



**Тюменский
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОБРАБОТКИ
ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ
И
Общественное наблюдение на этапе
этапе проведения государственной итоговой
проведения аттестации и обработки
экзаменационных работ участников по
ИТОГОВОЙ
по программам основного общего и
и среднего общего образования
образования**



Цель консультирования

**Проинформировать общественных наблюдателей о целях,
основных
задачах, правах и обязанностях общественного наблюдателя
на всех**

**этапах проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА)
и обработки экзаменационных материалов**

Задачи консультирования

Ознакомить:

**с нормативно-правовыми актами, регламентирующими проведения
ГИА;**

**с процедурой проведения ГИА в ППЭ, обработкой
экзаменационных**

материалов в РЦОИ и ППЗ, с работой конфликтной комиссии;

с документальным сопровождением общественного наблюдения.



Цель общественного наблюдения

**Система общественного наблюдения –
один из методов обеспечения прозрачности
и
открытости процедуры проведения ГИА, а
также один из инструментов ее
контроля**



Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение

Федеральный закон от 29.12.2012 г. ФЗ №273

«Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от _____)

Постановление Правительства РФ от 31.08.2013 № 755 «О формировании и
ведении ФИС обеспечения ГИА и приема в ОО СПО и ВПО и
РИС обеспечения ГИА»

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных

данных»
Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195 «Кодекс Российской Федерации об
административных правонарушениях» (в ред. от 24.11.2014 г. _____)

Приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным
программам среднего общего образования» (в ред. от 08.04.2014, 15.05.2014,
05.08.2014, _____
16.01.2015



Нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность общественных наблюдателей

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. ФЗ №273

«Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 23.07.2013)

Пункт 15. «В целях соблюдения порядка проведения ГИА гражданам, аккредитованным в качестве **общественных наблюдателей**, предоставляется право присутствовать при проведении ГИА в ППЭ и в отделениях РЦОИ»

Приказ Минобрнауки России 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»

Пункт 2. Общественными наблюдателями при проведении государственной итоговой аттестации, ВсОШ, олимпиад, в том числе при рассмотрении апелляций (далее - общественные наблюдатели), признаются граждане Российской Федерации (далее - граждане), получившие аккредитацию в соответствии с настоящим



**Постановление Правительства РФ от 31.08.2013 № 755 «О
формировании и ведении ФИС обеспечения ГИА и приема в ОО
СПО и ВПО и РИС обеспечения
ГИА»**

Пункт 11. В региональные информационные системы вносятся следующие сведения

:

и) сведения о гражданах, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей (далее - общественные наблюдатели), и об их присутствии при проведении государственной итоговой аттестации: фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, дата аккредитации, наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, учредителя, заграничного учреждения, осуществившего аккредитацию, , дата и место осуществления наблюдения, (сведения вносятся органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в течение 2 дней со дня аккредитации); **информация о нарушениях, выявленных общественным наблюдателем** при проведении государственной итоговой аттестации (сведения вносятся органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в соответствии со сроками обработки результатов экзаменов);



Нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность общественных наблюдателей

Приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об
утверждении Порядка проведения государственной
итоговой
аттестации по образовательным программам среднего
общего
образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 08.04.2014
N 191, от 15.05.2014 N 528, от 05.08.2014 N 923, от 16.01.2015
N 9) **Статья**
26.
утверждении Порядка проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного общего
образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 15.05.2014
N 528, от 30.07.2014 N 863, от 16.01.2015 N 10) **Статья**
23.



Нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность общественных наблюдателей

«В целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА гражданам, аккредитованным в качестве общественных наблюдателей в [порядке](#) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения, установленного Минобрнауки России, **предоставляется право:**

присутствовать на всех этапах проведения ГИА,

в том числе при проверке экзаменационных работ и при несогласии с выставленными баллами;

направлять информацию о нарушениях, выявленных при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА в федеральном, региональном, муниципальном, а также в субъектах Российской Федерации, осуществляющие управление в сфере образования и органы местного самоуправления».



Методическое обеспечение ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ

Приложение 6 к письму
Рособрнадзора от 02.12.2016 № 10-835

Методические рекомендации по осуществлению общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

4. Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА в форме ЕГЭ в ППЭ

Общие положения

Этап подготовки к проведению ЕГЭ

Этап проведения ЕГЭ в ППЭ

Этап завершения проведения ЕГЭ



Методическое обеспечение ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ

Инструктивные материалы, методические рекомендации регионального уровня

- 1 Сборник методических рекомендаций по проведению ЕГЭ в ППЭ
 - «Методические материалы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена»;
- 2 Сборник форм, используемых при проведении ЕГЭ;
- 3 Правила проведения единого государственного экзамена (для ознакомления участников ЕГЭ/родителей (законных представителей) под роспись);
 - Методические рекомендации по работе с системой видеонаблюдения в пунктах проведения экзаменов;
- 4 Инструкция для общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного



Методическое обеспечение ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ

Инструкция для общественных наблюдателей на этапе обработки результатов ЕГЭ РЦОИ

Общие положения

Присутствие в помещениях РЦОИ

Инструкция для общественных наблюдателей на этапе проверки ПК экзаменационных работ ЕГЭ

Общие положения

Присутствие в помещении ППЗ

Инструкция для общественных наблюдателей во время рассмотрения апелляций, поданных участниками ЕГЭ, в КК

Общие положения

Присутствие в помещении работы КК

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА в форме ГВЭ в ППЭ

Инструкция для общественных наблюдателей на этапе проверки ПК экзаменационных работ ГВЭ

Общие положения

Присутствие в помещении ППЗ

Инструкция для онлайн наблюдателей

Общие положения

Этап подготовки к проведению ЕГЭ



УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____
общественного наблюдателя за проведением ГИА
и (или) заседаний конфликтной комиссии

Ф.И.О.(полностью) _____

(паспорт серия _____ № _____,

выдан _____)

Срок действия удостоверения:

с «___» _____ по «___» _____ 2017 г.

Директор Департамента
образования и науки
Тюменской области

А.В.Райдер

Удостоверение действительно только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.



