

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ГИА-11 в ППЭ

Общественный наблюдатель в рамках подготовки к проведению ГИА-11 знакомится с нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении ГИА-11 в ППЭ, правами и обязанностями общественного наблюдателя.

Общественным наблюдателям предоставляется право:

- присутствовать на всех этапах проведения экзаменов;
- свободно перемещаться по ППЭ (при этом в аудитории может находиться только один общественный наблюдатель);
- направлять информацию о нарушениях Порядка ГИА-11, выявленных при проведении экзаменов, в федеральные органы исполнительной власти, в том числе в Рособрнадзор, Департамент, ГЭК;
- оставлять в месте для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, должностных лиц Рособрнадзора, а также иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц управления по контролю и надзору в сфере образования Департамента, расположенном в помещении для руководителя ППЭ, свои личные вещи;
- находиться в помещении для общественных наблюдателей, расположенном в ППЭ;
- присутствовать при печати экзаменационных материалов на бумажные носители в аудитории;
- присутствовать при составлении членом ГЭК акта об удалении с экзамена лиц, допустивших нарушение Порядка ГИА-11, в Штабе ППЭ.
- участвовать в проверке, организованной членом ГЭК в целях проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка ГИА-11 сведений, в случае подачи такой апелляции участником экзамена.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок ГИА-11.

В день проведения экзаменов допуск общественных наблюдателей в ППЭ осуществляется только при предъявлении документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя), а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им необходимо до начала экзамена по согласованию с руководителем ППЭ (уполномоченным им лицом) распределиться с учетом оптимального охвата ППЭ общественным наблюдением (присутствие в аудиториях, штабе ППЭ, коридорах и т.д.).

Общественный наблюдатель находится в ППЭ **не менее 50% времени**, установленного единым расписанием проведения ЕГЭ, ГВЭ-11 по соответствующему учебному предмету.

В день проведения экзамена в ППЭ общественному наблюдателю запрещается:

- а) пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;
- б) использовать средства связи не по служебной необходимости в Штабе ППЭ;
- в) оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- г) вмешиваться в работу руководителя ППЭ, организаторов, членов ГЭК, иных работников ППЭ (при выполнении ими своих обязанностей), а также участников экзаменов (при выполнении экзаменационной работы).

За нарушение Порядка ГИА-11 общественный наблюдатель удаляется из ППЭ членами ГЭК.

Действия общественных наблюдателей в день проведения экзаменов в ППЭ

В день проведения экзаменов общественный наблюдатель:

- не позднее чем за **один час** до начала проведения экзамена прибывает в ППЭ и регистрируется у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- удостоверяет факт своего присутствия в ППЭ подписью в форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- оставляет личные вещи в месте хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;
- до начала проведения экзамена получает у руководителя ППЭ форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ»;
- до начала проведения экзамена обсуждает с руководителем ППЭ и членами ГЭК порядок взаимодействия во время проведения экзамена и по его окончании;
- по окончании экзамена заполняет форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» и передает ее руководителю ППЭ.

При решении вопросов, связанных с проведением ГИА-11 в ППЭ, общественный наблюдатель взаимодействует с:

- членами ГЭК;
- руководителем ППЭ;
- должностными лицами Рособрнадзора и лицами, определенными Рособрнадзором, а также должностными лицами управления по контролю и надзору в сфере образования Департамента (при наличии).

Проведение экзамена в ППЭ

До начала проведения экзамена (с 08:00 часов до 10.00 часов) общественный наблюдатель должен обратить внимание на следующее:

ППЭ должно быть оборудовано стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

В ППЭ (коридорах и аудиториях) размещаются объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения.

1. В здании образовательной организации, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделены:

а) места для хранения личных вещей участников экзаменов, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам экзаменов с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам;

б) помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников ГИА-11;

в) помещение для аккредитованных представителей средств массовой информации;

г) место для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (сотрудников полиции).

2. Организованы соответствующие помещения в ППЭ:

а) аудитории для участников экзаменов:

- в каждой аудитории присутствует не более 25 мест для участников экзаменов;

- подготовлены рабочие места для участников экзаменов, обозначенные заметным номером;

- для каждого участника экзамена выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул);

- подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников экзаменов;

- закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

- подготовлены места для организаторов в аудитории (стол, стулья) и общественного наблюдателя (стул);

- подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки ЭМ в процессе их печати в начале экзамена и раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников экзаменов после окончания экзамена;

- подготовлены листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника экзамена (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») листы бумаги для черновиков не выдаются).

В случае распределения в ППЭ участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие

состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальные возможности.

