

# Общественное наблюдение в пунктах проведения экзамена при организации и проведении единого государственного экзамена

*Пономарева Елена Всеволодовна,  
заместитель руководителя Ситуационного центра  
ФГБУ «Федеральный центр тестирования»*

## **Нормативные правовые акты Федеральные документы**

**Федеральный закон  
«Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ**

**Порядок аккредитации общественных наблюдателей  
(от 28.06.2013 № 491)**

**Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 №1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»**

**Письмо Рособрнадзора от «11» февраля 2014 года № 02-60 «Методические материалы по подготовке и проведению ЕГЭ в пунктах проведения экзамена в 2014 году»**

**Аккредитация  
осуществляется  
по личным  
заявлениям  
граждан с  
указанием:**

- ФИО, адрес  
регистрации и  
фактического  
проживания, контактного  
телефона, реквизитов  
документа,  
удостоверяющего  
личность;

- даты проведения  
экзаменов;

- населенного пункта,  
конкретного места  
(пункта), на территории  
которого гражданин  
желает присутствовать в  
качестве общественного  
наблюдателя на  
экзамене;

- подписи гражданина  
об ознакомлении с  
порядком проведения  
ГИА;

- даты подачи  
заявления.

ФГБУ "Федеральный центр тестирования"

Организационно-технологическое сопровождение единого государственного экзамена

Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей, получение удостоверений общественных наблюдателей

наименование государственного органа

УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_

общественного наблюдателя при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования

Место для фото 3 x 4

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность, наименование документа, серия и номер)

М.П.

Отметка о посещении пункта (пунктов) проведения экзамена

№ п/п	Наименование, адрес пункта проведения экзамена	Форма проведения государственной (итоговой) аттестации*	Дата проведения экзамена, предмет, время посещения	Подпись руководителя пункта проведения экзамена

\*единый государственный экзамен (ЕГЭ), государственный выпускной экзамен (ГВЭ), новая форма государственной (итоговой) аттестации в 9 кл. (ГИА-9), традиционная форма государственной (итоговой) аттестации в 9 кл. (ГИА-9)

« \_\_\_\_\_ » 2014 года  
(дата выдачи удостоверения)

(должность руководителя государственного органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Удостоверение действует только при предъявлении документа, удостоверяющего личность

Гражданам,  
аккредитованным в  
качестве  
общественных  
наблюдателей  
предоставляется  
право:

- присутствовать на всех  
этапах проведения ГИА,  
в том числе при проверке  
экзаменационных работ  
и при рассмотрении  
апелляций по вопросам  
нарушения  
установленного порядка  
проведения ГИА,  
несогласия с  
выставленными  
оценками;

- направлять  
информацию о  
нарушениях, выявленных  
при проведении ГИА.

## **Требования к пунктам проведения экзаменов**

**Помещения (аудитории) для участников ЕГЭ, в том числе для участников с ОВЗ**

**Помещение для руководителя ППЭ, оборудованное рабочим местом и сейфом**

**Помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся**

**Помещения для представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право находиться в ППЭ в день экзамена**

**Помещение для медицинских работников**

**Пункт охраны правопорядка**



## Особенности организации ППЭ для лиц с ОВЗ

Аудитории для лиц с ОВЗ могут быть оборудованы:

- звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (для глухих и слабослышащих участников ЕГЭ).
- компьютером со специализированным ПО или оборудованием для копирования в увеличенном размере (для слепых и слабовидящих участников ЕГЭ).
- компьютером со специализированным программным обеспечением (для участников ЕГЭ с нарушением опорно-двигательного аппарата)

Необходимо обеспечить:

- обеспечить возможность для приема пищи и проведения медико-профилактических процедур;
- обеспечить наличие пандусов, поручней, лифтов, специальных кресел и др. оборудования

## Лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ

- руководитель и организаторы ППЭ;
- члены ГЭК;
- руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ или уполномоченное им лицо;
- технический специалист по работе с ПО (в случае использования ПО в ППЭ);
- медицинские работники, ассистенты;
- сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка и (или) сотрудники органов внутренних дел;
- сопровождающие.