Оборотная сторона удостоверения

Отметка о посещении ПШЭ:

№ п/п	Дата	ПШЭ, конфликтная комиссия, РЦОИ (адрес места проведения)	Подпись руководителя ПШЭ, КК, РЦОИ

Расписание основного периода ЕГЭ и ГВЭ 2017

Дата	ЭКЗАМЕН(Ы)	Дата	ЭКЗАМЕН(Ы)
29.05	География, информатика	20.06	Резерв: География, информатика
31.05	Математика Б	21.06	Резерв: литература, химия, физика, обществознание
02.06	Математика ПР	22.06	Резерв: биология, история, иностранные языки (письмо)
05.06	Обществознание	23.06	Резерв: иностранные языки (устно)
07.06	Физика, литература	28.06	Резерв: математика Б, математика ПР
09.06	Русский язык	29.06	Резерв: русский язык
13.06	Иностранные языки (письмо), биология	01.07	Резерв: по всем учебным предметам
15.06	Иностранные языки (устно)		
19.06	Химия, история		

Ответственность за нарушение

Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195
«Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»



Статья 19.30. Нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса

п. 4 Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации и предусмотренных законодательством об образовании олимпиад школьников, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации - **влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 3 тысяч до 5 тысяч рублей; на должностных лиц - от 20 тысяч до 40 тысяч рублей; на юридических лиц - от 50 тысяч до 200 тысяч рублей**

Статья 13.11. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)

Статья 13.12. Нарушение правил защиты информации

Статья 13.14. **Разглашение информации с ограниченным доступом**



Координация деятельности общественных наблюдателей в Тюменской области

Прием заявлений граждан, желающих
аккредитованными в качестве общественных
наблюдателей, удостоверений общественного наблюдателя,
консультирование общественных наблюдателей в
период проведения ГИА на территории Тюменской области
осуществляет общественная приемная ГЭК.

Адрес: Тюмень, ул. Володарского, 49.

Телефон («горячая линия»): 8(3452) 39-02-30; 56-93-49.

Адрес электронной почты: cmko@t5.ru.



Права и обязанности общественного наблюдателя

Общественные наблюдатели присутствуют на всех этапах проведения

государственной итоговой аттестации:

- на этапе подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в ППЭ;
- на этапе обработки результатов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в РЦОИ;
- на этапе проверки ответов на задания ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в РЦОИ;
- во время рассмотрения апелляций в КК.

Для присутствия на любом из этапов проведения ГИА общественный наблюдатель должен иметь при себе:

✓ Документ, удостоверяющий личность;

✓ Удостоверение общественного

наблюдателя



Общественный наблюдатель

обязан:

засполаговременно ознакомиться с порядком проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ, с правами и обязанностями общественного наблюдателя, с

методическими рекомендациями и инструктивными материалами при выполнении функций общественного наблюдателя по порядку проведения ГИА.

процедуре проведения ГИА в ППЭ, обработке материалов

Общественный наблюдатель не имеет права:

✓ вмешиваться в работу; и создавать препятствия

выполнению обязанностей должностным

лицам;

✓ не допускается общение с экспертами;
иметь при себе средства связи, электронно-

вычислительную

технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы



Общественный наблюдатель имеет право:

- ✓ свободно перемещаться по пункту осуществления наблюдения (ППЭ, РЦОИ, пункту проверки заданий, месту работы конфликтной комиссии).

- ✓ решать все возникающие вопросы на всех этапах проведения ГИА:
 - с членами Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК),
уполномоченными представителями ГЭК;
 - с руководителем ППЭ (на этапе проведения ГИА в ППЭ),
 - с руководителем РЦОИ (на этапе обработки экзаменационных материалов);



Общественное наблюдение в пункте проведения экзамена



ПОДГОТОВКА ПОМЕЩЕНИЙ ППЭ

Помещение для сопровождающих участников ГИА



Помещение для общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена



Помещение для медицинских работников



Аудитории для участников ГИА, в том числе для участников с ОВЗ (на 1 этаже)



В
Х
О
Д

В
Х
О
Д
в
П
П
Э



Пункт охраны правопорядка



Помещение для руководителя ППЭ, оборудованное рабочим местом и сейфом

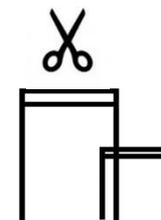
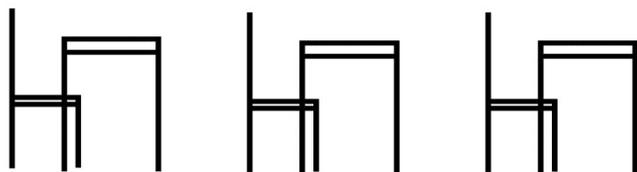


