

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Алтыникова Н.В., Барматина И.В., Музаев А.А., Дейч Б.А.

## **Дневник общественного наблюдателя**

Направление подготовки: 39.03.02 Социальная работа

Уровень высшего образования: бакалавриат

Новосибирск

2016

## Содержание

Паспорт общественного наблюдателя .....	3
Рабочий план-график практики.....	4
Описание хода практики.....	13
Задание 1. Позиция и имидж общественного наблюдателя .....	15
Задание 2. Паспорт пункта приема экзаменов.....	16
Задание 3. Перечень нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА (в том числе, документов относящихся к организации ГИА для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).....	17
Задание 4. Мониторинг хода ГИА.....	18
Карта наблюдения 1 .....	18
Карта наблюдения 2 .....	31
Карта наблюдения 3 .....	43
Задание 5. Карта результатов мониторинга.....	55
Задание 6. Протоколы интервью с участниками ГИА .....	57
Задание 7. Анализ оснащения ППЭ с точки зрения комфортного участия в ГИА обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. ....	60
Задание 8. Рекомендации по взаимодействию образовательных организаций и учреждений социальной защиты (социально-педагогических центров) в процессе подготовки обучающихся из семей группы риска к ГИА.....	62
Задание 9. Проект on-line консультационного центра для обучающихся и их родителей из категории клиентских групп социальной работы по подготовке к прохождению ГИА. ....	63
Задание 10. Анкета (вопросы для интервью с участниками ГИА).....	64
Задание 11. Тезисы «ЕГЭ как фактор социализации с обучающихся, относящихся к различным клиентским группам социальной работы».....	66
Задание 12. Самоанализ результатов практики .....	68
Заключение .....	69

# ПАСПОРТ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Код и наименование образовательной программы: \_\_\_\_\_

---

Тип и вид практики: социологическая практика «Общественное наблюдение за проведением ГИА в общем образовании» (производственная практика)

Период практики: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

База практики: Пункт проведения экзамена, расположенный в здании

---

---

полное наименование организации

по адресу: г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_

Руководитель практики

(представитель вуза): \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

## Рабочий план-график практики

*Таблица*

Содержание работ	Сроки выполнения	Планируемые результаты	Отчетные материалы	Отметка о выполнении
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1. Участие в установочной конференции. Выбор базы для прохождения практики (пункта ППЭ). Составление и утверждение рабочего плана-графика практики		<p>Знать и понимать цели и задачи практики</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ценностные ориентиры и социальную значимость своей профессиональной деятельности, ее место и роль в развитии современного образования.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать свою профессиональную деятельность и планировать собственную траекторию профессионального развития</li> </ul>	Утвержденный рабочий план-график практики, сочинение-размышление (задание 1)	
2. Знакомство с Пунктом проведения экзаменов (далее ППЭ). Составление паспорта ППЭ с учетом требований к приему обучающихся с ограниченными возможностями.		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– типовые нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации с учетом требований к приему обучающихся с ограниченными возможностями.</li> </ul> <p>Уметь:</p>	Паспорт пункта приема экзаменов (задание 2)	

		– соотносить деятельность образовательной организации с требованиями нормативных документов в сфере образования с учетом требований к приему обучающихся с ограниченными возможностями.		
3. Составление перечня федеральных нормативно-правовых актов, инструктивных и методических материалов, регламентирующих проведение ГИА, с выделением документов, относящихся к организации ГИА для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.		Знать: – основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования; – требования к проведению оценочных процедур в системе общего образования, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	Перечень нормативных документов (задание 3)	
4. Мониторинг хода ГИА, фиксация процедурных нарушений, в том числе включающих нарушения требований к организации процедуры ГИА для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.		Знать: – основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования; – требования к проведению оценочных процедур в системе общего образования, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья..	Карты наблюдений (задание 4)	

		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации;</li> <li>– охарактеризовать возникшую ситуацию с нормативно-правовой точки зрения;</li> </ul>		
4. Проведение интервью с участниками ГИА, относящихся к различным клиентским группам социальной работы (исследование отношения к процедуре ГИА, сбор и анализ предложений по изменению содержания и процедуры ГИА, по организации доступной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– строить коммуникации на основе признания социальных, культурных и личностных особенностей;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками конструктивных социальных коммуникаций;</li> <li>– способами взаимодействия с участниками образовательного процесса, в том числе с использованием ресурсов социальных сетей;</li> </ul>		
5. Оценка выявленных нарушений в ходе проведения ГИА, в том числе при проведении процедуры ГИА для обучающихся с ограниченными воз-		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– охарактеризовать возникшую ситуацию с нормативно-правовой точки зрения.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками выявления противоречий и вы-</li> </ul>	Карта результатов мониторинга (задание 5)	

возможностями здоровья		деления наиболее перспективных направлений профессиональной деятельности; – навыками использования нормативных документов в осуществлении профессиональной деятельности.		
6. Оценка выявленных нарушений в ходе проведения ГИА, в том числе включающих нарушения требований к организации процедуры ГИА для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (количественные и качественные характеристики, ранжирование).		Уметь: – охарактеризовать возникшую ситуацию с нормативно-правовой точки зрения. Владеть: – навыками выявления противоречий и выделения наиболее перспективных направлений профессиональной деятельности; – навыками использования нормативных документов в осуществлении профессиональной деятельности	Карта результатов мониторинга (задание 5)	
7. Выполнение индивидуальных заданий				
7.1. Проанализировать оснащение ППЭ с точки зрения комфортного участия в ГИА обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.		Знать: – основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования; требования к проведению оценочных процедур в системе общего образования, в	Рекомендации по комфортных условий для участия в процедуре ГИА обучающихся с огра-	

		том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;	ниченными возможностями здоровья (задание 7)	
7.2. Разработать рекомендации по взаимодействию образовательных организаций и учреждений социальной защиты (социально-педагогических центров) в процессе подготовки обучающихся из семей-клиентов социальной работы к ГИА.		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять оценку уровня взаимодействия образовательных организаций и учреждений социальной защиты.</li> <li>- составлять рекомендации на основе нормативных документов в сфере образования и социальной защиты.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способами взаимодействия с участниками образовательного процесса;</li> <li>– способами преодоления коммуникативных барьеров;</li> <li>– навыками выявления противоречий и выделения наиболее перспективных направлений взаимодействия</li> </ul>	Рекомендации по взаимодействию образовательных организаций и учреждений социальной защиты (задание 8)	



