочий и обязанностей, часть из которых представлена в данной инструкции. В субъектах Российской Федерации перечень полномочий и обязанностей может быть уточнен и (или) дополнен, но не сокращен или существенно изменен.

Общественный наблюдатель должен заблаговременно ознакомиться с порядком проведения ГИА-9, с правами и обязанностями общественного наблюдателя.

Лица, с которыми общественный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением ГИА-9 в ППЭ на всех этапах:

уполномоченный представитель ГЭК;

руководитель ППЭ;

должностные лица Рособрнадзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (при наличии).

Список лиц, привлеченных к проведению ГИА-9 в данном ППЭ, включая уполномоченного представителя ГЭК, организаторов, общественных наблюдателей и других работников ППЭ должен находиться в ППЭ (форма ППЭ -07 «Список работников ППЭ»).

Общественный наблюдатель может свободно перемещаться по ППЭ и аудиториям ППЭ. При этом в одной аудитории ППЭ находится не более одного общественного наблюдателя. Общественный наблюдатель не может вмешиваться в работу и создавать помехи организаторам, уполномоченному представителю ГЭК (по выполнению своих обязанностей) и участникам ГИА-9.

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

Этап подготовки к проведению ГИА-9

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

Общественный наблюдатель должен прибыть в ППЭ не позднее, чем за тридцать минут до начала проведения экзамена.

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

Общественным наблюдателям запрещено 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, а также пользоваться средствами связи за пределами штаба ППЭ.

Общественный наблюдатель до начала проведения экзамена должен получить у руководителя ППЭ форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ».

В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала экзамена составить план присутствия в аудиториях с указанием времени нахождения в них. Это позволит на этапе проведения экзамена исключить нарушения, связанные с присутствием в аудитории более одного общественного наблюдателя.

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

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

а) места для хранения личных вещей участников ГИА-9, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ГИА-9 с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам;

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

Организация помещений и техническое оснащение ППЭ:

в ППЭ присутствует не менее 15 участников ГИА-9 (за исключением ППЭ, организованных для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе ППЭ, организованных на дому, в труднодоступных и отдаленных местностях, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также расположенных за пределами территории Российской Федерации, в том числе в загранучреждениях);

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

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

В ППЭ должны быть организованы:

а) Аудитории для участников ГИА-9.

Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не более 25 участников ГИА-9 с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Для каждого участника ГИА-9 должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

Аудитории должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения, охватывающими зону видимости всех участников ОГЭ в аудитории, и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения¹.

Аудитории оборудуются специальными техническими средствами при проведении ГИА-9 для участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

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

Аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по русскому языку и по иностранным языкам с включенным разделом «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

При проведении ОГЭ по информатике и ИКТ аудитории оборудуются компьютерами для участников.

В аудиториях ППЭ должны быть:

подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА-9;

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

подготовлены рабочие места для участников ГИА-9, обозначенные заметным номером;

подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ГИА-9;

подготовлена бумага для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ГИА-9 (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).

б) Помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ).

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

В ППЭ выделяется помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ), оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением. Штаб ППЭ должен быть оборудован сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения ЭМ.

В Штабе ППЭ должен быть подготовлен стол для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена.

в) Медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника.

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

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

е) Рабочее место организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА-9 в ППЭ.

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель и организаторы ППЭ;

б) уполномоченный представитель ГЭК;

в) руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо (во время проведения ГИА-9 в ППЭ находится в Штабе ППЭ);

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

д) медицинские работники;

е) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ГИА-9 с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при выполнении экзаменационной работы (при необходимости);

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

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

представители средств массовой информации;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

должностные лица Рособнадзора и (или) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента выдачи участникам ГИА-9 ИК с ЭМ.

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

Этап проведения ГИА-9 в ППЭ

Доставка ЭМ в ППЭ

Доставочные пакеты с ЭМ доставляются в ППЭ уполномоченным представителем ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету не позднее 1 часа 30 минут до начала экзамена.

Вход лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, и участников ГИА-9 в ППЭ

В день проведения ГИА-9 руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ не позднее 08.00 по местному времени.

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

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, начиная с 08.00 по местному времени, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ. Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется по документам, удостоверяющим личность.