Специально выделенное место для личных вещей участников



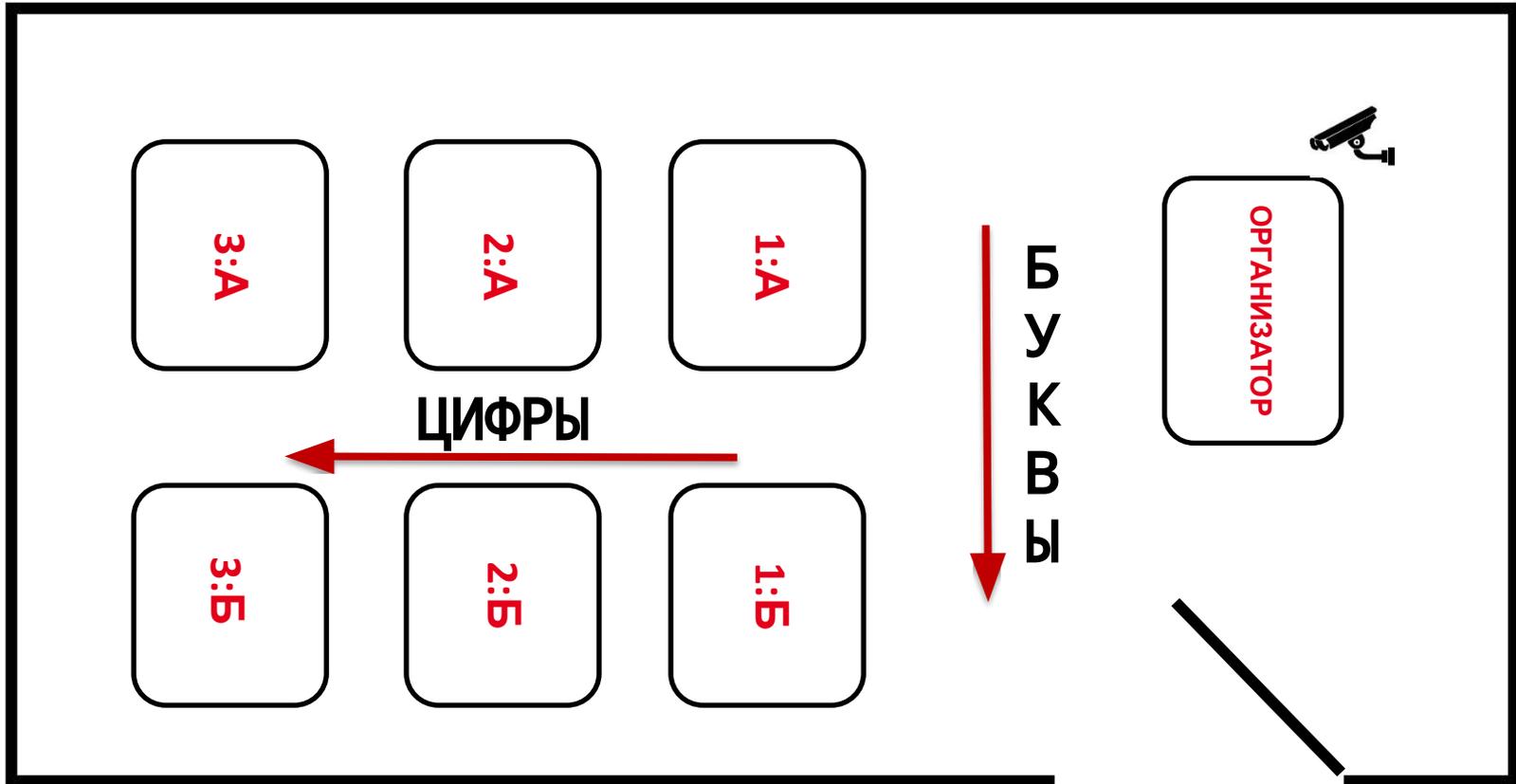
Аудитория проведения

~~Справочно-
познавательная
информация~~



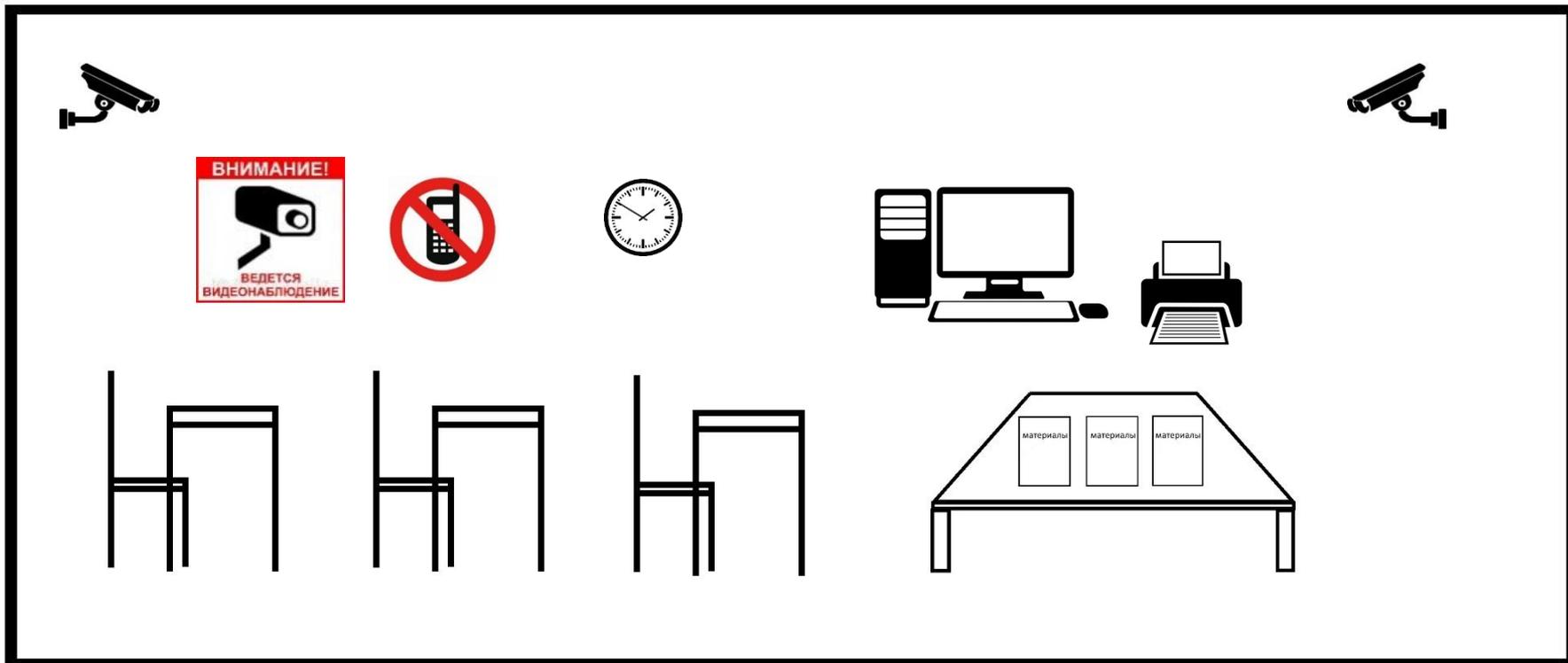


Нумерация рабочих мест



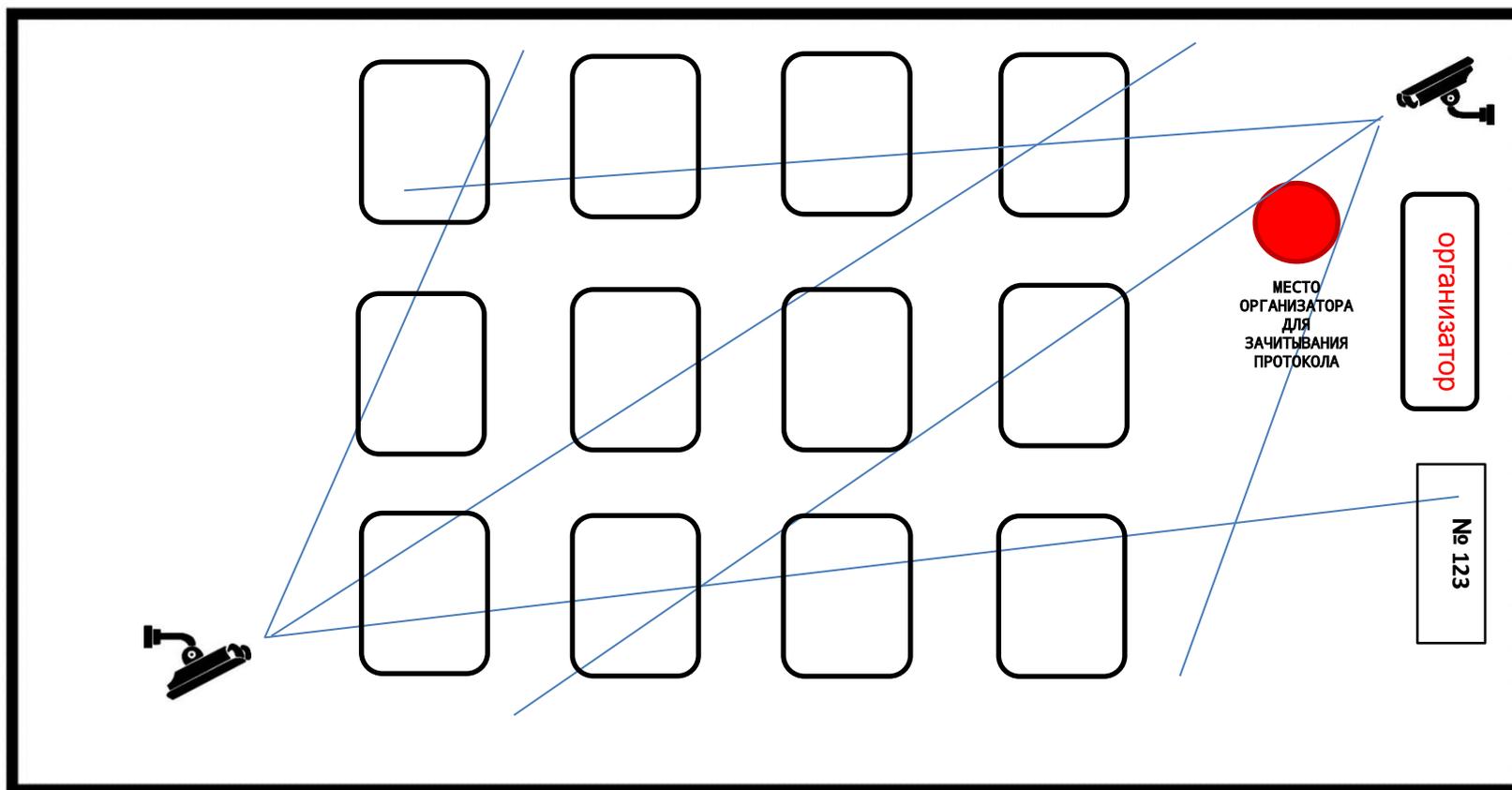


Аудитория, предусмотренная для печати КИМ





Организация видеонаблюдения в аудитории





Подготовительные мероприятия в ППЭ до начала экзамена (день экзамена)

Общественный наблюдатель должен:

**прибыть в ППЭ не ранее, чем за 1,5 часа
и не позднее, чем за 45 минут до начала экзамена**

- ✓ **предъявить удостоверение общественного наблюдателя, где указан данный ППЭ и день проведения экзамена;**
- ✓ **предъявить документ, удостоверяющий личность.**

**до начала экзамена получить у руководителя ППЭ
форму ППЭ-18**

**«Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ (ОГЭ) в ППЭ»
наблюдателя**

Автоматизированное заполнение

Заполняет
общественный
наблюдатель

Форм

а

ППЭ-18-

№ акт	(код МСУ)	(код ППЭ)	(код ФНО)	(дата акт. число-месяц-год)
Ш				
Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ				
ФНО общественного наблюдателя				
№ удостоверения				
Время начала			Время окончания	
наблюдения			наблюдения	
Готовность ППЭ к проведению ЕГЭ				
<i>Нарушений на этапе подготовки к проведению ЕГЭ не выявлено</i>				
Выявлены нарушения:				
1. В Штабе ППЭ отсутствует телефонная связь или сейф (металлический шкаф) для хранения экзаменационных материалов				<input type="checkbox"/>
2. Отсутствуют и (или) не изолированы от аудиторий для проведения экзамена помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся				<input type="checkbox"/>
3. Не выделено место для хранения личных вещей участников ЕГЭ				<input type="checkbox"/>
4. Отсутствует помещение для медицинских работников				<input type="checkbox"/>
5. ППЭ не оборудован стационарными или переносными <u>металлоискателями</u>				<input type="checkbox"/>
6. Штаб ППЭ, аудитории для проведения экзамена не оборудованы средствами видеонаблюдения				<input type="checkbox"/>
7. Отсутствуют часы в аудиториях				<input type="checkbox"/>
8. ППЭ не оборудован техническими устройствами, необходимыми для проведения экзамена				<input type="checkbox"/>
9. В аудиториях для проведения ЕГЭ не закрыты материалы со справочно-познавательной информацией по сдаваемому предмету				<input type="checkbox"/>
10. Недействительные в проведении экзамена помещения не закрыты и не опечатаны на время проведения экзамена				<input type="checkbox"/>
Другое:				<input type="checkbox"/>
Проведение ЕГЭ в ППЭ				
<i>Нарушений на этапе проведения ЕГЭ в ППЭ не выявлено</i>				
Выявлены нарушения:				