7.3. Разработать проект on-line консультационного центра для обучающихся и их родителей из категории клиентских групп социальной работы по подготовке к прохождению процедуры ГИА.		<p>Уметь:</p> <p>– осуществлять проектную деятельность в сфере социальной работы.</p>	Проект on-line консультационного центра (задание 9)	
7.4. Разработать формы опроса (анкетирование или интервьюирование) участников ГИА, относящихся к различным клиентским группам социальной работы.		<p>Знать:</p> <p>– социологические методы исследования; правила составления анкет и вопросов для интервью.</p> <p>– Уметь: разрабатывать различные формы опросов</p>	Анкета (задание 10)	
7.5. Охарактеризовать возможности ГИА с точки зрения оценки перспектив социализации для обучающихся, относящихся к различным клиентским группам социальной работы.		<p>Знать:</p> <p>– основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования, требования к проведению ГИА для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Уметь:</p> <p>– представлять результаты анализа с ис-</p>	Тезисы (Задание 11)	

		пользованием научного стиля изложения.		
8. Подготовка отчета эксперта по проведению мониторинга ГИА и его передача через регионального координатора в Ситуационный центр (ФГБУ «Федеральный центр тестирования»)		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования;</li> <li>– требования к проведению оценочных процедур в системе общего образования;</li> <li>– типовые нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации;</li> <li>– охарактеризовать возникшую ситуацию с нормативно-правовой точки зрения, соотносить деятельность образовательной организации с требованиями нормативных документов в сфере образования.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования нормативных документов в осуществлении профессиональной деятельности</li> </ul>	Отчет эксперта (по установленной форме)	

9. Подведение итогов (оформление заключения о выполнении плана практики и достижении запланированных результатов, самоанализ результатов практики, подготовка публичного отчета).		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ценностные ориентиры и социальную значимость своей профессиональной деятельности, ее место и роль в развитии современного образования.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать свою профессиональную деятельность и планировать собственную траекторию профессионального развития.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками выявления противоречий и выделения наиболее перспективных направлений профессиональной деятельности.</li> </ul>	Самоанализ (задание 12), заключение	
10. Участие в итоговой конференции		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками конструктивных социальных коммуникаций</li> </ul>	Публичный отчет	

Индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики согласованы

Руководитель практики:

Представитель ППЭ (базы практики):

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О.Ф.

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О.Ф.

Задание принял к исполнению

Обучающийся:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Примечание: В графу «Отметка о выполнении» вносится запись «Выполнено, дата, подпись руководителя практики (представителя базы практики)» или «Не выполнено (выполнено частично), причина невыполнения (частичного выполнения), дата, подпись руководителя практики (представителя базы практики)».

## Описание хода практики

*Таблица*

Порядковый № работы (из РПГ практики)	Дата и место выполнения работ	Контакты в ходе работ	Трудности, возникшие при выполнении работ	Оценка результатов работ	
				Самооценка	Оценка руководителя
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>


[illegible]

## Задание 2. Паспорт пункта приема экзаменов

Наименование ППЭ:

---

Код ППЭ: \_\_\_\_\_

Тип ППЭ: \_\_\_\_\_

(крупный, средний, малый)

Количество входов в ППЭ: \_\_\_\_\_ Кол-во аудиторий: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя ППЭ:

---

Ф.И.О. членов ГЭК: \_\_\_\_\_

---

Предметы и их коды: \_\_\_\_\_

Доступная для обучающихся с ограниченными возможностями здо-  
ровья среда ППЭ \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---



[illegible]

## Задание 4. Мониторинг хода ГИА

### Карта наблюдения 1

Время начала наблюдения: \_\_\_\_\_ Время окончания наблюдения: \_\_\_\_\_

Дата экзамена						
Наименование предмета						
Общественные наблюдатели в ППЭ	п/п	Ф. И. О. полностью	№ ауд.	п/п	Ф. И. О. полностью	№ ауд.
	1			11		
	2			12		
	3			13		
	4			14		
	5			15		
	6			16		
	7			17		
	8			18		
	9			19		
	10			20		

№	Предмет проверки	Выполнено	Не выполнено	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1. Готовность пункта проведения экзамена</b>				
1	В ППЭ распределено не менее 15 участников (смотреть по рассадке). Исключение – ППЭ, организованные в труднодоступных и отдаленных местностях			
2	Вход в ППЭ оборудован стационарными и/или переносными металлоискателями			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
3	Оборудовано место для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка			
4	Аудитории ППЭ оборудованы средствами видеонаблюдения (в каждой аудитории установлено не менее 2 камер видеонаблюдения)			
5	Трансляция и видеозапись в аудиториях ППЭ осуществлялась с 9:00 по местному времени до фактического времени окончания экзамена			
6	Имеется помещение для медицинских работников			
7	В ППЭ размещены информационные таблички, оповещающие о ведении видеонаблюдения			
8	Организовано помещение для руководителя ППЭ (телефон, сейф для хранения экзаменационных материалов, компьютер и принтер – в случае осуществления автоматизированного распределения участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям в ППЭ)			
9	В случае использования КИМ на электронных носителях помещение для руководителя ППЭ и аудитории обеспечены аппаратно-программным комплексом для проведения печати КИМ			
10.	В случае проведения в ППЭ ЕГЭ по иностранному языку с включенным разделом «Говорение» помещение для руководителя ППЭ обеспечено аппаратно-программным комплексом для получения ключа доступа к КИМ и принтером для печати сопроводительной документации к флеш-носителям с аудиозаписями ответов (принтер может располагаться в ином помещении ППЭ)			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
11	Организовано помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся			
12	Организованы помещения для представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена			
13	Помещения, указанные в пп. 11,12 изолированы от аудиторий для проведения экзамена			
14	В ППЭ выделено отдельное место (помещение) для хранения личных вещей участников ЕГЭ			
15	Материально-технические условия ППЭ обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в ППЭ, аудитории ППЭ, туалетные и иные помещения участникам с ОВЗ (при распределении таких участников в данный ППЭ)			
16	Для организаторов вне аудитории оборудованы рабочие места			
17	ППЭ обеспечен сканерами (в случае решения ГЭК о проведении в ППЭ сканирования экзаменационных работ участников ЕГЭ)			
18	В аудиториях ППЭ:			
	1) не более 25 посадочных мест;			
	2) в каждой аудитории присутствуют не менее двух организаторов;			
	3) часы находятся в поле зрения участников ЕГЭ;			
	4) закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
	5) для каждого участника выделено отдельное место;			
	6) рабочие места для участников ЕГЭ обозначены заметным номером;			
	7) у входа в каждую аудиторию размещены списки участников ЕГЭ по аудиториям (форма ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»);			
	8) для участников ЕГЭ подготовлены черновики;			
	9) на доске подготовлена необходимая информация для заполнения бланков регистрации;			
	10) для участников с ОВЗ подготовлены аудитории с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей;			
	11) при проведении в ППЭ ЕГЭ по иностранным языкам аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудованы средствами воспроизведения аудионосителей;			
	12) при проведении в ППЭ ЕГЭ по иностранным языкам аудитории, выделяемые для проведения раздела «Говорение», оборудованы средствами цифровой аудиозаписи для записи устных ответов			
19	Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена закрыты и опечатаны			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
20	В вестибюле (холле) ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников ЕГЭ по аудиториям (форма ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации»)			
<b>2. Проведение ЕГЭ в ППЭ</b>				
21	ЭМ доставлены в ППЭ членами ГЭК или сотрудниками Управления специальной связи в субъекте РФ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету не менее чем за полтора часа до начала экзамена. В случае использования КИМ в электронном виде в ППЭ организована печать КИМ на бумажные носители			
22	Списки распределения участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям доставлены в ППЭ членами ГЭК либо сформированы с использованием соответствующего программного обеспечения до начала экзамена руководителем ППЭ			
23	Руководителем ППЭ до начала экзамена проведен краткий инструктаж для организаторов и работников ППЭ			
24	Организаторы распределены по аудиториям ППЭ в соответствии со списками автоматизированного распределения			
25	Руководитель ППЭ назначил ответственного организатора в каждой аудитории			