Обратить особое внимание на то, что в день проведения экзамена запрещено оборудовать аудитории ППЭ техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и др.), кроме перечисленных ниже случаев, предусмотренных Порядком:

- аудитории должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения;

- для обеспечения печати ЭМ аудитории оборудуются специализированным аппаратно-программным комплексом для проведения печати ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- аудитории оборудуются специальными техническими средствами при проведении ЕГЭ для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости): аудитории, в которых будут сдавать экзамен слабовидящие участники экзаменов, которым требуются увеличенные ЭМ, оборудуются средствами масштабирования КИМ и бланков ЕГЭ до формата А3 (копировальными аппаратами); аудитории, где будут сдавать экзамен участники экзамена, которые выполняют письменную экзаменационную работу на компьютере, оборудуются компьютерами (без выхода в сети «Интернет»); аудитории, в которых будут сдавать экзамен слабослышащие участники экзамена, оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

- при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») аудитории оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном);

- аудитории, выделяемые для проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование»), оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписей.

Общественному наблюдателю необходимо обратить внимание на особенности подготовки аудиторий для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов:

Для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальные возможности.

Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов не должно превышать 12, в аудиториях для слепых и поздноослепших – не более 8, глухих и позднооглохших – не более 6, для слабослышащих и с нарушением опорно-двигательного аппарата – не более 10, для участников с задержкой психического развития и расстройствами аутистического спектра – не более 5.

В специализированных аудиториях могут находиться участники экзамена с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с различными заболеваниями.

Материально-технические условия проведения экзамена должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа, за исключением экзамена по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение». Продолжительность экзамена по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» для указанных лиц увеличивается на 30 минут.

Участники экзамена с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных особенностей пользуются в процессе сдачи экзамена необходимыми им техническими средствами.

Для слабослышащих участников экзамена аудитории оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих участников при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

Для слепых участников экзамена:

- ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;
- письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере.

Для слабовидящих участников ЭМ масштабируются (не менее 16 pt).

Копирование ЭМ происходит в аудитории в день проведения экзамена в присутствии руководителя ППЭ и члена ГЭК.

В случае отсутствия технических средств выдается увеличительное устройство – лупа.

Обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс. Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

Также допускается использование масштабированного варианта КИМ на формате А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный) и отдельным масштабированием картинок и схем, представленных в КИМ, размерами не менее половины А4 (пропорционально размерам исходных изображений картинок и схем КИМ). Шрифт, используемый в КИМ для слабовидящих участников экзамена, должен быть без засечек (Arial /Verdana).

При наличии соответствующих рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии допускается использование электронного увеличительного устройства диагональю не менее 13”.

Для участников экзамена с нарушением опорно-двигательного аппарата, с дисфункцией речевого аппарата, с расстройствами аутистического спектра, не имеющих возможности писать самостоятельно, которые могут выполнять работу только на компьютере, устанавливаются компьютеры без выхода в сеть «Интернет» и не содержащие информации по сдаваемому учебному предмету.

б) Штаб ППЭ:

должен быть оборудован:

- сейфом (или металлическим шкафом), находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ;
- средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет»;
- телефонной связью;
- принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации;
- сканером.

Организованы места для хранения личных вещей: членов ГЭК; руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица; руководителя ППЭ; общественных наблюдателей; должностных лиц Рособнадзора; иных лиц, определенных Рособнадзором; должностных лиц управления по контролю и надзору в сфере образования Департамента;

подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена, вскрытия и передачи на сканирование, а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК в целях передачи их в РЦОИ.

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников, изолированное от аудиторий, используемых для проведения экзамена;

г) помещение для организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзамена детей-инвалидов и инвалидов;

д) помещение для общественных наблюдателей, изолированное от аудиторий для проведения экзамена.

е) рабочие места для организаторов вне аудитории, обеспечивающих дежурство на этажах ППЭ (столы, стулья).

ж) рабочее место для организаторов вне аудитории, осуществляющих вход участников экзамена в ППЭ (стол, стулья).

3. Помещения, не использующиеся для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть заперты и опечатаны.

4. ППЭ должны быть оборудованы функционирующими стационарными и (или) переносными металлоискателями, а также системами подавления сигналов подвижной связи.

5. Кроме аудиторий и Штаба ППЭ средствами видеонаблюдения оборудуются и коридоры.

6. В ППЭ присутствуют лица, привлекаемые к проведению ГИА-11, определенные Порядком:

а) руководитель и организаторы ППЭ;

б) два члена ГЭК;

в) руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

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

д) медицинский работник;

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

Вышеперечисленные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения экзаменов. Порядком проведения ГИА-11 не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11, в случае их выхода из ППЭ в день проведения экзаменов. В целях предупреждения нарушений Порядка проведения ГИА-11, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.