11. Допуск работников и члена(ов) ГЭК в ППЭ осуществлялся без проверки документов, удостоверяющих их личность, и не по спискам распределения в указанный ППЭ				<input type="checkbox"/>
12. Передача материалов ЕГЭ членом ГЭК руководителю ППЭ осуществлена позднее, чем за полтора часа до начала экзамена				<input type="checkbox"/>
13. Допуск участников ЕГЭ в ППЭ осуществлялся без				<input type="checkbox"/>



Форма ППЭ-18- МАШ

Форма ППЭ-18-МАШ –
двухсторонняя:
заполняется,
сканируется
и распознается с ДВУХ

	<input type="checkbox"/>
15. Присутствие в аудитории менее двух организаторов	<input type="checkbox"/>
16. Перемещение участников ЕГЭ по ППЭ без сопровождения	<input type="checkbox"/>
17. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников ЕГЭ организаторами в аудиториях	<input type="checkbox"/>
18. Вскрытие доставочного спецпакета с экзаменационными материалами организаторами ранее 10:00 по местному времени	<input type="checkbox"/>
19. Наличие у участников ЕГЭ средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации	<input type="checkbox"/>
20. Наличие у организаторов, ассистентов, технических специалистов средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации	<input type="checkbox"/>
21. Вынос из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях	<input type="checkbox"/>
22. Бездействие лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, при выявлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА участниками ЕГЭ	<input type="checkbox"/>
23. Оказание содействия участникам ЕГЭ лицами, имеющими право находиться в ППЭ	<input type="checkbox"/>
24. Не выдача организаторами по просьбе участников ЕГЭ черновики или дополнительных бланков ответов № 2	<input type="checkbox"/>
25. Присутствие посторонних лиц в ППЭ	<input type="checkbox"/>
Другое:	
Завершение ЕГЭ в ППЭ	<input type="checkbox"/>
<i>Нарушений на этапе завершения ЕГЭ в ППЭ не выявлено</i>	
Выявлены нарушения:	<input type="checkbox"/>
26. Организаторами не сделано объявление участникам ЕГЭ о скором завершении экзамена за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена	<input type="checkbox"/>
27. Организаторами не объявлено окончание экзамена на камеру видеонаблюдения	<input type="checkbox"/>
28. Организаторами не продемонстрирован процесс запечатывания экзаменационных материалов на камеру видеонаблюдения	<input type="checkbox"/>
29. Руководитель ППЭ в Штабе ППЭ не продемонстрировал процесс запечатывания экзаменационных материалов в спецпакеты на камеру видеонаблюдения	<input type="checkbox"/>
<i>Раздел не заполняется организаторами ППЭ в случае неяви общественного наблюдателя</i>	
Другое: Общественный наблюдатель не явился в ППЭ	<input type="checkbox"/>
Руководитель ППЭ	
Комментарии по итогам общественного наблюдения в ППЭ:	



