



РЦОКОиИТ

**Организация проверки
пунктов проведения экзаменов
общественными наблюдателями
в период проведения
единого государственного экзамена
и основного государственного экзамена
в Санкт-Петербурге**

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ
СОПРОВОЖДЕНИЕ**

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ
ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ**



Нормативно-правовое сопровождение

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
КИМ	Контрольные измерительные материалы
ИК	Индивидуальный комплект участника ЕГЭ
Спецпакет	Упакованный специальным образом пакет (для экзаменационных материалов и/или документов)
ОО	Образовательная организация
ППОИ	Пункт первичной обработки информации
ППЭ	Пункт проведения экзамена
РЦОИ	Региональный центр обработки информации, обеспечивающий организационно-методическое и организационно-технологическое сопровождение проведения ЕГЭ
Уполномоченный ГЭК (ППЭ)	Уполномоченный представитель государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга в пункте проведения экзамена
Общественный наблюдатель	Лицо, аккредитованное для контроля над соблюдением установленной процедуры проведения экзамена



Нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение ЕГЭ

**Федеральный закон
от 29.12.2012 N 273-ФЗ
(в ред. от 07.05.2013 и 23.07.2013)
"Об образовании
в Российской Федерации"**



Постановление Правительства РФ 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»

Нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение ЕГЭ

**Приказ Министерства образования и
науки Российской Федерации
от 28 июня 2013 г. № 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"



**Приказ Министерства образования и
науки Российской Федерации
от 26 декабря 2013 г. N 1400**

«Об утверждении Порядка проведения государственной
итоговой аттестации по образовательным программам среднего
общего образования»



Цель организации системы общественного наблюдения

- **обеспечение** открытости и прозрачности процедур государственной итоговой аттестации
- **усиление** контроля за ходом проведения экзаменов
- **информирование** общественности о ходе проведения и осуществления общественного наблюдения (контроля) за проведением экзаменов в Санкт-Петербурге



**Права и обязанности
общественного
наблюдателя**

Общественный наблюдатель имеет право:

присутствовать в день проведения экзамена в ППЭ, в том числе, *в выбранной аудитории* на этапах экзамена:

- во время рассадки лиц, участвующих в сдаче ГИА,
- процедуры вскрытия пакетов с КИМ,
- инструктажа лиц, участвующих в сдаче ГИА,
- заполнения лицами, участвующими в сдаче ГИА, бланков ответов,
- упаковки и передачи организаторами пакетов с заполненными бланками ответов руководителю ППЭ

ВНИМАНИЕ:

**представители СМИ имеют право находиться в ППЭ
только до времени начала экзамена!!!**

присутствовать при рассмотрении апелляций;

Общественный наблюдатель обязан:

1. **ознакомиться** с нормативными правовыми актами, регулирующими проведение ГИА в Санкт-Петербурге, получить необходимую информацию и разъяснения по вопросам нормативного правового регулирования и инструктивного обеспечения ГИА
2. **ознакомиться** с инструкциями, регламентирующими процедуру проведения ГИА
3. **иметь с собой** при посещении ППЭ и предъявлять организаторам документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя
4. **до начала** проведения экзамена **сдать** сотрудникам ППЭ мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительную технику на время проведения ГИА
5. **получить отметку** в удостоверении общественного наблюдателя о дате и времени посещения им ППЭ, заверенную подписью руководителя ППЭ
6. **оформить Акт** о результатах общественного наблюдения в ППЭ с указанием положительных и/или отрицательных результатов наблюдения за процедурой ЕГЭ
7. **соблюдать** установленный **порядок** проведения ГИА, требования нормативных правовых актов, регулирующих проведение ГИА в Санкт-Петербурге, режим информационной безопасности, требования руководителей и организаторов в ППЭ
8. **после посещения** ГИА передать удостоверение общественного наблюдателя и оформленный акт о результатах общественного наблюдения в ППЭ члену ГЭК
9. **выполнять требования Порядка.**

Общественный наблюдатель не вправе:

- использовать заведомо подложные документы
- вмешиваться в ход подготовки и проведения ГИА (рассадки лиц, участвующих в сдаче ГИА, вскрытия пакетов с заданиями, инструктажа, заполнения и сдачи лицами, участвующими в сдаче ГИА, бланков ответов, упаковки и отправки пакетов с заполненными бланками ГИА и т.п.)
- входить или выходить из аудитории во время экзамена (заполнения лицами, участвующими в сдаче ГИА, бланков ответов)
- оказывать содействие или отвлекать лиц, участвующих в сдаче ГИА, при заполнении бланков ответов во время экзамена, в том числе, задавать вопросы, делать замечания участникам ГИА
- пользоваться в ППЭ во время проведения ГИА средствами мобильной связи, иными средствами связи, электронно-вычислительной техникой.