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

Организаторы, технические специалисты, медицинские работники, а также ассистенты для участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должны оставить свои личные вещи, в том числе средства связи, в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

При входе в ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников ГИА-9 по аудиториям (форма ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации») и (или) форма ППЭ-06-02 «Список участников ГИА в ППЭ по алфавиту»).

Допуск участников ГИА-9 в ППЭ осуществляется с 09.00 по местному времени и при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) указывают участникам ГИА-9 на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ГИА-9, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

Уполномоченный представитель ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА-9 в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 45 Порядка) в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников ГИА-9 и работников ППЭ.

При входе в ППЭ организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции):

проверяют документы, удостоверяющие личность участников ГИА-9 и наличие их в списках распределения в данный ППЭ;

В случае если участник ГИА-9 отказывается сдавать запрещенное средство, повторно разъясняют ему, что в соответствии с пунктом 42 Порядка в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник ГИА-9 не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае необходимо пригласить руководителя ППЭ и уполномоченного представителя ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК составляет акт о недопуске участника ГИА-9, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают уполномоченный представитель ГЭК, руководитель ППЭ и участник ГИА-9, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет уполномоченный представитель ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ГИА-9. Повторно к участию в ГИА-9 по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ГИА-9 может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9»).

Если участник ГИА-9 опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА-9 в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА-9. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГИА-9 не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГИА-9. Организаторам рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГИА-9, руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК.

В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

При отсутствии участника ГИА-9 в списках распределения в данный ППЭ, участник ГИА-9 в ППЭ не допускается, уполномоченный представитель ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

Руководитель ППЭ в присутствии уполномоченного представителя ГЭК составляет акты о недопуске указанных выше участников ГИА-9 в ППЭ. Указанные акты подписываются уполномоченным представителем ГЭК, руководителем ППЭ и участниками ГИА-9. Акты составляются в двух экземплярах

в свободной форме. Первые экземпляры оставляет уполномоченный представитель ГЭК для передачи председателю ГЭК, вторые – участникам ГИА-9. Повторно к участию в ГИА-9 по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанные участники ГИА-9 могут быть допущены только по решению председателя ГЭК.

Организаторы вне аудитории оказывают содействие участникам ГИА-9 в перемещении по ППЭ. Организаторы сообщают участникам ГИА-9 номера аудиторий в соответствии с автоматизированным распределением и сопровождают участников экзамена до аудиторий.

Организаторы в аудитории проверяют соответствие документа, удостоверяющего личность участника ГИА-9, форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» и направляют участника ГИА-9 на рабочее место согласно спискам автоматизированного распределения.

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

На рабочих столах участников ГИА-9, помимо ЭМ, могут находиться следующие предметы:

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- разрешенные справочные материалы;
- разрешенные к использованию средства обучения и воспитания (по математике – линейка, по физике – непрограммируемый калькулятор, по химии – непрограммируемый калькулятор, по географии – непрограммируемый калькулятор);
- специальные технические средства (для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов);
- черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).

Организаторы должны провести инструктаж для участников ГИА-9. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09.50 по местному времени, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени.

Во время проведения первой части инструктажа организаторы в обязательном порядке должны проинформировать участников ГИА-9:

- о порядке проведения экзамена,
- о правилах оформления экзаменационной работы,
- о продолжительности экзамена,
- о порядке подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и апелляции о несогласии с выставленными баллами,
- о случаях удаления с экзамена,
- о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9,
- о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа необходимо продемонстрировать участникам ГИА-9 целостность упаковки доставочного пакета с ИК.

Не ранее 10.00 по местному времени ответственный организатор в аудитории вскрывает доставочный пакет с ИК и раздает участникам ГИА-9 ИК в произвольном порядке.

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

1. Дать указание участникам ГИА-9 проверить качество напечатанного комплекта (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан КИМ), а также проверить правильность кода региона и кода работы в бланке ответов №1 и №2. При выявлении любого брака необходимо осуществить полную замену комплекта ЭМ;

3. Дать указание участникам ГИА-9 приступить к заполнению регистрационной части бланков №1 (участник ГИА-9 должен поставить свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков);

4. Проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГИА-9 у каждого участника ГИА-9 и соответствие данных участника ГИА-9 (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке №1 и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков организаторы дают указание участнику ГИА-9 внести соответствующие исправления;

5. После заполнения всеми участниками ГИА-9 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 случае обнаружения участником ГИА-9 брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают ему новый полный комплект ЭМ. Аналогичная замена производится в случае порчи ЭМ участником экзамена. **Замена комплекта производится полностью, включая КИМ.**

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

Участники ГИА-9 должны соблюдать Порядок и следовать указаниям организаторов в аудитории, а организаторы обеспечивать порядок проведения экзамена в аудитории и осуществлять контроль за порядком проведения экзамена в аудитории и вне аудитории.