**Помещение для руководителя ППЭ ГИА-9 и ГИА-11
оборудовано:**

**стационарным телефоном, сейфом для хранения
экзаменационных материалов**

На входе и этажах ППЭ ГИА-9 и ГИА-11 оборудовано:

- ✓ при входе в ППЭ размещены списки участников ГИА в данном ППЭ, для ознакомления и распределения участников ГИА по аудиториям ППЭ;
- ✓ наличие пандусов, поручней, лифтов для участников ГИА с ОВЗ

Только для ГИА-11!

- ✓ наличие в коридорах, на этажах, в помещении руководителя ППЭ работоспособных средств видеонаблюдения;
- ✓ на входе ППЭ должен быть оборудован переносными (обязательно) и стационарными (по решению ППЭ) металлоискателями



Готовность ПШЭ к проведению ГИА. Помещения ПШЭ.

**ГИА-1
1
и
ГИ
А-9**

Помещения для участников ЕГЭ и ОГЭ в том числе с ОВЗ

Помещение для для руководителя ПШЭ, оборудованное рабочим местом и сейфом

**Помещение для руководителя ПШЭ, оборудованное рабочим местом
Помещение для представителей образовательных организаций,**

сопровождающих обучающихся

Помещения для представителей средств

массовой информации,

общественных наблюдателей и иных лиц,

имеющих право

находиться в ПШЭ в день экзамена

Помещение для медицинских работников

Готовность аудиторий ППЭ: Общее для ГИА-9 и ГИА-11



обеспечено заметным



Каждое рабочее место участника ГИА

обозначением его номера



Аудитории для проведения ГИА по

иностранным языкам

Убраны (закрыты) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией.

средствами за

гарнитурой (ЕГЭ)

Убраны (закрыты) в аудиториях стенды, плакаты и

иные материалы со

правочно зн ва й инф ац ей отв

общеобразовательным предметам

Каждая аудитория обеспечена часами, ножницами, бумагой

для

Черновики и запасными ручками

- ующим
-
- для ГИА с нарушением опорно-двигательного аппарата)

Готовность аудиторий ППЭ: Особенности ГИА-9 и

ГИА-11

ГИА-9



Русский язык

В аудиториях должны быть средства воспроизведения аудиозаписи



Физика

Оборудование для лаборатории

Информатика и ИКТ

Компьютерная техника



ГИА-11

Наличие в каждой аудитории работоспособных средств видеонаблюдения

ГИА



Каждая аудитория обеспечена заметным обозначением о ведении видеонаблюдения



В ППЭ должны присутствовать

- руководитель и организаторы ППЭ
- **члены ГЭК (ГИА-11), уполномоченные представители ГЭК (ГИА-9)**
- **специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (ГИА-9)**
- **руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ**
- **технический специалист**
- **медицинские работники и ассистенты**
- **сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка и (или) сотрудники**
- **органов внутренних дел**
- **представители ОО, сопровождающие участников ГИА**
- **ассистенты**

В ППЭ могут присутствовать

- **представители СМИ (до начала экзамена в аудитории)**
- **общественные наблюдатели**



Организация входа участников в ППЭ

С 9:00 в день экзамена.

Паспортный контроль. Организатор на входе в ППЭ



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

в случае отсутствия у обучающегося документа, его личность ПИСЬМЕННО подтверждает сопровождающий от ОО в форме ППЭ-20 в присутствии члена ГЭК

в случае отсутствия документа у выпускника прошлых лет, он не

Организаторы вне аудитории указывают участникам на необходимость оставить личные вещи (в специально выделенном месте для личных вещей участников в здании (сооружении) где расположен ППЭ - до входа на территорию ППЭ)



Организация входа в ППЭ



Организаторы вне аудитории совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют наличие у участников ЕГЭ запрещенных средств. При появлении сигнала металлодетектора предлагают участнику ЕГЭ показать предмет, вызывающий сигнал

По медицинским показаниям при предъявлении медицинской справки участник ЕГЭ может быть освобожден от проверки с использованием металлодетекторов

ВАЖНО: организатор вне аудитории не прикасается к участникам экзамена и его вещам, а просит

добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников ЕГЭ или сопровождающему





Организация передвижения по ППЭ

- ✓ **Один из организаторов в аудитории или организатор вне аудитории** провожает участников экзамена до аудитории
- ✓ **При входе в аудиторию организатор в аудитории отмечает явку в форме:**
ППЭ-05-01 «Список участников по аудиториям»,
ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ», **сверяет паспортные данные** участника, в случае несовпадения заполняется ведомость коррекции персональных данных (ППЭ-12-02)
- ✓ **Второй организатор** указывает место в аудитории



ВХОД УЧАСТНИКОВ ГИА В ППЭ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПО АУДИТОРИЯМ

Руководитель ППЭ:

- не позднее чем за **45 минут до экзамена, не ранее 9.00** обеспечить доступ участников ГИА согласно спискам распределения
- осуществлять контроль за входом участников ГИА

Вход участников ГИА в ППЭ:

Проверка документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа – форма ППЭ-20.