## Лица, имеющие право находиться в ППЭ в день экзамена

- **Представители СМИ**

присутствуют в аудиториях проведения ЕГЭ только до момента начала заполнения бланков регистрации

- **Общественные наблюдатели**

могут свободно перемещаться по ППЭ

В одной аудитории может находиться только 1 общественный наблюдатель

- **Должностные лица Рособрнадзора и (или) ОИВ субъекта РФ**

**Допуск в ППЭ всех лиц осуществляется при наличии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия**

## Явка в ППЭ

1	<b>РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ, ПОМОЩНИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ</b>	<b>за 2 часа</b>
2	<b>ЧЛЕНЫ ГЭК (с экзаменационными материалами)</b>	<b>за 1 час 30 минут</b>
3	<b>ОРГАНИЗАТОРЫ ППЭ</b>	<b>за 1 час 30 минут</b>
4	<b>МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ, АССИСТЕНТЫ, ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОХРАНЫ</b>	<b>за 1 час 30 минут</b>
5	<b>ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАБЛЮДАТЕЛИ</b>	<b>за 45 минут</b>
6	<b>УЧАСТНИКИ ЕГЭ</b>	<b>за 45 минут</b>

## Подготовка к экзамену

### Подготовить организаторов ППЭ к проведению ЕГЭ

- Ознакомить под роспись со следующими материалами:
- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ЕГЭ;
- инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;
- правилами заполнения бланков ЕГЭ участниками ЕГЭ;
- порядком заполнения форм, ведомостей, протоколов

### Подготовить документы к проведению ЕГЭ

- памятки с кодировкой образовательных организаций (форма ППЭ-16), используемые при заполнении бланка регистрации;
- черновики (по 2 листа на участника);
- инструкцию для участников ЕГЭ

## Проведение экзамена

за **1,5 часа** до начала  
экзамена получить  
от членов ГЭК

доставочные спецпакеты с ЭМ + формы для  
направления в ГЭК замечаний

пакет руководителя ППЭ

дополнительные бланки ответов №2

Принять ЭМ по «Акту приёмки-передачи экзаменационных материалов»  
(форма ППЭ 09)

Отметить явку организаторов в ППЭ  
Заполнить форму ППЭ – 02 (с **обязательной** отметкой о явке **всех работников ППЭ**)

назначить **ответственного организатора** в аудитории, выдать ведомости  
(формы), направить организаторов всех категорий на рабочие места

**Важно!!** Руководитель ППЭ *несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности проведения ЕГЭ в ППЭ*

## Организация входа участников ЕГЭ в ППЭ

За 45 минут до начала экзамена

**1 проверка – паспортный контроль  
организатор на входе в ППЭ**

**проверяет документ, удостоверяющий личность  
участника ЕГЭ, наличие его в списке распределения**

**в случае отсутствия у участника ЕГЭ документа,  
его личность ПИСЬМЕННО подтверждает сопровождающий в форме ППЭ-20**

**2 проверка – металлодетектор  
сотрудник полиции**

**при срабатывании сигнала предлагает выложить  
металлические предметы**

**в случае отказа выполнить требования сотрудника полиции,  
участник ЕГЭ не допускается к экзамену**

**Не позднее, чем за 15 минут до начала экзамена  
выдать ответственным организаторам  
комплекты ЭМ на каждую аудиторию:**

- доставочные пакеты**
- дополнительные бланки №2**
- формы для направления в ГЭК замечаний о нарушениях проведения ЕГЭ**

**Зачитать краткую инструкцию для участников ЕГЭ  
сообщить о ведении видеонаблюдения в аудитории**

### **НАЧАЛО ЭКЗАМЕНА**

- **проверить правильность заполнения регистрационных полей бланков участниками ЕГЭ;**
- **проверить соответствие данных участника ЕГЭ в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность;**
- **следить за порядком в аудитории во время экзамена**