1	2	3	4	5
<b>2.1. Организация входа в ППЭ</b>				
26	Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, совместно с организаторами, проверяют наличие документов, удостоверяющих личность, у всех граждан, входящих в ППЭ (организаторы, сопровождающие, представители СМИ, общественные наблюдатели и т. п.), устанавливают соответствие личности вышеуказанных граждан предъявленным документам			
27	Организаторы регистрируют граждан в списках лиц, имеющих право находиться в данном ППЭ (форма ППЭ-07). Лица, не имеющие основания присутствовать в ППЭ в день экзамена, в ППЭ не допускаются			
28	Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, совместно с организаторами проверяют наличие документов, удостоверяющих личность участников ЕГЭ, и устанавливают соответствие личности участников предъявленным документам			
29	Организаторы проверяют наличие участников ЕГЭ в списках распределения в данный ППЭ. Участники ЕГЭ, отсутствующие в списках распределения, в ППЭ не допускаются. Члены ГЭК фиксируют данные случаи			
30	В случае отсутствия по объективным причинам у участника ЕГЭ документа, удостоверяющего личность, сопровождающий письменно подтверждает его личность (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Участник ЕГЭ допускается в ППЭ только после подтверждения его личности сопровождающим			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
31	Сотрудники полиции с использованием стационарных или ручных металлодетекторов проверяют наличие у участников ЕГЭ запрещенных средств			
32	При появлении сигнала металлодетектора сотрудник полиции и организатор предлагают участнику ЕГЭ показать предмет, вызывающий сигнал. Если предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор предлагает участнику ЕГЭ сдать данное средство сопровождающему			
33	Участник ЕГЭ, отказавшийся сдавать запрещенное средство, в ППЭ не допускается			
34	Организаторы сообщают участникам ЕГЭ номера аудиторий и сопровождают участников ЕГЭ в аудитории в соответствии с распределением			
35	Руководитель ППЭ выдал общественному наблюдателю именную форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ»			
<b>2.2. Проведение ЕГЭ в аудитории</b>				
36	В аудитории находится не более одного общественного наблюдателя			
37	Организаторы в аудитории проверяют соответствие документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ, форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»			



Продолжение табл.

1	2	3	4	5
38	В случае расхождения персональных данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»			
39	Организаторы в аудитории направляют участников ЕГЭ на рабочее место согласно спискам распределения			
40	На рабочее место участник ЕГЭ может взять только: документ, удостоверяющий личность, уведомление участника ЕГЭ о регистрации на экзамены, ручку, при необходимости лекарства и питание, а также дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным предметам.			
	Дополнительные устройства, которыми разрешается пользоваться: математика – линейка; физика – линейка и непрограммируемый калькулятор; химия – непрограммируемый калькулятор; география – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор			
41	Руководитель ППЭ передает организаторам экзаменационные материалы по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ» не позднее, чем за 15 минут до начала экзамена			
42	Организатор напоминает участникам о ведении видеонаблюдения в ППЭ			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
43	Организаторы в аудитории демонстрируют участникам целостность упаковки доставочного пакета с индивидуальными комплектами			
44	Организатор вскрывает доставочный пакет с экзаменационными материалами и раздает участникам ЕГЭ индивидуальные комплекты в произвольном порядке			
45	Организаторы проводят инструктаж для участников ЕГЭ и информируют о порядке проведения экзамена			
46	Участники по указанию организатора вскрывают конверт с экзаменационными материалами и проверяют комплектность и качество печати экзаменационных материалов (бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2, КИМ)			
47	В случае обнаружения участником ЕГЭ дефектов экзаменационных материалов, некомплектности материалов и др. участнику ЕГЭ полностью заменяется индивидуальный комплект экзаменационных материалов (ИК). Замена фиксируется в форме ППЭ-12-01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ»			
48	Перед процедурой заполнения регистрационной части бланков участниками ЕГЭ аудиторию покидают представители СМИ			
49	В аудитории отсутствуют посторонние лица			
50	По указанию организатора в аудитории участники ЕГЭ заполняют регистрационные поля бланков ЕГЭ			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
51	Организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде). Аудитория: ____, начало __:__, окончание __:__			
52	Организатор в аудитории проверяет правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ЕГЭ. В случае неправильного заполнения участниками ЕГЭ бланков организаторы дают участнику ЕГЭ указание внести соответствующее исправление			
53	В случае нехватки места в бланке № 2 по запросу участника ЕГЭ организаторы выдают ему дополнительный бланк. Организатор вписывает номер дополнительного бланка в предыдущий бланк № 2			
54	Организаторы не имеют при себе средства связи и другие технические средства. Организаторы не читают газет, журналов. Организаторы не разговаривают между собой во время экзамена			
55	Организатор не выносит из аудитории и ППЭ экзаменационные материалы на бумажных или электронных носителях, не фотографирует материалы			
56	В случае предъявления участником ЕГЭ претензий по содержанию КИМ организатор фиксирует суть претензии в служебной записке и передает ее руководителю ППЭ			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
57	Участникам ЕГЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации			
58	Участникам ЕГЭ запрещается выносить из аудитории и ППЭ экзаменационные материалы на бумажных или электронных носителях, фотографировать экзаменационные материалы			
59	Участники, выходя из аудитории, оставляют экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем месте и перемещаются по ППЭ в сопровождении одного из организаторов вне аудитории			
60	Лица, находящиеся в ППЭ, не оказывают содействия участникам ЕГЭ, не передают им запрещенные средства			
61	Лица, допустившие нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ. Членами ГЭК составляется акт об удалении лица, нарушившего установленный порядок проведения ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-21). Организатор ставит соответствующую метку в бланке регистрации участника в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ»			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
62	При досрочном завершении экзамена участником ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам членами ГЭК составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22). Организатор ставит соответствующую метку в бланке регистрации участника в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине»			
63	Организаторы своевременно уведомляют участников ЕГЭ о скором завершении экзамена за 30 минут и за 5 минут до его окончания			
64	По истечении установленного времени организаторы объявляют об окончании экзамена			
65	Участники ЕГЭ сдают экзаменационные материалы			
66	В полях бланков ответов № 2 и дополнительных бланков ответов № 2, оставшихся незаполненными (в том числе и на оборотной стороне), организаторы проставляют прочерк «Z»			
67	Организаторы упаковывают экзаменационные материалы в возвратные доставочные пакеты (отдельные для каждого вида материала), демонстрируют на камеру, установленную в аудитории, запечатанные возвратные доставочные пакеты, объявляют все данные заполненного протокола о проведении ЕГЭ в аудитории			
<b>2.3. Завершение ЕГЭ в ППЭ</b>				
68	Организаторы передают все материалы руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»			