Проверка

наличия у участников средств связи и иных запрещенных средств и материалов

Участники экзамена:

- ✓ Занимают свои места, не переговариваются, не меняются местами;
- ✓ Имеют при себе документ, удостоверяющий личность, черную гелевую ручку

✓ Сверяет данные документа При входе в аудиторию организатор: удостоверяющего личность с ведомостью ППЭ-05-02;

- В случае несовпадения – заполняет ведомость ППЭ-12-02;
- Указывает участникам ГИА место в аудитории (ГИА-11 и ГИА-9) и место для личных вещей (ГИА-9);
- Напоминает о ведении видеонаблюдения (ГИА-11)

Распределение участников экзамена по

аудиториям в соответствии с формами

НАЧАЛО ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

ППЭ

Не позднее, чем за 15 минут:

- ✓ организаторы в аудитории получают у руководителей ППЭ доставочные пакеты. Оформляется ППЭ-14-02;
- ✓ Руководитель ППЭ выдает общественным наблюдателям форма ППЭ-18;
- ✓ Во время экзамена руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК (ГИА-11)

уполномоченным ГЭК (ГИА-9) осуществляют контроль за ходом проведения экзамена, проверяет помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц

- ✓ Предупреждает участников ГИА о ведении Ответственный организатор: видеонаблюдения в аудитории и коридорах ППЭ (ГИА-11);
- ✓ Демонстрирует целостность упаковки спецпакета с ЭМ;
- ✓ Вскрывает доставочный пакет с ИК (в ППЭ-12-01 фиксируется дата и время);
- ✓ Организаторы раздают участникам ГИА ИК в

Объявляется начало, продолжительность и время окончания экзамена, фиксируется время начала и окончания на доске

Участники экзамена заполняют регистрационные поля бланков

Участники экзамена:

- ✓ в процессе инструктажа по указанию организатора вскрывают ИК;
- ✓ проверяют комплектацию и наличие полиграфического брака;

Инструктаж участников ГИА:

- ✓ О порядке проведения экзамена;
- ✓ О правилах подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА, о несогласии с выставленными баллами;
- ✓ О правилах заполнения бланков ЕГЭ, ОГЭ или ГВЭ, случаях удаления с экзамена, использовании доп.



Разрешенные дополнительные устройства и материалы по ЕГЭ и ГВЭ

математика –

линейка

**физика – линейка и непрограммируемый
калькулятор**

география – непрограммируемый калькулятор

**непрограммируемый
калькулятор**



**Разрешенные дополнительные устройства и материалы
по ОГЭ и**

русский язык – орфографический

математика – линейка, *справочные материалы*

физика - непрограммируемый калькулятор,

химия – непрограммируемый лабораторное оборудование
калькулятор,

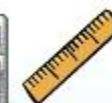
география – линейка,

непрограммируемый

биология – калькулятор, карандаш,

литература – полные тексты произведений,
сборники

информатика и ИКТ – компьютеры,
программное
обеспечение



*справочные материалы -
внутри ИК*

Сбор экзаменационных материалов

Организаторы ставят прочерк «Z» на полях бланков ответов №2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2

Организаторы заполняют поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»

является ответственным организатором в аудитории

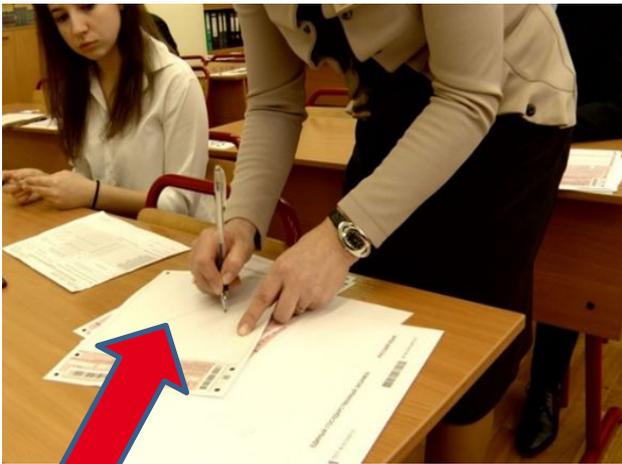
Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»	3	Иванова
---	---	---------

Если замен не было, ставят X

является ответственным организатором в аудитории

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»	X	Иванова
---	---	---------

Участники расписываются в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»



Область замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

3 - 1 5 2

3

Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Количество заполненных полей
«Замена ошибочных ответов»

2

ИВАНОВ
А.М.А.

В случае если в области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом будет заполнено **поле для номера задания, а новый ответ не внесен**, то для оценивания будет использоваться пустой ответ (т.е. задание будет засчитано невыполненным).

Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Количество заполненных полей
«Замена ошибочных ответов»

X

ИВАНОВ
В.А.М.А.

В случае **если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов»** на задания с кратким ответом организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» **ставит «X» и подпись в специально отведенном** месте.

Бланк ответов № 2

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 5
Дополнительный бланк ответов № 2		Лист № 1	

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31. Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.

Бланк ответов № 2

При недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка ответов № 2 участник ЕГЭ должен продолжить записи **на оборотной стороне бланка**, сделав в нижней части области ответов лицевой стороны бланка запись **«см. на обороте»**. Если бланк ответов № 2 содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: **«Z»**.

**СМОТРИ НА
ОБОРОТЕ**

Выдача дополнительных бланков ответов №2

- убедиться, чтобы **обе стороны основного бланка ответов № 2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут;**
- зафиксировать количество выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме **ППЭ-05-02** «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;
- прописать номера выданных дополнительных бланков в **форме ППЭ-12-03** «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- вписать номер выдаваемого дополнительного бланка ответов № 2 в основной бланк

Заполнение дополнительного бланка ответов №2

Ответственность за заполнение полей регистрации несет организатор в аудитории
Невыполнение инструкции по заполнению бланков ведет к потере дополнительного бланка.

Единый государственный экзамен - 2016
Бланк ответов № 2

Код региона	Код предмета	Название предмета

Резерв - 6

Дополнительный бланк ответов № 2 Лист № 1

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31. Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.

**ВВОДИТСЯ
ЦИФРОВОЕ ЗНАЧЕНИЕ
ШТРИХ-КОДА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
БЛАНКА №2**

**В поле «Лист №»
организатор в аудитории
при выдаче
дополнительного бланка
ответов № 2 вносит
порядковый номер листа
работы участника ЕГЭ**

Единый государственный экзамен - 2016
Дополнительный бланк ответов № 2

Код региона	Код предмета	Название предмета

Резерв - 7

Следующий дополнительный бланк ответов № 2 Лист №

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31. Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2.

Единый государственный экзамен - 2017

Дополнительный бланк ответов № 2

Код региона Код предмета Название предмета

Специальный дополнительный бланк ответов № 2 Лист № Резерв - 6

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31. Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2.

При недостатке места для ответа используйте обратную сторону бланка

Дополнительный бланк ответов № 2

Дополнительный бланк ответов № 2 выдается организатором в аудитории по требованию участника ЕГЭ в случае нехватки места для записи развернутых ответов.

Запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о персональных данных участника ЕГЭ. **При наличии записей и пометок бланки не проверяются.**

Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный бланк ответов № 2, оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего дополнительного бланка ответов № 2 и основного бланка ответов № 2.

Заполнение регистрационных частей бланков ответов

В нижней части бланка регистрации расположено поле для подписи участника

The diagram shows a registration form with several sections. A red arrow points from the text above to a signature box. Another red arrow points from the text below to the first checkbox. A third red arrow points from the text below to the second checkbox. A fourth red arrow points from the text below to the signature box for the organizer.