**Разрешенные дополнительные устройства и материалы:**

**математика** – линейка

**физика** – линейка и непрограммируемый калькулятор

**химия** – непрограммируемый калькулятор

**география** – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор



## ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ В АУДИТОРИИ

- **УДАЛЕНИЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ:**
  - ППЭ-05
  - Отметка в бланке регистрации и подпись организатора
  - Подпись участника в форме ППЭ-05
  - ППЭ-21 (подпись члена ГЭК)
- **НЕ ЗАКОНЧИЛ ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ:**
  - ППЭ-05
  - Отметка в бланке регистрации и подпись организатора
  - Подпись участника в форме ППЭ-05
  - ППЭ-22 (подпись члена ГЭК, подпись медработника)
- **ВЫХОД ИЗ АУДИТОРИИ (В ТУАЛЕТ, В МЕДИЦИНСКУЮ КОМНАТУ)**
  - оставить бланки ЕГЭ на рабочем столе
  - строго по одному участнику экзамена
  - в сопровождении одного из дежурных по этажу

## Завершение экзамена

- **за 30 минут и за 5 минут** до окончания экзамена уведомить об этом участников ЕГЭ;
- **отметить неявку участников ЕГЭ в форме ППЭ-05;**
- **объявить об окончании экзамена в центре видимости камеры видеонаблюдения;**
- **произвести сбор ЭМ**

### Организатор в аудитории:

- **объявляет на видеокамеру все данные ведомости ППЭ-05 (предмет, кол-во участников, ЭМ, время);**
- **демонстрирует запечатанные возвратные пакеты с ЭМ участников ЕГЭ**

## Передача документов руководителю ПШЭ

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ УЧАСТНИКОВ ЕГЭ

- возвратные доставочные пакеты с бланками участников ЕГЭ (в том числе с доп. бланками ответов № 2);
- неиспользованные доставочные пакеты с ИК;
- неиспользованные ИК;
- ИК испорченные или имеющие полиграфические дефекты;
- пакеты с использованными КИМ
- конверты с формами для направления в ГЭК замечаний о нарушениях процедуры проведения ЕГЭ