Окончание табл.

69	Руководитель ППЭ после сбора всех материалов и заполнения всех форм передает материалы членам ГЭК по акту передачи (указать время передачи)			
70	Участники ЕГЭ подают апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ (форма ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА») члену ГЭК до выхода из ППЭ			
<b>3. Итоги проведения ЕГЭ в ППЭ</b>				
71	Ф.И.О. удаленных участников с указанием причины удаления	Время удаления	Причина	Ф.И.О. удаленного участника
72	Ф.И.О. удаленных организаторов (или иных лиц, находящихся в ППЭ) с указанием причины удаления	Время удаления	Причина удаления	Ф.И.О. удаленного лица

## Карта наблюдения 2

Время начала наблюдения: \_\_\_\_\_ Время окончания наблюдения: \_\_\_\_\_

Дата экзамена						
Наименование предмета						
Общественные наблюдатели в ППЭ	п/п	Ф.И.О. полностью	№ ауд.	п/п	Ф.И.О. полностью	№ ауд.
	1			11		
	2			12		
	3			13		
	4			14		
	5			15		
	6			16		
	7			17		
	8			18		
	9			19		
	10			20		

№	Предмет проверки	Выполнено	Не выполнено	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1. Готовность пункта проведения экзамена</b>				
1	В ППЭ распределено не менее 15 участников (смотреть по рассадке). Исключение – ППЭ, организованные в труднодоступных и отдаленных местностях			
2	Вход в ППЭ оборудован стационарными и/или переносными металлоискателями			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
3	Оборудовано место для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка			
4	Аудитории ППЭ оборудованы средствами видеонаблюдения (в каждой аудитории установлено не менее 2 камер видеонаблюдения)			
5	Трансляция и видеозапись в аудиториях ППЭ осуществлялась с 9:00 по местному времени до фактического времени окончания экзамена			
6	Имеется помещение для медицинских работников			
7	В ППЭ размещены информационные таблички, оповещающие о ведении видеонаблюдения			
8	Организовано помещение для руководителя ППЭ (телефон, сейф для хранения экзаменационных материалов, компьютер и принтер – в случае осуществления автоматизированного распределения участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям в ППЭ)			
9	В случае использования КИМ на электронных носителях помещение для руководителя ППЭ и аудитории обеспечены аппаратно-программным комплексом для проведения печати КИМ			
10	В случае проведения в ППЭ ЕГЭ по иностранному языку с включенным разделом «Говорение» помещение для руководителя ППЭ обеспечено аппаратно-программным комплексом для получения ключа доступа к КИМ и принтером для печати сопроводительной документации к флеш-носителям с аудиозаписями ответов (принтер может располагаться в ином помещении ППЭ)			



Продолжение табл.

1	2	3	4	5
11	Организовано помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся			
12	Организованы помещения для представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена			
13	Помещения, указанные в пп. 11, 12, изолированы от аудиторий для проведения экзамена			
14	В ППЭ выделено отдельное место (помещение) для хранения личных вещей участников ЕГЭ			
15	Материально-технические условия ППЭ обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в ППЭ, аудитории ППЭ, туалетные и иные помещения участникам с ОВЗ (при распределении таких участников в данный ППЭ)			
16	Для организаторов вне аудитории оборудованы рабочие места			
17	ППЭ обеспечен сканерами (в случае решения ГЭК о проведении в ППЭ сканирования экзаменационных работ участников ЕГЭ)			
18	В аудиториях ППЭ:			
	1) не более 25 посадочных мест;			
	2) в каждой аудитории присутствуют не менее двух организаторов;			
	3) часы находятся в поле зрения участников ЕГЭ;			
	4) закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
	5) для каждого участника выделено отдельное место;			
	6) рабочие места для участников ЕГЭ обозначены заметным номером;			
	7) у входа в каждую аудиторию размещены списки участников ЕГЭ по аудиториям (форма ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»);			
	8) для участников ЕГЭ подготовлены черновики;			
	9) на доске подготовлена необходимая информация для заполнения бланков регистрации;			
	10) для участников с ОВЗ подготовлены аудитории с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей;			
	11) при проведении в ППЭ ЕГЭ по иностранным языкам аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудованы средствами воспроизведения аудионосителей;			
	12) при проведении в ППЭ ЕГЭ по иностранным языкам аудитории, выделяемые для проведения раздела «Говорение», оборудованы средствами цифровой аудиозаписи для записи устных ответов			
19	Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена закрыты и опечатаны			
20	В вестибюле (холле) ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников ЕГЭ по аудиториям (форма ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации»)			