С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомлен(-а).
Совпадение цифровых значений штрихкода на бланке регистрации и уникального номера КИМ с соответствующими значениями на конверте ИК подтверждаю.

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ

Не закончил экзамен по уважительной причине

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

Подпись организатора **ТОЛЬКО**
при удалении участника или в случае, когда участник не закончил экзамен по уважительной причине

Возможные ситуации в аудитории во время экзамена

УДАЛЕНИЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ:

- ППЭ-05-02
- Отметка в бланке регистрации и подпись организатора
- Подпись участника в форме ППЭ-05-02
- ППЭ-21 (подпись члена ГЭК)

Заполняется ответственным организатором в аудитории!	
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ <input checked="" type="checkbox"/>	Или закончил экзамен по уважительной причине <input type="checkbox"/>

ИВАНО
В.А.м.а.

ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ:

- ППЭ-05-02
- Отметка в бланке регистрации и подпись организатора
- Подпись участника в форме ППЭ-05-02
- ППЭ-22 (подпись члена ГЭК, подпись медработника)

Заполняется ответственным организатором в аудитории!	
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ <input type="checkbox"/>	Или закончил экзамен по уважительной причине <input checked="" type="checkbox"/>

ИВАНО
В.А.м.а.

АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-11:

- Подается до выхода из ППЭ
- ППЭ-02, ППЭ-03





Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА

Участник экзамена:

имеет право подать апелляцию на любом этапе проведения ГИА в ППЭ (до выхода из ППЭ!)

Член ГЭК/уполномоченный представитель ГЭК:

- ✓ проводит проверку по факту изложенного участником ГИА в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА материала после окончания экзамена в аудиториях ППЭ;**
- ✓ для проведения проверки может создать комиссию, в состав которой входят член ГЭК (уполномоченный представитель ГЭК), работники ППЭ, общественный наблюдатель**



ЗАВЕРШАЮЩИЙ ЭТАП ПРОВЕДЕНИЯ ГИА В ППЭ

Организаторы ГИА в ППЭ осуществляют:

**Сбор и упаковку в возвратный
доставочный**

пакет всех типов бланков участников

**ГИА Заполнение протоколов и
ведомостей**

проведения ГИА в аудитории

**ППЭ Объявление об окончании экзамена и
демонстрацию**

**упакованных ВДП перед камерой
видеонаблюдения**

**Обеспечение организованного
выхода участников ГИА из**

аудитории

**Передачу материалов экзамена руководителю
ППЭ**

Руководитель ППЭ передает члену ГЭК/ уполномоченному представителю ГЭК на основании акта приемки-передачи:



запечатанные возвратные доставочные пакеты (ВДП)/конверты с работами участников ГИА



конверты с внешними носителями (CD, флеш-диск) и файлами ответов



участников ГИА
Пакеты/конверты с использованными КИМ



Протоколы и ведомости проведения ГИА в ППЭ

CD с заданиями (аудирование)



неиспользованные ИК, ИК и прочие полиграфические материалы



ЧЕРНОВИКИ



На всех этапах проведения экзамена в ППЭ общественный наблюдатель обязан соблюдать на соблюдение Порядка проведения ГИА (ГИА-9 или ГИА-11 соответственно), в

частности:
участникам ГИА и/или организаторам в ППЭ запрещено иметь при себе средства связи, справочные материалы, письменные заметки и иные средства

запрещено выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы хранения и передачи информации;

на бумажном или электронном носителе;
в ППЭ не могут присутствовать посторонние лица, не имеющие права находиться в ППЭ во время проведения ГИА. Уточнить право присутствия того или иного человека в ППЭ общественный наблюдатель может у руководителя ППЭ.

В случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА в ППЭ общественный наблюдатель должен оперативно проинформировать члена ГЭК /

уполномоченного представителя ГЭК, руководителя ППЭ, отразить в форме ППЭ «Акт общественного наблюдения о проведении ЕГЭ (ОГЭ) в нарушении в ППЭ»



Форма ППЭ-18- МАШ

Форма ППЭ-18-МАШ –
двухсторонняя:
заполняется,
сканируется
и распознается с ДВУХ

	<input type="checkbox"/>
15. Присутствие в аудитории менее двух организаторов	<input type="checkbox"/>
16. Перемещение участников ЕГЭ по ППЭ без сопровождения	<input type="checkbox"/>
17. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников ЕГЭ организаторами в аудиториях	<input type="checkbox"/>
18. Вскрытие доставочного спецпакета с экзаменационными материалами организаторами ранее 10:00 по местному времени	<input type="checkbox"/>
19. Наличие у участников ЕГЭ средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации	<input type="checkbox"/>
20. Наличие у организаторов, ассистентов, технических специалистов средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации	<input type="checkbox"/>
21. Вынос из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях	<input type="checkbox"/>
22. Бездействие лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, при выявлении фактов нарушения Порядка проведения ГИА участниками ЕГЭ	<input type="checkbox"/>
23. Оказание содействия участникам ЕГЭ лицами, имеющими право находиться в ППЭ	<input type="checkbox"/>
24. Не выдача организаторами по просьбе участников ЕГЭ черновики или дополнительных бланков ответов № 2	<input type="checkbox"/>
25. Присутствие посторонних лиц в ППЭ	<input type="checkbox"/>
Другое:	
Завершение ЕГЭ в ППЭ	<input type="checkbox"/>
<i>Нарушений на этапе завершения ЕГЭ в ППЭ не выявлено</i>	
Выявлены нарушения:	<input type="checkbox"/>
26. Организаторами не сделано объявление участникам ЕГЭ о скором завершении экзамена за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена	<input type="checkbox"/>
27. Организаторами не объявлено окончание экзамена на камеру видеонаблюдения	<input type="checkbox"/>
28. Организаторами не продемонстрирован процесс запечатывания экзаменационных материалов на камеру видеонаблюдения	<input type="checkbox"/>
29. Руководитель ППЭ в Штабе ППЭ не продемонстрировал процесс запечатывания экзаменационных материалов в спецпакеты на камеру видеонаблюдения	<input type="checkbox"/>
Другое: <small>Общественный наблюдатель не явился в ППЭ</small>	<input type="checkbox"/>
Руководитель ППЭ <small>Комментарии по итогам общественного наблюдения в ППЭ:</small>	



**Общественное наблюдение в
региональном центре обработки
информации**



До начала осуществления наблюдения

Общественный наблюдатель должен:

- ✓ предъявить удостоверение общественного наблюдателя, где указан адрес РЦОИ и дата осуществления наблюдения;
- ✓ предъявить документ, удостоверяющий личность.