Ответственность общественного наблюдателя

- при нарушении порядка проведения ГИА руководитель ППЭ, член ГЭК удаляют общественного наблюдателя из ППЭ, фиксируя это в акте об удалении
- общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации



Организация работы общественного наблюдателя

Общественному наблюдателю необходимо
явиться в ППЭ
не позднее, чем **за 45 минут**
до начала экзамена



общественному наблюдателю
на подготовительном этапе
необходимо проверить

На этапе подготовки ППЭ

руководитель образовательной организации,
на базе которого организован ППЭ, или лицо,
им уполномоченное,

и руководитель ППЭ

присутствуют на своем рабочем месте и
выполняют свои обязанности

ППЭ оборудован видеонаблюдением и
металлоискателем



На этапе подготовки ППЭ

кабинет руководителя ППЭ укомплектован:



- телефоном,



- принтером*



- сейфом* для хранения экзаменационных материалов и документов

На этапе подготовки ППЭ

В каждой аудитории для проведения экзамена:

убраны (закрыты) стенды со справочно-познавательной информацией



не должно быть коробок для мобильных телефонов



**НОЖНИЦЫ
СКОТЧ**

часы*



должен быть дополнительный стол для организаторов и стол для личных вещей участников



на экзамене по иностранным языкам

звукоспроизводящее устройство для прослушивания аудиодисков

Подготовка ППЭ

- аудитории, выделяемые для проведения ЕГЭ по иностранным языкам, должны быть оборудованы средствами воспроизведения аудиносителей (в ППЭ должны быть наушники)
- на первом этаже, недалеко от входа в ППЭ, подготовлена аудитория, которая находится в удалении от всех аудиторий проведения ЕГЭ, для уполномоченных представителей от ОУ, сопровождающих участников экзамена



Подготовка ППЭ

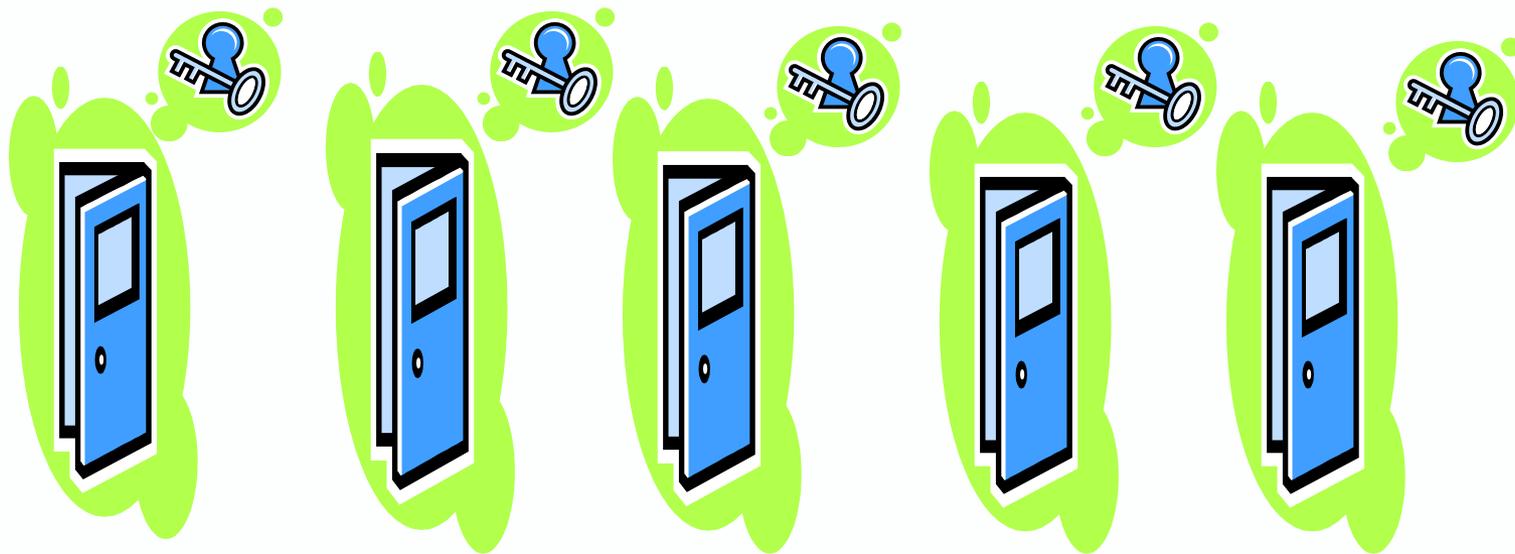
в ППЭ должны находиться

- медицинский работник
- представитель органов охраны
правопорядка



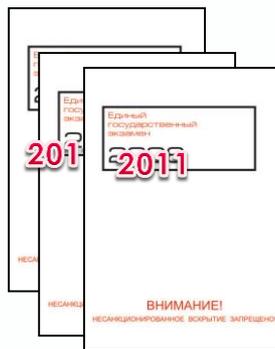
Подготовка ППЭ

все аудитории ППЭ,
не задействованные для проведения ЕГЭ,
закрыты и опечатаны



Подготовка ППЭ

Член ГЭК (ППЭ) должен прибыть в ППЭ
и передать спецпакеты с экзаменационными материалами и документами
руководителю ППЭ
не позднее, чем за 1, 5 (полтора) часа до начала экзамена



На этапе подготовки ППЭ

у спецпакетов с экзаменационными материалами и документами не должна быть нарушена целостность упаковки.