В ППЭ также имеют право присутствовать следующие лица:

а) должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия,

б) должностные лица управления по контролю и надзору в сфере образования Департамента при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия, по решению Департамента;

в) аккредитованные представители средств массовой информации;

г) сотрудники ПАО «Ростелеком» (по приказу Департамента).

7. Проведение инструктажа работников ППЭ руководителем ППЭ в 08.45 по местному времени.

8. Организация допуска участников экзаменов в ППЭ, который осуществляется с 09.00 часов при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

При этом уполномоченные руководителем ППЭ организаторы вне аудитории с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверяют у участников экзаменов наличие запрещенных средств.

По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.

При появлении сигнала металлоискателя участнику экзамена **предлагается** показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, участнику экзамена **предлагают** сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

ВАЖНО: организаторы вне аудитории не прикасаются к участникам экзамена и его вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

9. Сопровождение участников экзамена организаторами до аудитории проведения экзамена.

10. Получение ответственными организаторами в аудитории от руководителя ППЭ сейф-пакетов с компакт-диск с ЭМ до 9 часов 45 минут.

11. Проведение организаторами в аудитории первой части инструктажа в 9 часов 50 минут для участников экзаменов в аудиториях.

Во время проведения экзамена (с 10.00 часов) общественный наблюдатель должен обратить внимание на следующее:

1. Отсутствие представителей СМИ в аудиториях ППЭ после начала печати ЭМ.

2. На рабочих столах участников экзамена, помимо ЭМ, могут находиться:

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

- документ, удостоверяющий личность;

- лекарства и питание (при необходимости);

- разрешенные к использованию средства обучения и воспитания:

по математике – линейка, не содержащая справочной информации;

по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор;

по химии – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

по географии – линейка, транспортир, не содержащий справочной информации, непрограммируемый калькулятор;

- листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ (в случае проведения устной части (раздел «Говорение») ГИА по иностранным языкам черновики не выдаются).

3. Проведение организаторами в аудитории второй части инструктажа в 10.00 часов.

4. Вскрытие организаторами в аудитории сейф-пакета с компакт-диск с ЭМ в 10:00 часов.

5. Установка компакт-диска с ЭМ в CD (DVD)-привод Станции печати ЭМ, введение количества ЭМ, равное количеству участников экзаменов в данной аудитории, и запуск процедуры расшифровки ЭМ (при этом загрузка и активизация ключа доступа к ЭМ техническим специалистом и членом ГЭК могут быть выполнены ранее).

Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзамена) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту.

6. Проверка качества печати ЭМ каждого индивидуального комплекта (ИК) организаторами в аудитории по качеству печати только контрольного листа (находится в конце каждого ИК).

7. Выдача ИК организаторами в аудитории каждому участнику экзамена в произвольном порядке.

8. Проверка комплектности ИК и качества печати ИК участниками экзамена.

9. Заполнение участниками экзамена полей регистрационного бланка и проверка качества их заполнения организаторами в аудитории.

10. Объявление начала экзамена **после** заполнения участниками экзамена полей регистрационного бланка и проверкой их заполнения организаторами в аудитории; запись времени начала и окончания экзамена на доске (информационном стенде).

Продолжительность экзамена должна соответствовать продолжительности экзамена, указанной в расписании ГИА-11:

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
15 минут	45 минут	Иностранные языки (раздел «Говорение», кроме ЕГЭ по китайскому языку)
12 минут	42 минуты	Иностранные языки (раздел «Говорение» по китайскому языку)
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Иностранные языки
		Математика (базовый уровень)
		География
3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов	Биология
		Русский язык
		Химия
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут	Математика (профильный уровень)

		Физика
		Информатика и ИКТ
		Обществознание
		История
		Литература

При продолжительности экзамена 4 и более часа организуется питание участников экзамена.

11. Следить за соблюдением Порядка проведения ГИА-11 в аудитории и ППЭ:

- запрет выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;
- запрет оказания содействия участникам экзамена работниками ППЭ;
- выдача организаторами в аудитории по просьбе участников экзамена листов бумаги для черновиков, дополнительных бланков ответов № 2 (*дополнительный бланк ответов № 2 выдается организатором в аудитории по требованию участника экзамена в случае недостаточного количества места для записи развернутых ответов в бланке № 2*);
- проверка организатором в аудитории при выходе участника экзамена из аудитории комплектности оставленных ЭМ и листов бумаги для черновиков и фиксация времени выхода и продолжительности отсутствия участника экзамена в форме ППЭ-12-04МАШ;
- отсутствие у участников экзамена/ организаторов/ медицинских работников/ ассистентов/ технических специалистов средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- перемещение участников экзаменов по ППЭ должно быть в сопровождении одного организатора вне аудитории.