1	2	3	4	5
<b>2. Проведение ЕГЭ в ППЭ</b>				
21	ЭМ доставлены в ППЭ членами ГЭК или сотрудниками Управления специальной связи в субъекте РФ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету не менее чем за полтора часа до начала экзамена. В случае использования КИМ в электронном виде в ППЭ организована печать КИМ на бумажные носители			
22	Списки распределения участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям доставлены в ППЭ членами ГЭК либо сформированы с использованием соответствующего программного обеспечения до начала экзамена руководителем ППЭ			
23	Руководителем ППЭ до начала экзамена проведен краткий инструктаж для организаторов и работников ППЭ			
24	Организаторы распределены по аудиториям ППЭ в соответствии со списками распределения			
25	Руководитель ППЭ назначил ответственного организатора в каждой аудитории			
<b>2.1. Организация входа в ППЭ</b>				
26	Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, совместно с организаторами проверяют наличие документов, удостоверяющих личность, у всех граждан, входящих в ППЭ (организаторы, сопровождающие, представители СМИ, общественные наблюдатели и т. п.), устанавливают соответствие личности вышеуказанных граждан предъявленным документам			
27	Организаторы регистрируют граждан в списках лиц, имеющих право находиться в данном ППЭ (форма ППЭ-07). Лица, не имеющие основания присутствовать в ППЭ в день экзамена, в ППЭ не допускаются			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
28	Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, совместно с организаторами проверяют наличие документов, удостоверяющих личность участников ЕГЭ, и устанавливают соответствие личности участников предъявленным документам			
29	Организаторы проверяют наличие участников ЕГЭ в списках распределения в данный ППЭ. Участники ЕГЭ, отсутствующие в списках распределения, в ППЭ не допускаются. Члены ГЭК фиксируют данные случаи			
30	В случае отсутствия по объективным причинам у участника ЕГЭ документа, удостоверяющего личность, сопровождающий письменно подтверждает его личность (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Участник ЕГЭ допускается в ППЭ только после подтверждения его личности сопровождающим			
31	Сотрудники полиции с использованием стационарных или ручных металлодетекторов проверяют наличие у участников ЕГЭ запрещенных средств			
32	При появлении сигнала металлодетектора сотрудник полиции и организатор предлагают участнику ЕГЭ показать предмет, вызывающий сигнал. Если предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор предлагает участнику ЕГЭ сдать данное средство сопровождающему			
33	Участник ЕГЭ, отказавшийся сдавать запрещенное средство, в ППЭ не допускается			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
34	Организаторы сообщают участникам ЕГЭ номера аудиторий и сопровождают участников ЕГЭ в аудитории в соответствии с распределением			
35	Руководитель ППЭ выдал общественному наблюдателю именную форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ»			
<b>2.2. Проведение ЕГЭ в аудитории</b>				
36	В аудитории находится не более одного общественного наблюдателя			
37	Организаторы в аудитории проверяют соответствие документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ, форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»			
38	В случае расхождения персональных данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»			
39	Организаторы в аудитории направляют участников ЕГЭ на рабочее место согласно спискам распределения			
40	На рабочее место участник ЕГЭ может взять только: документ, удостоверяющий личность, уведомление участника ЕГЭ о регистрации на экзамены, ручку, при необходимости лекарства и питание, а также дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным предметам. Дополнительные устройства, которыми разрешается пользоваться: математика – линейка; физика – линейка и непрограммируемый калькулятор;			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
	химия – непрограммируемый калькулятор; география – линейка, транспорир, непро- граммируемый калькулятор			
41	Руководитель ППЭ передает организато- рам экзаменационные материалы по фор- ме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и воз- врата экзаменационных материалов по ау- диториям ППЭ» не позднее, чем за 15 ми- нут до начала экзамена			
42	Организатор напоминает участникам о ве- дении видеонаблюдения в ППЭ			
43	Организаторы в аудитории демонстриру- ют участникам целостность упаковки дос- тавочного пакета с индивидуальными комплектами			
44	Организатор вскрывает доставочный пакет с экзаменационными материалами и раз- дает участникам ЕГЭ индивидуальные комплекты в произвольном порядке			
45	Организаторы проводят инструктаж для участников ЕГЭ и информируют о поряд- ке проведения экзамена			
46	Участники по указанию организатора вскрывают конверт с экзаменационными материалами и проверяют комплектность и качество печати экзаменационных мате- риалов (бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2, КИМ)			
47	В случае обнаружения участником ЕГЭ дефектов экзаменационных материалов, некомплектности материалов и др. участ- нику ЕГЭ полностью заменяется индиви- дуальный комплект экзаменационных мате- риалов (ИК). Замена фиксируется в форме ППЭ-12-01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ»			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
48	Перед процедурой заполнения регистрационной части бланков участниками ЕГЭ аудиторию покидают представители СМИ			
49	В аудитории отсутствуют посторонние лица			
50	По указанию организатора в аудитории участники ЕГЭ заполняют регистрационные поля бланков ЕГЭ			
51	Организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде). Аудитория:_____, начало____:____, окончание____:____			
52	Организатор в аудитории проверяет правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ЕГЭ. В случае неправильного заполнения участниками ЕГЭ бланков организаторы дают участнику ЕГЭ указание внести соответствующее исправление			
53	В случае нехватки места в бланке № 2 по запросу участника ЕГЭ организаторы выдают ему дополнительный бланк. Организатор вписывает номер дополнительного бланка в предыдущий бланк № 2			
54	Организаторы не имеют при себе средства связи и другие технические средства. Организаторы не читают газет, журналов. Организаторы не разговаривают между собой во время экзамена			
55	Организатор не выносит из аудитории и ППЭ экзаменационные материалы на бумажных или электронных носителях, не фотографирует материалы			
56	В случае предъявления участником ЕГЭ претензий по содержанию КИМ организатор фиксирует суть претензии в служебной записке и передает ее руководителю ППЭ			

1	2	3	4	5
57	Участникам ЕГЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации			
58	Участникам ЕГЭ запрещается выносить из аудитории и ППЭ экзаменационные материалы на бумажных или электронных носителях, фотографировать экзаменационные материалы			
59	Участники, выходя из аудитории, оставляют экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем месте и перемещаются по ППЭ в сопровождении одного из организаторов вне аудитории			
60	Лица, находящиеся в ППЭ, не оказывают содействия участникам ЕГЭ, не передают им запрещенные средства			
61	Лица, допустившие нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ. Членами ГЭК составляется акт об удалении лица, нарушившего установленный порядок проведения ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-21). Организатор ставит соответствующую метку в бланке регистрации участника в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ»			
62	При досрочном завершении экзамена участником ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам членами ГЭК составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22). Организатор ставит соответствующую метку в бланке регистрации участника в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине»			



Продолжение табл.