В случае обнаружения повреждений и фактов досрочного вскрытия спецпакетов с экзаменационными материалами (ранее, чем в 10.00) или обнаружения других нарушений процедуры проведения ЕГЭ общественный наблюдатель фиксирует это в справке

Подготовка ППЭ

организаторы должны прибыть в ППЭ, *не позднее, чем за 1 час 30 минут* до начала экзамена

не позднее, чем за 30 минут до начала экзамена организаторы должны пройти в свои аудитории и приступить к выполнению своих обязанностей



В день проведения экзамена в ППЭ обязаны находиться:

- † руководитель ППЭ
- † организаторы
 - † работающие в аудитории
 - † работающие вне аудитории
 - † помощники руководителя
 - † уполномоченные представители ОО, выпускники которых закреплены за данным ППЭ
- † уполномоченный ГЭК
- † руководитель ОО, на базе которой сформирован ППЭ, или уполномоченное им лицо (утверждается Приказом руководителя ОО)
- † медицинские работники
- † сотрудники правоохранительных органов

на экзаменах по иностранным языкам

- † специалист-предметник, обеспечивающий проведение экзамена по иностранным языкам

В день проведения экзамена в ППЭ могут находиться:

- † инспекторы
- † общественные наблюдатели
- † представители СМИ (*до начала заполнения участниками ЕГЭ бланков регистрации*)
 - при наличии участников ЕГЭ с ограниченными возможностями
- † ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ в организации работы

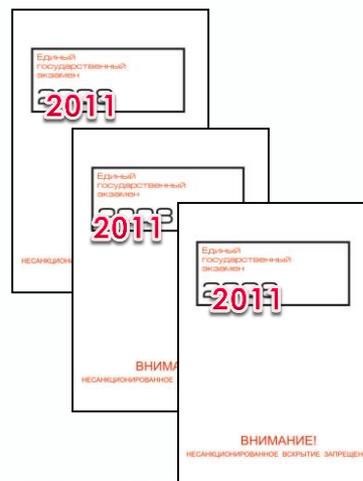
Подготовка ППЭ

за 45 минут до начала экзамена открывается вход для запуска в ППЭ участников ЕГЭ

не позднее, чем за 15 минут до начала экзамена руководитель ППЭ распределяет между аудиториями комплекты экзаменационных документов



за 30 минут до начала экзамена открывается вход для запуска в ППЭ участников ОГЭ в 9кл.



Уведомление на экзамен

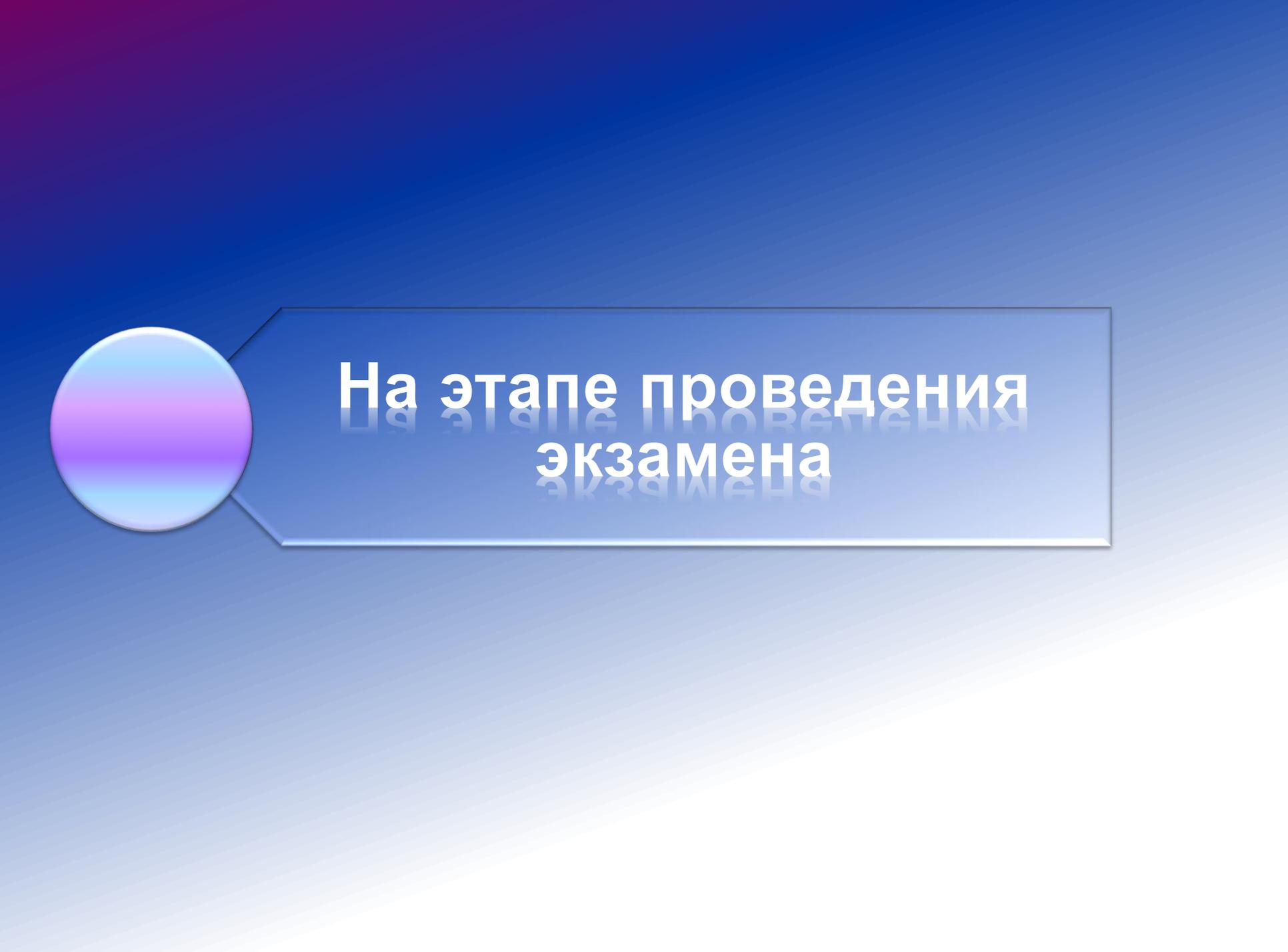
ПРОПУСК													
Дата регистрации	29.05.2009				М.П.	Лист	1	из	1				
Подпись ответственного лица													
УЧАСТНИК ЕГЭ													
Имя	Константинов				Документ	Зарегистрирован на							
Фамилия	Константин				серия	4002		0 2					
Отчество	Константинович				номер	660422		экзамена					
Регион	7	8	Код образовательного учреждения	0	0	7	4	0	5	Класс	1	1	э