На этапе завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена (по истечении продолжительности проведения экзамена по соответствующему учебному предмету) общественный наблюдатель должен обратить внимание на следующее:

1. Объявление организатором в аудитории участникам экзамена за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена о скором завершении выполнения экзаменационной работы.
2. О запрете выполнения участниками экзамена экзаменационной работы после окончания установленного времени ее выполнения.
3. Сбор организаторами в аудитории ЭМ, включающих в себя:
 - бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, дополнительные бланки ответов № 2 (далее - ДБО № 2);
 - КИМ, включая контрольный лист;
 - листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, (в случае проведения ЕГЭ по

иностранным языкам (раздел «Говорение») листы бумаги для черновиков не используются).

4. Погашение организатором в аудитории незаполненных областей бланков ответов № 2 (за исключением регистрационных полей), ДБО № 2 знаком «Z»:

В случае если бланк ответов № 2 (или ДБО № 2 при его использовании), предназначенный для записи ответов на задания с развернутым ответом, содержит в конце всех выполненных участником заданий, незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z». Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий контрольных измерительных материалов, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов в конце всех выполненных участником заданий.

5. Проверка организатором в аудитории бланков ответов № 1 участников экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом:

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

6. По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена, заполнения всех форм организатор должен в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено.

Проведение ГВЭ-11 в ППЭ

Проведение ГВЭ-11 в письменной форме.

Ответственный организатор в аудитории должен:

- провести первую часть инструктажа;
- вскрыть доставочный (-ый) спецпакет (-ы) с ЭМ;
- зафиксировать дату и время вскрытия в протоколе проведения ГВЭ-11 в аудитории;
- раздать всем участникам ИК в произвольном порядке;
- раздать глухим и слабослышащим обучающимся в напечатанном виде «Правила по заполнению бланков ГВЭ» и «Инструкцию для участника ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена».

- раздать контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) (в случае, если для данной формы экзамена предполагается выдача КИМ);
- дать указание участникам ГВЭ-11 взять ИК и проверить его содержимое;

В случае обнаружения участником ГВЭ-11 в комплекте лишних или недостающих бланков ГВЭ-11 или КИМ, а также наличия в них полиграфических дефектов необходимо полностью заменить ИК на новый.

- проверить правильность заполнения регистрационных полей на бланках ГВЭ-11 у каждого участника экзамена и соответствие данных участника документу, удостоверяющему личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику ГВЭ-11 внести соответствующие исправления;

- после заполнения всеми участниками экзамена регистрационных полей объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске/информационном стенде.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГВЭ-11, выдача ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков ГВЭ-11, настройка необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ-11, помимо ЭМ, могут находиться:

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- средства обучения и воспитания при проведении экзамена в письменной форме:

- ✓ по русскому языку – орфографические и толковые словари для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы;

- ✓ по математике – линейка для построения чертежей и рисунков, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего и среднего общего образования;

- ✓ по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 5-10 классов для решения практических заданий;

- ✓ по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка для построения графиков, оптических и электрических схем;

- ✓ по химии – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов;

- специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ -детей-инвалидов, инвалидов);

- черновики со штампом образовательной организации на базе, которой

расположен ППЭ.

Слабовидящие участники ГВЭ могут работать со стандартными или с увеличенными КИМ, бланками ответов (по своему выбору). ЭМ увеличиваются до формата А3 в РЦОИ. В случае необходимости ЭМ увеличиваются до формата А3 с использованием оргтехники.

Для участников ГВЭ, имеющих сочетанную офтальмологическую и неврологическую патологию, а также тех, кто вследствие значительного снижения остроты зрения в старшем школьном возрасте не овладел системой Брайля в совершенстве, экзамен проходит в комбинированной форме с использованием масштабированных до формата А3 ЭМ и тетрадей для ответов на задания по системе Брайля.

В случае нахождения в одной специализированной аудитории вместе со слабовидящими участниками экзамена других участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов экзамен начинается для всех участников в аудитории одновременно.

Участники ГВЭ, не имеющие возможности писать самостоятельно и которые могут выполнять работу только на компьютере (лица с нарушением опорно-двигательного аппарата), могут использовать компьютер без выхода в сеть «Интернет» и не содержащий информации по сдаваемому предмету.

Перенос ответов участника ГВЭ с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) и члена ГЭК.