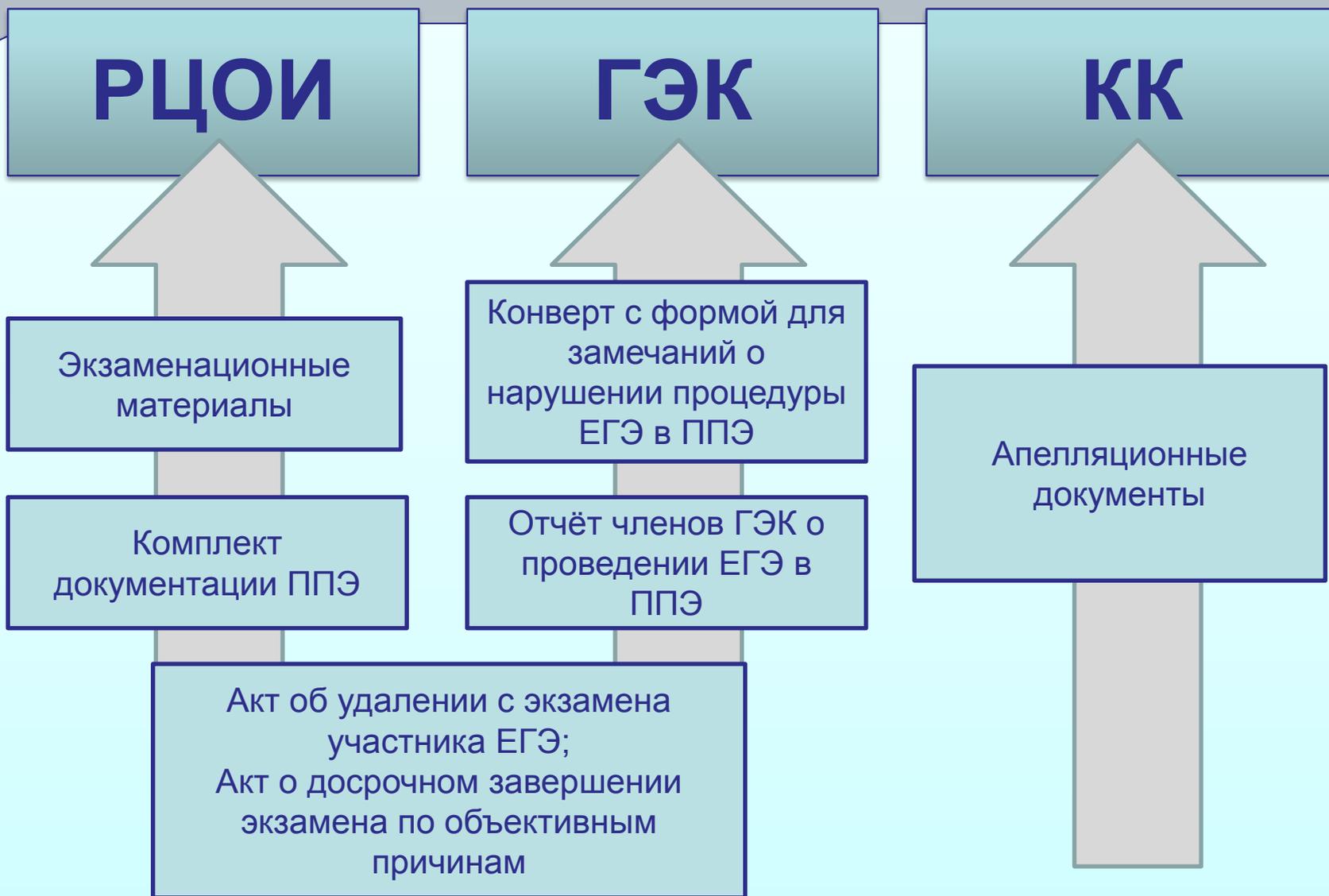
---

**Важно!!!** *Документы по каждому экзамену готовятся для сдачи ОТДЕЛЬНО*

**Не позднее чем через 1 час** после завершения экзамена передать членам ГЭК по форме ППЭ-09 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»:

- запечатанные возвратные доставочные пакеты (ВДП) с экзаменационными работами участников ЕГЭ
- Конверты с формой для замечаний о нарушении процедуры ЕГЭ в ППЭ
- пакеты с использованными КИМ
- пакет руководителя, сопроводительные документы
- неиспользованные ИК, ИК испорченные или имеющие полиграфические дефекты

## Передача документов





## Сдача помещений ППЭ

**После окончания экзамена  
руководитель ППЭ**

**передает помещения,  
выделенные для проведения ЕГЭ,  
руководителю организации, на базе  
которой организовывался ППЭ**

## На этапе подготовки ППЭ

### Общественный наблюдатель должен обращать внимание на следующее:

- оборудован ли ППЭ стационарными и/или переносными металлоискателями;
- оборудован ли ППЭ и аудитории для экзамена системами видеонаблюдения;
- оборудован ли дополнительными устройствами (по решению ГЭК) системами подавления сигналов подвижной связи;
- организовано ли помещение для руководителя ППЭ/ штаб ППЭ; оборудовано ли оно видеонаблюдением, телефоном, компьютером, сканером, принтером, сейфом для хранения экзаменационных материалов;



## ФГБУ "Федеральный центр тестирования"

Организационно-технологическое сопровождение единого государственного экзамена

- наличие помещения для представителей ОО, сопровождающих обучающихся;
- оборудованы ли места для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;
- наличие помещения для медицинских работников;
- оборудован ли ППЭ техническими устройствами, необходимыми для проведения экзамена (устройство воспроизведения аудиозаписей и др.);
- проведение организаторами инструктажа для участников ЕГЭ в полном объеме;
- выполняется ли требование выполнения работы гелевой, капиллярной или перьевой ручками с чернилами черного цвета, не используют ли участники ЕГЭ замазку, ручку со «стирающимися» чернилами, карандаш.

- осуществляется ли допуск в ППЭ организаторов ЕГЭ, лиц, привлеченных к проведению ЕГЭ по документам, удостоверяющих их личность; наличие их в списках распределения в данный ППЭ;
- осуществляется ли допуск в ППЭ участников ЕГЭ по документам, удостоверяющих их личность; наличии их в списках распределения в данный ППЭ. **Внимание! Свидетельство о рождении не является документом, удостоверяющим личность.**
- При выходе из аудитории во время экзамена участник ЕГЭ должен оставить экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе. Запрещено выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы (на бумажном или электронном носителях) или фотографировать их.