- выдаётся каждому участнику в ОО или в пункте регистрации на ЕГЭ
- по завершении экзамена в уведомлении фиксируется факт сдачи бланков

Подготовка ППЭ

организаторы должны заранее подготовить на досках
необходимую информацию для заполнения бланков





**На этапе проведения
экзамена**

Проведение экзамена

организатор при входе участников ЕГЭ в аудиторию должен указать участнику экзамена его место в аудитории, при этом проследить за тем, чтобы все лишние вещи были оставлены на специально выделенном столе у входа внутри аудитории



На ЕГЭ разрешается

пользоваться следующими дополнительными устройствами и материалами:

математика – линейка;

физика – линейка и непрограммируемый калькулятор;

химия – непрограммируемый калькулятор;

география – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор.

Выдача экзаменационных материалов в аудитории:

- **Ответственный организатор демонстрирует участникам ЕГЭ целостность упаковки спецпакета с экзаменационными материалами**
- **Организатор вскрывает спецпакет и фиксирует дату и время вскрытия в протоколе**
- **Организаторы** в аудиториях раздают экзаменационные документы (индивидуальные комплекты) и черновики* (*иногда черновики выдаются заранее*) согласно своей инструкции в соответствии с фактическим числом участников экзамена.

Выдача экзаменационных материалов:

Ответственный организатор дает указание
участникам ЕГЭ
вскрыть индивидуальные комплекты и
проверить их содержимое



РЦОКОиИТ

Индивидуальный комплект участника ЕГЭ

ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ
ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ
ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ
ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ
ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ
ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ
ЕГЭ ЕГЭ **ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН** ЕГЭ ЕГЭ
ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ **ПРОБНЫЙ** ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ
ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ **РУССКИЙ ЯЗЫК** ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ
ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ
ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ ЕГЭ
ЕГЭ
ЕГЭ
ЕГЭ
ЕГЭ

21 апреля 2008

 КИМ № 55515111  БП № 31111111111114

ЕГЭ ЕГЭ



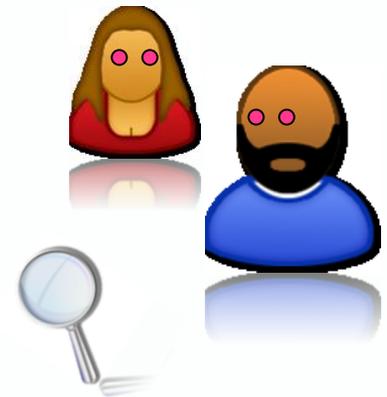
Выдача экзаменационных материалов:

В случае, если комплект оказался неполным или обнаружен полиграфический дефект,
организатору необходимо ПОЛНОСТЬЮ
заменить индивидуальный комплект, зафиксировав в протоколе

Выдача экзаменационных материалов:

В случае замены индивидуального комплекта из резервного доставочного спецпакета ответственный организатор:

- **обращается к руководителю ШЭ,**
- **получает резервный индивидуальный комплект,**
- **Приносит ИК в аудиторию**



Действия организатора в аудитории:

До начала экзамена организаторы проводят краткий инструктаж:

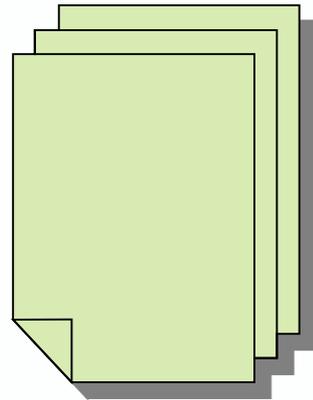
- 1. По правилам поведения участников ЕГЭ**
- 2. По правилам заполнения бланков ЕГЭ**
- 3. По заполнению области регистрации бланков экзамена**
- 4. По порядку подачи апелляции**

Участникам объявляется продолжительность экзамена, порядок получения результатов.

Организатор должен проверить, что ручка участника экзамена пишет непрерывно, в противном случае заменить ее.

Действия организатора в аудитории:

участники ЕГЭ заполняют регистрационные части всех бланков
в соответствии с четким комментарием организатора
по каждому этапу заполнения бланка
с помощью заранее подготовленной на доске информации



Действия организатора в аудитории:

ПОСЛЕ ЗАПОЛНЕНИЯ **ВСЕХ** РЕГИСТРАЦИОННЫХ
ЧАСТЕЙ БЛАНКОВ **ВСЕМИ** УЧАСТНИКАМИ ЕГЭ
фиксация времени начала и окончания
экзамена на доске в аудитории



Продолжительность экзаменов

- **235 минут** - математика, литература, физика, информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)
- **210 минут** - русский язык, история, обществознание
- **180 минут** - биология, география, химия, иностранные языки (английский, французский, немецкий, испанский)



Проведение ЕГЭ по иностранным языкам

Раздача ИК

Диск с аудиозаписью → воспроизведение

По окончании инструкции (на русском языке) остановить
воспроизведение → отрегулировать громкость (если нужно)

Брак аудиодиска// неработоспособно звуковоспроизводящее
устройство → замена у руководителя ППЭ



Проведение ЕГЭ по иностранным языкам

Проверка и настройка воспроизведения аудиозаписи
начало экзамена → повторное включение аудиозаписи с начала

Во время выполнения заданий по разделу «Аудирование» никто не должен ни входить, ни выходить из аудитории.