Примечание. В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА-9, заполнение регистрационных полей бланков, настройка необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Во время выполнения экзаменационной работы участниками ГИА-9 организаторы должны следить за порядком в аудитории.

При выходе из аудитории участники ГИА-9 должны оставить ЭМ и черновики на рабочем столе, а организатор должен проверить комплектность оставленных материалов.

Требования к соблюдению Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ

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

участникам ГИА-9 – 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, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, фотографировать или переписывать задания ЭМ;

организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ГИА-9 с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ;

всем лицам, находящимся в ППЭ – оказывать содействие участникам ГИА-9, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

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

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение Порядка, удаляются из ППЭ. Уполномоченный представитель ГЭК составляет акт об удалении лица, нарушившего Порядок, в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Если участник ГИА-9 нарушил Порядок, уполномоченный представитель ГЭК составляет акт об удалении с экзамена участника ЕГЭ (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9»), нарушившего установленный Порядок, в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организатор ставит в бланке регистрации участника ГИА-9 и в форме 05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» соответствующую отметку.

В случае если участник ГИА-9 по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ГИА-9 к медицинскому работнику и пригласит уполномоченного представителя ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-9 и при согласии участника ГИА-9 досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете уполномоченным представителем ГЭК и медицинским работником. При составлении акта о досрочном завершении участником ГИА-9 экзамена присутствует общественный наблюдатель. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор ставит в бланке регистрации участника ГИА-9 и в форме 05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» соответствующую отметку.

Указанные акты в тот же день направляются в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

Организаторы должны выдавать по просьбе участника ГИА-9 дополнительные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, дополнительные бланки ответов № 2 (в случае, когда в области ответов основного бланка ответов № 2 не осталось места).

Во время экзамена участники ГИА-9 имеют право выходить из аудитории

и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники ЕГЭ оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.

Этап завершения проведения ГИА-9

Общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:

организаторы должны за 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы объявить о скором завершении экзамена и напомнить о необходимости перенести ответы из черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, и КИМ в бланки ГИА-9;

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

Примечание. Участники ГИА-9, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена.

Участники ГИА-9 откладывают ЭМ, включая КИМ и черновики, на край своего стола. Ответственный организатор в аудитории собирает и упаковывает бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 ДБО № 2, в два возвратных доставочных пакета по видам бланков и запечатывает их. На каждом возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ОГЭ», обязательный к заполнению.

Оформление соответствующих форм ППЭ (включая сбор подписей участников ГИА-9 в форме ППЭ-05-02), осуществление раскладки и последующая упаковка организаторами ЭМ, собранных у участников ГИА-9, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (стол), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Общественный наблюдатель на завершающем этапе проведения ГИА-9 может принимать участие в организованной уполномоченным представителем ГЭК проверке изложенных в апелляции участников ГИА-9 сведений о нарушении порядка проведения ГИА. Свое участие в такой проверке общественный наблюдатель должен предварительно согласовать с уполномоченным представителем ГЭК, организующими проверку.

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

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

Ответственный организатор в аудитории передает запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками ответов № 1, бланками ответов

№ 2, ДБО № 2 вместе с другими материалами (формами ППЭ, служебными записками, и пр.) руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

Передача ЭМ из ППЭ в РЦОИ

ЭМ участников ГИА-9 должны быть переданы в РЦОИ в тот же день.

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

Уполномоченный представитель ГЭК составляют отчет о проведении ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передается в ГЭК.

ЭМ в тот же день доставляются уполномоченным представителем ГЭК из ППЭ в РЦОИ.

Неиспользованные и использованные ЭМ, а также использованные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, направляются в места, определенные ОИВ для обеспечения их хранения.

Неиспользованные и использованные ЭМ хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, – в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, назначенными ОИВ.