## На этапе проведения экзамена в аудитории

Общественный наблюдатель должен обращать внимание на следующее:

- Участники ЕГЭ занимают рабочие места в аудитории в соответствии со списками распределения.

Общественный наблюдатель в аудитории должен отметить, занимают ли участники ЕГЭ рабочие места в аудитории в соответствии со списками распределения. **Изменение рабочего места не допускается.**

- Во время экзамена участники ЕГЭ не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ; выходить из аудитории без разрешения организатора.

Общественный наблюдатель в аудитории должен отметить, нет ли нарушения этих запретов.

## **Удаление участника экзамена**

Участники ЕГЭ, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение установленного порядка проведения ЕГЭ, могут быть удалены с экзамена.

По данному факту лицами, ответственными за проведение ЕГЭ в ППЭ, составляется акт, который передаётся на рассмотрение председателю ГЭК.

Если факт нарушения участником ЕГЭ порядка проведения экзамена подтверждается, председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника ЕГЭ по соответствующему предмету.

**К дальнейшей сдаче экзамена по этому предмету участник в текущем году не допускается.**

## **Досрочное завершение экзамена**

Участник ЕГЭ, который по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, имеет право досрочно покинуть аудиторию.

В таком случае организаторы приглашают члена ГЭК и медицинского работника, которые составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

**Общественный наблюдатель в аудитории может быть в числе лиц, подписывающих этот акт.**

## Возможные нарушения в ППЭ

Организован  
ППЭ

численность  
ю меньше 15  
человек или  
более 300

- Не  
допустимо.  
Согласно  
Приказа  
Минобрнаук  
и России об  
утверждении

Использован  
ие статуса в  
личных целях

- ГЭК  
принимает  
решение об  
26.12.2014  
09:40  
а или ОН

Разглашение  
информации  
посторонним  
лицам

- ГЭК  
принимает  
решение об  
удалении  
организатор

Действия, не  
предписанны  
е  
инструкциям

- Запрещаетс  
я  
участника  
м ГИА в  
ППЭ иметь  
при себе

Нарушение  
личной  
неприкоснов  
енности  
учащихся и  
этических

- Недопусти  
мо  
обыскиват  
ь  
учащихся  
переговори



## Возможные нарушения в ППЭ:

**Отсутствие системы видеонаблюдения и видеозаписи**

- На протяжении всего периода проведения ЕГЭ все помещения ППЭ должны быть обеспечены системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи

**Наличие двух и более ОН в аудитории**

- Во время проведения ЕГЭ в аудитории может находиться только один общественный наблюдатель

**Наличие посторонних лиц**

- В ППЭ на этапе подготовки и проведения ЕГЭ могут присутствовать:
- Члены ГЭК;

## ФГБУ "Федеральный центр тестирования"

Организационно-технологическое сопровождение единого государственного экзамена

Назначение организаторов, заполнение форм

- Замена организаторов в аудитории организаторами вне аудитории, опоздание организаторов
- Отсутствие подписей организаторов в форме ППЭ-02; отсутствие персональных данных в форме ППЭ-06.

Нечеткий инструктаж организаторов по проведению экзамена

- Несоблюдение временных рамок экзамена, неправильное заполнение регистрационных полей бланков участников экзамена

Отсутствие контроля за посторонними лицами, не имеющие находится в ППЭ

- Использование в качестве дополнительных бланков листов белой бумаги
- Хождение по ППЭ посторонних лиц, нахождение в ППЭ учителей ОУ, на базе которого сформирован ППЭ

# Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»

---

Юридический и почтовый адрес:

119049, Москва, Ленинский проспект, д. 2а

---

+7 (495) 530-10-00 секретариат

[test@rustest.ru](mailto:test@rustest.ru)

[www.rustest.ru](http://www.rustest.ru)