После завершения всех заданий по разделу «Аудирование» ответственный организатор письменной части выключает магнитофон. Участники экзамена переносят ответы раздела «Аудирование» в бланки ответов и продолжают работу над разделами «Чтение», «Лексика и Грамматика», «Письмо».



Проведение ЕГЭ по иностранным языкам

В случае технических неполадок и остановки воспроизведения аудиодиска с заданиями раздела «Аудирование» в процессе прослушивания ответственный организатор фиксирует на доске время остановки и сообщает об этом руководителю ППЭ.

Руководитель ППЭ совместно с учителем-предметником должны произвести замену аудиодиска (из дополнительного спецпакета) и/или звуковоспроизводящее устройство.



Проведение экзамена в специализированной аудитории для участников с ОВЗ

- **Продолжительность** экзаменов увеличивается на 1,5 часа.
- **Количество** участников в аудитории не более 12 человек.
- Должны быть подготовлены **места** для ассистентов.
- Участники экзамена **вправе** иметь при себе необходимые лекарственные препараты и приборы.
- **Аудитория** для участников с нарушением слуха и речи может быть оборудована звукоусиливающим устройством.
- Участникам с нарушением слуха и речи предоставляются **инструкции** для участников экзамена.
- Для участников с нарушением функций опорно-двигательного аппарата аудитория должна располагаться **на 1 этаже**.

Во время проведения экзамена:

После начала экзамена ответственный организатор складывают оставшиеся индивидуальные комплекты в отдельную стопку.

В обязательном порядке организаторы проверяют:

- правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках
- соответствие реквизитов участника в бланке регистрации и паспорте (пропуске)

Организаторы обязаны следить за порядком в аудитории и отвечать на вопросы участников ЕГЭ, не связанные с содержанием КИМ.

Во время проведения экзамена:

- Категорически **ЗАПРЕЩАЕТСЯ** любым способом копировать бланки ответов. Обе копии бланков ответов НЕ будут обработаны.

Организаторам **ЗАПРЕЩАЕТСЯ** :

- без уважительной причины покидать аудиторию во время экзамена
- пользоваться мобильными телефонами или иными средствами связи и техническими устройствами
- комментировать ответы участников ЕГЭ

*В аудитории во время экзамена обязательно должны находиться
2 организатора.*

Во время проведения экзамена:

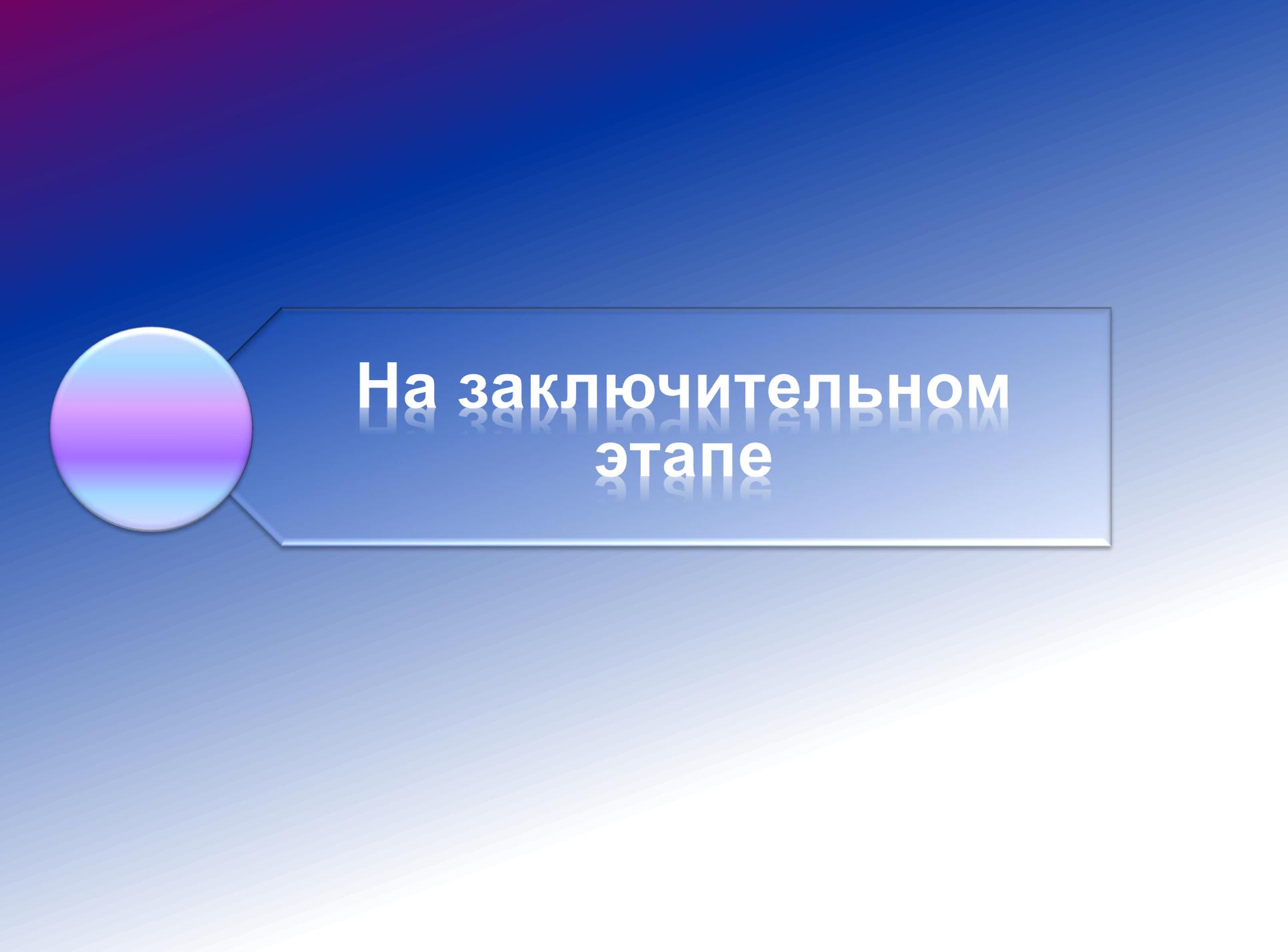
- участники ЕГЭ не переговариваются, не пересаживаются и не обмениваются экзаменационными материалами, любыми предметами
- не используют мобильные телефоны или иные средства связи, электронно-вычислительную технику, справочные материалы кроме разрешенных
- не ходят по ППЭ во время экзамена без сопровождения.