1	2	3	4	5
63	Организаторы своевременно уведомляют участников ЕГЭ о скором завершении экзамена за 30 минут и за 5 минут до его окончания			
64	По истечении установленного времени организаторы объявляют об окончании экзамена			
65	Участники ЕГЭ сдают экзаменационные материалы			
66	В полях бланков ответов № 2 и дополнительных бланков ответов № 2, оставшихся незаполненными (в том числе и на оборотной стороне), организаторы проставляют прочерк «Z»			
67	Организаторы упаковывают экзаменационные материалы в возвратные доставочные пакеты (отдельные для каждого вида материала), демонстрируют на камеру, установленную в аудитории, запечатанные возвратные доставочные пакеты, объявляют все данные заполненного протокола о проведении ЕГЭ в аудитории			
<b>2.3. Завершение ЕГЭ в ППЭ</b>				
68	Организаторы передают все материалы руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»			
69	Руководитель ППЭ после сбора всех материалов и заполнения всех форм передает материалы членам ГЭК по акту передачи (указать время передачи)			
70	Участники ЕГЭ подают апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ (форма ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА») члену ГЭК до выхода из ППЭ			

Окончание табл.

<b>3. Итоги проведения ЕГЭ в ППЭ</b>				
71	Ф.И.О. удаленных участников с указанием причины удаления	Время удаления	Причина	Ф.И.О. удаленного участника
72	Ф.И.О. удаленных организаторов (или иных лиц, находящихся в ППЭ) с указанием причины удаления	Время удаления	Причина удаления	Ф.И.О. удаленного лица

### Карта наблюдения 3

Время начала наблюдения: \_\_\_\_\_ Время окончания наблюдения: \_\_\_\_\_

Дата экзамена						
Наименование предмета						
Общественные наблюдатели в ППЭ	п/п	Ф.И.О. полностью	№ ауд.	п/п	Ф.И.О. полностью	№ ауд.
	1			11		
	2			12		
	3			13		
	4			14		
	5			15		
	6			16		
	7			17		
	8			18		
	9			19		
	10			0		

№	Предмет проверки	Выполнено	Не выполнено	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1. Готовность пункта проведения экзамена</b>				
1	В ППЭ распределено не менее 15 участников (смотреть по рассадке). Исключение – ППЭ, организованные в труднодоступных и отдаленных местностях			
2	Вход в ППЭ оборудован стационарными и/или переносными металлоискателями			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
3	Оборудовано место для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка			
4	Аудитории ППЭ оборудованы средствами видеонаблюдения (в каждой аудитории установлено не менее 2 камер видеонаблюдения)			
5	Трансляция и видеозапись в аудиториях ППЭ осуществлялась с 9:00 по местному времени до фактического времени окончания экзамена			
6	Имеется помещение для медицинских работников			
7	В ППЭ размещены информационные таблички, оповещающие о ведении видеонаблюдения			
8	Организовано помещение для руководителя ППЭ (телефон, сейф для хранения экзаменационных материалов, компьютер и принтер – в случае осуществления автоматизированного распределения участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям в ППЭ)			
9	В случае использования КИМ на электронных носителях помещение для руководителя ППЭ и аудитории обеспечены аппаратно-программным комплексом для проведения печати КИМ			
10	В случае проведения в ППЭ ЕГЭ по иностранному языку с включенным разделом «Говорение» помещение для руководителя ППЭ обеспечено аппаратно-программным комплексом для получения ключа доступа к КИМ и принтером для печати сопроводительной документации к флеш-носителям			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
	с аудиозаписями ответов (принтер может располагаться в ином помещении ППЭ)			
11	Организовано помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся			
12	Организованы помещения для представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена			
13	Помещения, указанные в пп. 11, 12 изолированы от аудиторий для проведения экзамена			
14	В ППЭ выделено отдельное место (помещение) для хранения личных вещей участников ЕГЭ			
15	Материально-технические условия ППЭ обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в ППЭ, аудитории ППЭ, туалетные и иные помещения участникам с ОВЗ (при распределении таких участников в данный ППЭ)			
16	Для организаторов вне аудитории оборудованы рабочие места			
17	ППЭ обеспечен сканерами (в случае решения ГЭК о проведении в ППЭ сканирования экзаменационных работ участников ЕГЭ)			
18	В аудиториях ППЭ:			
	1) не более 25 посадочных мест;			
	2) в каждой аудитории присутствуют не менее двух организаторов;			
	3) часы находятся в поле зрения участников ЕГЭ;			
	4) закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;			
	5) для каждого участника выделено отдельное место;			