получить в общественной приемной ГЭК
форму ШПЭ-18 «Акт общественного

наблюдения

в региональном центре обработки информации (РЦОИ)»

Форма РЦОИ-18

Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (РЦОИ)

№	ж/не ж	жение 2 (дата - число-месяц-год)	Прило 1 8
РЦОИ -			
Акт			
общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (РЦОИ)			
ФИО общественного наблюдателя			
Время начала наблюдения	№ удостоверения	Время окончания наблюдения	
Нарушений в РЦОИ не выявлено			
Выявлены нарушения:			
1. РЦОИ не оборудован средствами видеонаблюдения			
2. Зафиксирован(ы) факт(ы) несанкционированного вскрытия (повреждения упаковки) возвратных доставочных пакетов с бланками ответов участников ГИА до начала обработки материалов из данного ППЭ			
3. Зафиксирован(ы) факт(ы) передачи критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом членам предметных комиссий без учета в акте приемки-передачи			
4. Зафиксирован(ы) факт(ы) наличия и/или использования средств связи, электронной вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, и иных средств передачи информации в помещениях первичной обработки экзаменационных работ участников ГИА			
5. Зафиксирован(ы) факт(ы) присутствия в РЦОИ посторонних лиц, не имеющих права находиться в РЦОИ во время обработки экзаменационных работ участников ГИА			
6. Зафиксирован(ы) факт(ы) хранения экзаменационных работ участников ГИА без обеспечения информационной безопасности (несанкционированный доступ к экзаменационным работам, копирование, вынос из помещений РЦОИ, разглашение информации, содержащейся в экзамене			
Другое:			
Комментарии по итогам общественного наблюдения в РЦОИ:			
Общественный наблюдатель			
Подпись / Ф.И.О.			



Общественное наблюдение при проверке заданий



До начала осуществления наблюдения

Общественный наблюдатель должен:

- ✓ предъявить удостоверение общественного наблюдателя, где указан адрес пункта проверки заданий (ППЗ) и дата осуществления наблюдения;
- ✓ предъявить документ, удостоверяющий личность.

получить у председателя ПК или назначенного им

лица

форму ППЭ-18 «Акт общественного

наблюдения

в пункте проверки заданий (ППЗ)»

Форма ППЗ-18

Акт общественного наблюдения при проверке заданий

г. ш. н.д.	жение 3	Прило
ш. н.д.	(дата - число-месяц-год)	
	ППЗ -	1
	(код формы)	8
Акт		
общественного наблюдения в пункте проверки заданий		
(ППЗ) ГИА-11		
№ удостоверения		
ФИО общественного наблюдателя		
Время начала наблюдения	:	Время окончания наблюдения
Нарушения в пункте проверки заданий не выявлено		
Выявлены нарушения:		
1. ППЗ не оборудован средствами видеонаблюдения		
2. Зафиксирован(ы) факт(ы) передачи критериев оценивания ответов из РЦОИ в ППЗ		
без оформления акта приемки-передачи		
3. Зафиксирован(ы) факт(ы) передачи рабочего комплекта эксперту, не осуществляющему проверкуданного комплекта		
4. Зафиксирован(ы) факт(ы) копирования и выноса экспертами из помещений экзаменационных работ, критериев оценивания, протоколов проверки экзаменационных работ		
5. Зафиксирован(ы) факт(ы) наличия уэкспертов средств связи, электроинформационной вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры и иныхсредств хранения и передачи информации		
6. Зафиксирован(ы) факт(ы) разговоров экспертов, обмена материалами междусобой		
7. Зафиксирован(ы) факт(ы) разглашения экспертами посторонним лицам информации, содержащейся в предоставленных материалах		
8. Зафиксирован(ы) факт(ы) присутствия постороннихлиц в ППЗ		
Другое:		
Комментарии по итогам общественного наблюдения в ППЗ:		
Общественный наблюдатель		ФИО



Общественное наблюдение в конфликтной комиссии



До начала осуществления наблюдения

Общественный наблюдатель должен:

- ✓ предъявить удостоверение общественного наблюдателя, где указан адрес места работы конфликтной комиссии (КК) и дата осуществления наблюдения;
- ✓ предъявить документ, удостоверяющий личность.

получить у председателя КК или указанного им лица
форму ППЭ-18 «Акт общественного

наблюдения

в конфликтной комиссии»

согласовать с председателем КК

Форма КК-18

Акт общественного наблюдения в конфликтной комиссии (КК)

№	Приложение 4 (дата - число-месяц-год)
КК - (код формы)	1 8
Акт общественного наблюдения в конфликтной комиссии	
ФИО общественного наблюдателя _____	
№ удостоверения	_____
Время начала наблюдения	____ : ____
Время окончания наблюдения	____ : ____
Нарушений в работе конфликтной комиссии не выявлено <input type="checkbox"/>	
Выявлены нарушения:	
1. Помещения работы конфликтной комиссии не оборудованы средствами видеонаблюдения	<input type="checkbox"/>
2. Зафиксирован(ы) факт(ы) присутствия посторонних лиц в помещении конфликтной комиссии	<input type="checkbox"/>
3. Нарушен порядок соблюдения информационной безопасности (несанкционированный доступ к персональным данным участников ГИА, экзаменационным работам, контрольным измерительным материалам)	<input type="checkbox"/>
4. Зафиксированы факты участия в рассмотрении апелляций лиц, принимавших участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявших экзаменационную работу участника ГИА	<input type="checkbox"/>
Другое: _____	

Комментарии по итогам общественного наблюдения в КК:	

Общественный наблюдатель	Подпись / ФИО



Общая информация для общественных наблюдателей



Координация деятельности общественных наблюдателей

В

Тюменской области

Кроме установленного порядка информирования о выявленных нарушениях посредством заполнения формы 18 (ППЭ-18-МАШ, РЦОИ-18, ППЗ-18, КК-18), общественный наблюдатель также имеет право направлять информацию о выявленных нарушениях:

в письменном виде: в департамент образования и науки

Тюменской области по адресу: ул. Володарского, 49; **8(3452) 56-93-49**

по телефону «горячей линии» регионального центра обработки

адресу информации РЦОИ : 8(3452) 39-02-30



Департамент образования и науки

 **Тюменской области**

ГАОУ ТОГИРРО РЦОИ

 **Тюменской области**

 **ФИПИ**

ФЦ <http://fipi.ru/www.rustest.ru>

 **Т** /

 **Официальный информационный портал ЕГЭ** <http://www.ege.edu.ru/>





Адреса и телефоны РЦОИ Тюменской области

Тюмень, ул.Малыгина,73

По всем вопросам обращаться:

Андрянова Тамара Алексеевна	39-02-30, 39-02-99
Пахомов Александр Олегович	39-02-05
Поварова Ирина Николаевна	56-93-30

Электронный адрес: cmko@t5.ru