При несоблюдении порядка проведения ЕГЭ организаторы удаляют участников ЕГЭ с экзамена.

В этом случае организаторы совместно с членом ГЭК и руководителем ППЭ составляют акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена.

Возможные ситуации

- **Удаление (в том числе за пользование мобильным телефоном):**
 - Оформление документов ППЭ-05-02, ППЭ-12-01
 - Отметка в бланке регистрации и подпись организатора
 - Акт
 - Запись в пропуске «Удален»
- **Не закончил по уважительной причине:**
 - Оформление документов ППЭ-05-02, ППЭ-12-01
 - Отметка в бланке регистрации и подпись организатора
 - Акт (подпись медработника)
 - Запись в пропуске с указанием причины
- **Выход из аудитории (в туалет, в медицинскую комнату)**
 - *Оставить бланки ЕГЭ на рабочем месте*
 - *строго по одному участнику экзамена*
 - *в сопровождении одного из дежурных по этажу*



На заключительном
этапе



Завершение проведения экзамена

- Сбор и контроль количества бланков, сданных участником
- Заполнение протоколов проведения экзамена
- Упаковка материалов в спецпакеты в присутствии участников

Завершение проведения экзамена

За 30 минут до окончания организаторы предупреждают участников экзамена.

Досрочная сдача материалов прекращается за 5 минут до окончания времени экзамена.

По окончании зафиксированного времени ответственный организатор просит все материалы положить на край стола

Сбор материалов

Организатор забирает лично у каждого участника бланки, черновики, КИМ.

При этом ставит прочерк Z на всех незаполненных частях бланка №2 (в том числе и дополнительных), предназначенных для ответа.

На пропуске организатор ставит штамп и пишет количество сданных бланков:
Сдано бланков - ... (подпись организатора)

ЭКЗАМЕНЫ			
Экзамен	<input type="text" value="Русский язык"/>	Код	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>
Дата проведения	<input type="text" value="29.05.2009"/>	Начало	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> : <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
Пункт проведения экзамена		Код	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>
Адрес	<input type="text" value="Вознесенский пр., д. 34А"/>		
Учреждение	<input type="text" value="ГОУ ДПО ЦПКС СПб " рцокоиит"=""/>		

**Бланки ЕГЭ
сданы**

ШТАМП

В количестве _____ шт.

(Ф.И.О. ответственного организатора)

(подпись)

Завершение проведения экзамена

в присутствии участников ЕГЭ организатор пересчитывает экзаменационные материалы, заполняет сопроводительные документы и упаковывает материалы согласно своей инструкции



Передача материалов руководителю ППЭ

не позднее, чем спустя 15 мин. после завершения экзамена в аудитории

Завершение экзамена

- Руководитель ППЭ формирует конверт с документами от аудиторий и с протоколами проведения экзамена в ППЭ
- Руководитель ППЭ передает материалы члену ГЭК по акту