1	2	3	4	5
	6) рабочие места для участников ЕГЭ обозначены заметным номером;			
	7) у входа в каждую аудиторию размещены списки участников ЕГЭ по аудиториям (форма ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»);			
	8) для участников ЕГЭ подготовлены черновики;			
	9) на доске подготовлена необходимая информация для заполнения бланков регистрации;			
	10) для участников с ОВЗ подготовлены аудитории с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей.			
	11) при проведении в ППЭ ЕГЭ по иностранным языкам аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудованы средствами воспроизведения аудионосителей;			
	12) при проведении в ППЭ ЕГЭ по иностранным языкам аудитории, выделяемые для проведения раздела «Говорение», оборудованы средствами цифровой аудиозаписи для записи устных ответов			
19	Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена закрыты и опечатаны			
20	В вестибюле (холле) ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников ЕГЭ по аудиториям (форма ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации»)			
	<b>2. Проведение ЕГЭ в ППЭ</b>			
21	ЭМ доставлены в ППЭ членами ГЭК или сотрудниками Управления специальной -			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
	связи в субъекте РФ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету не менее чем за полтора часа до начала экзамена. В случае использования КИМ в электронном виде в ППЭ организована печать КИМ на бумажные носители			
22	Списки распределения участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям доставлены в ППЭ членами ГЭК либо сформированы с использованием соответствующего программного обеспечения до начала экзамена руководителем ППЭ			
23	Руководителем ППЭ до начала экзамена проведен краткий инструктаж для организаторов и работников ППЭ			
24	Организаторы распределены по аудиториям ППЭ в соответствии со списками автоматизированного распределения			
25	Руководитель ППЭ назначил ответственного организатора в каждой аудитории			
<b>2.1. Организация входа в ППЭ</b>				
26	Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, совместно с организаторами проверяют наличие документов, удостоверяющих личность, у всех граждан, входящих в ППЭ (организаторы, сопровождающие, представители СМИ, общественные наблюдатели и т. п.), устанавливают соответствие личности вышеуказанных граждан предъявленным документам			
27	Организаторы регистрируют граждан в списках лиц, имеющих право находиться в данном ППЭ (форма ППЭ-07). Лица, не имеющие основания присутствовать в ППЭ в день экзамена, в ППЭ не допускаются			
28	Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, совместно с организаторами			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
	проверяют наличие документов, удостоверяющих личность участников ЕГЭ, и устанавливают соответствие личности участников предъявленным документам			
29	Организаторы проверяют наличие участников ЕГЭ в списках распределения в данный ППЭ. Участники ЕГЭ, отсутствующие в списках распределения, в ППЭ не допускаются. Члены ГЭК фиксируют данные случаи			
30	В случае отсутствия по объективным причинам у участника ЕГЭ документа, удостоверяющего личность, сопровождающий письменно подтверждает его личность (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Участник ЕГЭ допускается в ППЭ только после подтверждения его личности сопровождающим			
31	Сотрудники полиции с использованием стационарных или ручных металлодетекторов проверяют наличие у участников ЕГЭ запрещенных средств			
32	При появлении сигнала металлодетектора сотрудник полиции и организатор предлагают участнику ЕГЭ показать предмет, вызывающий сигнал. Если предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор предлагает участнику ЕГЭ сдать данное средство сопровождающему			
33	Участник ЕГЭ, отказавшийся сдавать запрещенное средство, в ППЭ не допускается			
34	Организаторы сообщают участникам ЕГЭ номера аудиторий и сопровождают участников ЕГЭ в аудитории в соответствии с распределением			
35	Руководитель ППЭ выдал общественному наблюдателю именную форму ППЭ-18-			



1	2	3	4	5
	МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ»			
<b>2.2. Проведение ЕГЭ в аудитории</b>				
36	В аудитории находится не более одного общественного наблюдателя			
37	Организаторы в аудитории проверяют соответствие документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ, форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»			
38	В случае расхождения персональных данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»			
39	Организаторы в аудитории направляют участников ЕГЭ на рабочее место согласно спискам распределения			
40	На рабочее место участник ЕГЭ может взять только: документ, удостоверяющий личность, уведомление участника ЕГЭ о регистрации на экзамены, ручку, при необходимости лекарства и питание, а также дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным предметам. Дополнительные устройства, которыми разрешается пользоваться: математика – линейка; физика – линейка и непрограммируемый калькулятор; химия – непрограммируемый калькулятор; география – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор			
41	Руководитель ППЭ передает организаторам экзаменационные материалы по			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
	форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ» не позднее, чем за 15 минут до начала экзамена			
42	Организатор напоминает участникам о ведении видеонаблюдения в ППЭ			
43	Организаторы в аудитории демонстрируют участникам целостность упаковки доставочного пакета с индивидуальными комплектами			
44	Организатор вскрывает доставочный пакет с экзаменационными материалами и раздает участникам ЕГЭ индивидуальные комплекты в произвольном порядке			
45	Организаторы проводят инструктаж для участников ЕГЭ и информируют о порядке проведения экзамена			
46	Участники по указанию организатора вскрывают конверт с экзаменационными материалами и проверяют комплектность и качество печати экзаменационных материалов (бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2, КИМ)			
47	В случае обнаружения участником ЕГЭ дефектов экзаменационных материалов, некомплектности материалов и др. участнику ЕГЭ полностью заменяется индивидуальный комплект экзаменационных материалов (ИК). Замена фиксируется в форме ППЭ-12-01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ»			
48	Перед процедурой заполнения регистрационной части бланков участниками ЕГЭ аудиторию покидают представители СМИ			
49	В аудитории отсутствуют посторонние лица			
50	По указанию организатора в аудитории участники ЕГЭ заполняют регистрационные поля бланков ЕГЭ			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
51	Организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде). Аудитория:_____, начало ____:____, окончание ____:____			
52	Организатор в аудитории проверяет правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ЕГЭ. В случае неправильного заполнения участниками ЕГЭ бланков организаторы дают участнику ЕГЭ указание внести соответствующее исправление			
53	В случае нехватки места в бланке № 2 по запросу участника ЕГЭ организаторы выдают ему дополнительный бланк. Организатор вписывает номер дополнительного бланка в предыдущий бланк № 2			
54	Организаторы не имеют при себе средства связи и другие технические средства. Организаторы не читают газет, журналов. Организаторы не разговаривают между собой во время экзамена			
55	Организатор не выносит из аудитории и ППЭ экзаменационные материалы на бумажных или электронных носителях, не фотографирует материалы			
56	В случае предъявления участником ЕГЭ претензий по содержанию КИМ организатор фиксирует суть претензии в служебной записке и передает ее руководителю ППЭ			
57	Участникам ЕГЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
58	Участникам ЕГЭ запрещается выносить из аудитории и ППЭ экзаменационные материалы на бумажных или электронных носителях, фотографировать экзаменационные материалы			
59	Участники, выходя из аудитории, оставляют экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем месте и перемещаются по ППЭ в сопровождении одного из организаторов вне аудитории			
60	Лица, находящиеся в ППЭ, не оказывают содействия участникам ЕГЭ, не передают им запрещенные средства			
61	Лица, допустившие нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ. Членами ГЭК составляется акт об удалении лица, нарушившего установленный порядок проведения ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-21). Организатор ставит соответствующую метку в бланке регистрации участника в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ»			
62	При досрочном завершении экзамена участником ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам членами ГЭК составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22) Организатор ставит соответствующую метку в бланке регистрации участника в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине»			
63	Организаторы своевременно уведомляют участников ЕГЭ о скором завершении экзамена за 30 минут и за 5 минут до его окончания			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5
64	По истечении установленного времени организаторы объявляют об окончании экзамена			
65	Участники ЕГЭ сдают экзаменационные материалы			
66	В полях бланков ответов № 2 и дополнительных бланков ответов № 2, оставшихся незаполненными (в том числе и на оборотной стороне), организаторы проставляют прочерк «Z»			
67	Организаторы упаковывают экзаменационные материалы в возвратные доставочные пакеты (отдельные для каждого вида материала), демонстрируют на камеру, установленную в аудитории, запечатанные возвратные доставочные пакеты, объявляют все данные заполненного протокола о проведении ЕГЭ в аудитории			
<b>2.3. Завершение ЕГЭ в ППЭ</b>				
68	Организаторы передают все материалы руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»			
69	Руководитель ППЭ после сбора всех материалов и заполнения всех форм передает материалы членам ГЭК по акту передачи (указать время передачи)			
70	Участники ЕГЭ подают апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ (форма ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА») члену ГЭК до выхода из ППЭ			