Глухим и слабослышащим участникам ГВЭ выдаются правила по заполнению бланков ГВЭ.

Проведения ГВЭ-11 в устной форме (по русскому языку, математике и предметам по выбору).

При проведении ГВЭ-11 в устной форме ответы участников записываются на аудионосители с одновременным протоколированием.

На подготовительном этапе:

- аудитории, предназначенные для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи (в качестве оборудования для аудиозаписи могут быть использованы любые доступные средства – ноутбук, диктофон и т.д.);
- в аудитории для записи устных ответов технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов;
- в аудитории для проведения экзамена в устной форме выделяются отдельные места для подготовки каждого участника к ответу;
- организаторы устанавливают последовательность сдачи участниками ГВЭ-11 устной части экзамена (в алфавитном порядке или публично случайным образом).

После проведения первой части инструктажа организатор в аудитории раздает участникам ИК, КИМ, листы бумаги для черновиков (должны быть подготовлены заранее).

Бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена.

Бланк ответов используется для протоколирования устных ответов участников ГВЭ. В этом случае – ведется аудиозапись, в бланк ответов вносятся запротоколированные ответы участников ГВЭ.

На подготовку устного ответа участнику ГВЭ отводится от 20 до 60 минут в зависимости от учебного предмета, по которому проходит экзамен.

Во время подготовки к устному ответу участники ГВЭ могут делать записи на листах бумаги для черновиков, а затем использовать свои записи для ответа.

После подготовки участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник экзамена по команде организатора громко и разборчиво называет фамилию, имя, отчество, вопрос билета, затем дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГВЭ уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания. Продолжительность устного ответа от 5 до 25 минут.

Во время ответа одного участника остальные участники присутствуют в аудитории.

Организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. Также обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа на бланке записи и убедиться, что он записан верно.

В течение всего времени ответа участника ГВЭ технический специалист (организатор) осуществляет аудиозапись устного ответа, не выключая звукозаписывающее устройство и не используя режим «пауза».

Если во время записи произошел технический сбой, принимается решение, что участник ГВЭ не закончил экзамен по объективным причинам, и оформляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Указанный участник направляется на пересдачу экзамена в резервные сроки решением председателя ГЭК.

На завершающем этапе проведения ГВЭ-11 общественный наблюдатель должен обратить внимание на следующее:

Для слабовидящих участников экзамена:

В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК ассистенты переносят данные участников ГВЭ из увеличенных бланков регистрации в стандартные бланки регистрации в полном соответствии с заполнением участниками ГВЭ-11. Для слепых участников экзамена:

Организаторы в аудитории самостоятельно собирают со столов участников ГВЭ конверты с тетрадями, бланками ответов, черновики, фиксируя на конверте количество сданных участником ГВЭ тетрадей, черновиков, бланков, дополнительных листов, ставят свою подпись.

В случае использования компьютера или специального программного обеспечения при выполнении работы организаторы в присутствии участников

экзамена распечатывают ответы участников с компьютера, ставят отметку на распечатанных бланках о количестве распечатанных листов.

В случае отсутствия специального программного обеспечения ассистент протоколирует ответы участника в бланки ответов в присутствии члена ГЭК.

Для переноса ответов участников ГВЭ с распечатанных бланков на стандартные бланки назначаются ассистенты. В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК ассистенты переносят в полном соответствии ответы участников экзамена на бланки регистрации и стандартные бланки ответов.

Завершение устного экзамена в аудитории.

Аудиозаписи ответов участников сохраняются техническим специалистом с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (код работы).

Технический специалист осуществляет копирование всех аудиозаписей ответов участников в ППЭ поаудиторно на внешний носитель. По завершении записи передает внешний носитель в Штабе руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (при наличии).

При проведении ГВЭ-11 в устной форме в одной аудитории ППЭ в Штабе руководителю ППЭ внешний носитель с аудиозаписями ответов участников вместе с другим материалами передает организатор в аудитории.

По окончании экзамена в отдельные возвратные доставочные пакеты упаковываются:

- 1) использованные участниками ГВЭ бланки ГВЭ, сложенные последовательно по каждому участнику ГВЭ отдельно: сначала бланк регистрации, затем бланк ответов, затем его дополнительный бланк ответов;
- 2) КИМ ГВЭ-11;
- 3) использованные листы бумаги для черновиков, увеличенные КИМ, бланки, конверты с тетрадями, бланками ответов слепых участников экзамена,
- 4) аудионосители с аудиозаписями ответов участников ГВЭ-11

По итогам наблюдения общественный наблюдатель заполняет «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ», который передает руководителю ППЭ.