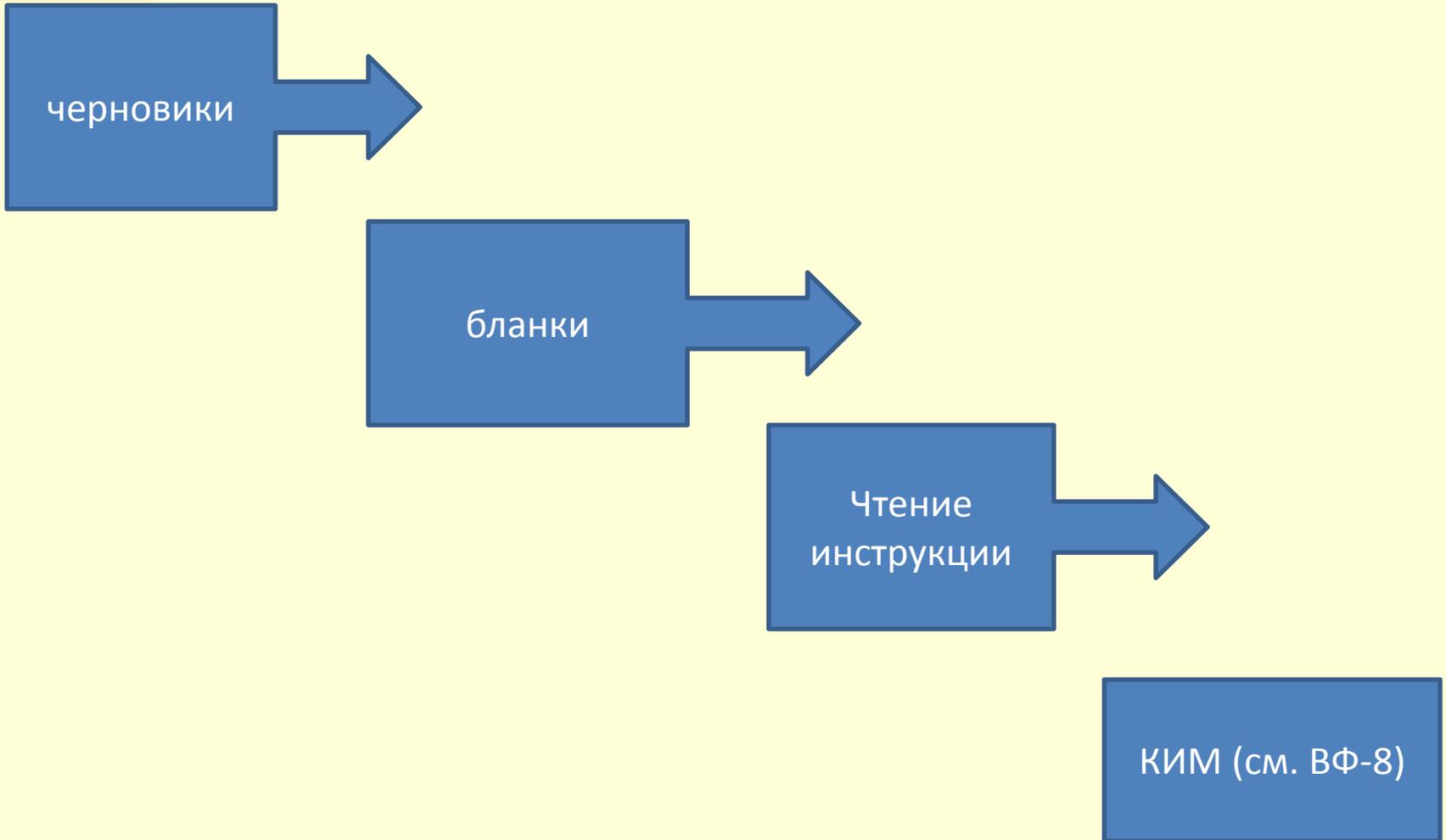


не позднее, чем через час

- Отправка материалов в РЦОИ/ТПОИ
- Сдача помещений уполномоченному от ОО



**Организация проверки
пунктов проведения экзаменов
общественными наблюдателями
в период проведения
основного государственного экзамена
в Санкт-Петербурге**





Проведение экзамена по русскому языку



Проведение экзамена по русскому ЯЗЫКУ

Общая продолжительность экзамена - 235 мин.

Участник экзамена получит четыре бланка «С». Задание по написанию изложения выполняется на любом бланке ответов С.

Участник экзамена должен записать на бланке ответов «С» код задания С1 внутри прямоугольного окна, в котором будет писать изложение:

С1 Текст изложения



Проведение экзамена по русскому языку

- После объявления ответственным организатором начала экзамена звучит аудиозапись текста изложения.
- Во время первого прочтения, паузы и второго прочтения учащиеся имеют право делать необходимые записи в черновике.
- Затем учащиеся приступают к написанию сжатого изложения прослушанного текста.
- Если участникам экзамена не хватило места на одном бланке ответов «С», то им необходимо продолжить работу на другом бланке ответов «С». Для этого участники экзамена берут другой бланк ответов С и пишут код задания С1 внутри прямоугольного окна, в котором будут писать продолжение изложения.

Примерное время выполнения работы для информирования участников экзамена организаторами

- **Работа над изложением – 90 минут;**
- **чтение текста и выполнение тестовых заданий (выполнение заданий А, В) – 85 минут;**
- **написание сочинения – 60 минут. (На новом бланке С.)**

За 10 минут до окончания времени, рекомендуемого для выполнения каждой из частей КИМ, ответственный организатор сообщает участникам о количестве оставшегося времени.

Внимание

На экзамене учащимся разрешается
пользоваться орфографическими
словарями, принесенными участниками
самостоятельно

Во время первого и второго прочтения текста сжатого изложения
организаторы должны проследить,
чтобы никто не входил и не выходил из аудитории.



Проведение экзамена по литературе



Общая продолжительность экзамена - 235 мин.

Используются только бланки С.

В пакете руководителя – перечень книг, которые могут потребоваться участникам экзамена.

Руководитель ППЭ передает перечень библиотекарю для подбора и подготовки текстов (комментарии и вступительные статьи участникам экзамена использовать не разрешено).

За 20 минут до начала экзамена библиотекарь вместе с помощниками приносит в аудиторию тексты произведений в нескольких экземплярах для каждой аудитории.

В аудитории должны быть подготовлены столы для работы с текстами (3 первых парты).

Одновременно за столами с книгами могут находиться не более трех участников.

Организатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена. Каждый экзаменуемый имеет возможность обращаться к художественным текстам не более 4 раз по 10 минут (40 минут в течение экзамена).

Во время работы с текстами организатор делает отметку на черновике участника экзамена с указанием времени обращения к книгам.

По окончании экзамена организатор сдает книги из аудитории библиотекарю и его помощникам, после этого передает материалы аудитории руководителю ППЭ.



Проведение экзамена по физике

- **За день до экзамена преподаватели физики, которые назначены в аудитории ППЭ для организации выполнения участниками экзамена лабораторной работы, принимают в ППЭ оборудование, тестируют его в соответствии с рекомендациями Предметной комиссии, расставляют комплекты оборудования по рабочим столам участников экзамена.**
- **По окончании экзамена преподаватели физики проверяют комплектность оборудования на каждом рабочем столе и сдают оборудование представителям образовательных организаций, предоставивших оборудование для проведения экзамена.**



Проведение экзамена по информатике и ИКТ

- Технический специалист не позднее, чем за сутки до проведения ГИА готовит для каждого участника ГИА экзамена индивидуальное рабочее место.
- Технический специалист готовит 2 носителя информации (CD, DVD, USB-накопители) для записи результатов экзамена и передачи их в центр обработки информации.
- технический специалист в присутствии руководителя ППЭ проводит проверку готовности техники и программного обеспечения на каждом рабочем месте.
- По итогам проверки готовности технический специалист и руководитель ППЭ составляют акт готовности аудитории и приобщают его к документам экзамена.
- Части 1 и 2 выполняются участниками ГИА на листах с заданиями либо на бланках без использования компьютера. Часть 3 (практическая часть) выполняется на компьютере. Для выполнения заданий части 3 участникам ГИА выдается инструкция.

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ



Правила заполнения бланка «АВ»

Заполнять бланк нужно **черной гелевой ручкой.**

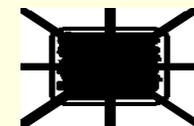
Образец нанесения метки



Образец отмены нанесенной метки



Образец восстановления нанесенной метки





Правила заполнения бланка «С»

- Запрещается писать на оборотной стороне бланка ответов «С».
- При заполнении бланка ответов «С» нельзя выходить за прямоугольную рамку, необходимо соблюдать отступ в 2-3 миллиметра от рамки.



Единый ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН 2007

Дополнительный бланк ответов С

Образцы каллиграфии цифр: - 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Впишите № именного бланка ответов С

№ дополнительного бланка

ФИО

Пункт проведения экзамена

ВНИМАНИЕ Заполнять бланк необходимо черной гелевой ручкой

При ответе не выходить за границы прямоугольника

При ответе не выходить за границы прямоугольника

При ответе не выходить за границы прямоугольника



**Номер
именного
бланка «С»**

**Номер
дополнительного
бланка «С»**



Категорически ЗАПРЕЩАЕТСЯ

1. любым способом копировать именные бланки ответов «АВ», именные бланки ответов «С», дополнительные бланки ответов «С». Обе копии бланков ответов НЕ будут обработаны.
2. использовать цветные бланки ответов ФЦТ. Данные бланки не будут обработаны, результаты по ним не будут выданы.
3. писать на оборотных сторонах бланков ответов. Обратная сторона бланков не обрабатывается.
4. скреплять скрепками, степлером и иными способами любые документы, которые упаковываются в секьюрпак.
5. упаковывать бланки ответов каждого участника экзамена в отдельные полиэтиленовые пакеты.
6. складывать черновики в секьюрпак с бланками ответов.
7. вносить изменения в автоматически распечатанные на бланках ответов уникальные номера бланков.
8. вписывать вручную участников экзамена в ведомость входа в аудиторию по форме ВФ-7 и в ведомость проведения экзамена по форме ВФ-8.



Завершение проведения экзамена

- Сбор и контроль количества бланков, сданных участником, под роспись участника и организатора
- Заполнение ведомостей проведения экзамена
- Упаковка в секьюрпак в присутствии участников
- Передача материалов руководителю ППЭ
- Составление сводной ведомости проведения экзамена по ППЭ
- Передача материалов уполномоченному ГЭК по акту
- Отправка материалов в РЦОИ



Оформление документов

СПРАВКА

о результатах наблюдения за процедурой ЕГЭ

№ _____ - _____ - _____
код региона код предмета номер п/п в ГЭК

Экзамен: _____ Дата: _____
предмет

ППЭ: _____

Сведения об общественном наблюдателе:

ФИО полностью:

Документ, удостоверяющий личность: _____

/ _____

серия

номер



Оформление документов

Краткая информация о процедуре проведения ЕГЭ:

положительная

отрицательная

№	Особенности	ОГЭ(9 кл.)	ЕГЭ(11кл.)
1	Уведомление на экзамен	да	да
2	Прикрепление к месту в аудитории	да	да
3	Прикрепление к варианту	нет	нет
4	Исправления в регистрационных данных	нет	да
5	Исправления в поле ответов АВ	да	нет (в спец. полях)
6	Замена КИМ	да, на такой же вариант	Только весь индивидуальный комплект
7	Замена бланка (бланков)	нет	
8	Оборотная сторона бланка с ответом на задание «С» обрабатывается	Нет	да
9	Дополнительные бланки для заданий типа «С»	да ПФ-7	да 12-ППЭ приложение Пропуск участника
	Упаковка бланков после экзамена	Все в один пакет	Все в один пакет