Окончание табл.

<b>3. Итоги проведения ЕГЭ в ППЭ</b>				
71	Ф.И.О. удаленных участников с указанием причины удаления	Время удаления	Причина	Ф.И.О. удаленного участника
72	Ф.И.О. удаленных организаторов (или иных лиц, находящихся в ППЭ) с указанием причины удаления	Время удаления	Причина удаления	Ф.И.О. удаленного лица

### Задание 5. Карта результатов мониторинга

Дата на- блюдения	Нарушения, замечания, выявленные в ходе мониторинга	Меры, принятые для устранения выявленных нарушений и замечаний	Причины нарушений (мнение наблюдателя)
Выводы и примечания:			
Дата на- блюдения	Нарушения, замечания, выявленные в ходе мониторинга	Меры, принятые для устранения выявленных нарушений и замечаний	Причины нарушений (мнение наблюдателя)
Выводы и примечания:			

Дата на- блюдения	Нарушения, замечания, выявленные в ходе мониторинга	Меры, принятые для устранения выявленных нарушений и замечаний	Причины нарушений (мнение наблюдателя)
Выводы и примечания:			



## Задание 6. Протоколы интервью с участниками ГИА

### Вопросы

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### Ответы на вопросы

Интервьюируемый 1. \_\_\_\_\_ Статус: \_\_\_\_\_  
имя обучающийся, учитель, родитель

\_\_\_\_\_ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Интервьюируемый 2. \_\_\_\_\_ Статус: \_\_\_\_\_  
имя обучающийся, учитель, родитель

\_\_\_\_\_ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Интервьюируемый 3. \_\_\_\_\_ Статус: \_\_\_\_\_  
имя обучающийся, учитель, родитель

\_\_\_\_\_ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Интервьюируемый 4. \_\_\_\_\_ Статус: \_\_\_\_\_  
имя обучающийся, учитель, родитель

\_\_\_\_\_ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Интервьюируемый 5. \_\_\_\_\_ Статус: \_\_\_\_\_  
имя обучающийся, учитель, родитель

\_\_\_\_\_ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Интервьюируемый 6. \_\_\_\_\_ Статус: \_\_\_\_\_  
имя обучающийся, учитель, родитель

\_\_\_\_\_ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Интервьюируемый 7. \_\_\_\_\_ Статус: \_\_\_\_\_  
имя обучающийся, учитель, родитель

\_\_\_\_\_ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Интервьюируемый 8. \_\_\_\_\_ Статус: \_\_\_\_\_  
имя обучающийся, учитель, родитель

место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Интервьюируемый 9. \_\_\_\_\_ Статус: \_\_\_\_\_  
имя обучающийся, учитель, родитель

место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

## Выводы и рекомендации, составленные на основе интервью

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface.

## **Задание 7. Анализ оснащения ППЭ с точки зрения комфортного участия в ГИА обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа участников ЕГЭ с ОВЗ в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях:

- в полной мере (перечислить наличие материально–технических условий)

---

---

---

- не в полной мере (перечислить недостатки материально-технических условий)

---

---

---

- не обеспечивают (перечислить недостатки материально-технических условий)

---

---

---

---

Участники ЕГЭ с ОВЗ с учетом их индивидуальных особенностей в процессе сдачи экзамена обеспечены всеми необходимым им техническими средствами (указать категорию обучающихся с ОВЗ)\_\_\_\_\_

- в полной мере (перечислить технические средства)

---

---

---

- не в полной мере (перечислить отсутствующие технические средства)

---

---

---

- не обеспечены (перечислить отсутствующие технические средства)

---

---

---

---

Во время проведения экзамена для участников ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья в аудиториях может *было/не было* организовано питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур. Аудитория, где проводится экзамен, располагается на первом этаже - *да/нет*

Предусмотрено наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, широких проходов внутри помещения между предметами мебели и свободного подхода на инвалидной коляске к рабочему месту, наличие специальных кресел и других приспособлений (*выделить присутствующее*).

### **Задание 8. Рекомендации по взаимодействию образовательных организаций и учреждений социальной защиты (социально-педагогических центров) в процессе подготовки обучающихся из семей группы риска к ГИА**

Рекомендации предназначены для \_\_\_\_\_  
(образовательной организации, учреждения социальной защиты)

[illegible]

**Задание 9. Проект on-line консультационного центра для обучающихся и их родителей из категории клиентских групп социальной работы по подготовке к прохождению ГИА**

Цель деятельности центра

---

---

---

Задачи деятельности центра

---

---

---

Структура центра

---

---

---

---

Клиентские группы центра

---

---

---

---

Виды консультаций

---

---

---

---

Техническое оснащение центра

---

---

---

## Задание 10. Анкета (вопросы для интервью с участниками ГИА)

Анкета (вопросы для интервью) предназначены для

\_\_\_\_\_

(обучающихся, родителей, учителей)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_

12. \_\_\_\_\_

13. \_\_\_\_\_

14. \_\_\_\_\_



15. \_\_\_\_\_

16. \_\_\_\_\_

17. \_\_\_\_\_

18. \_\_\_\_\_

19. \_\_\_\_\_

20. \_\_\_\_\_

---

---

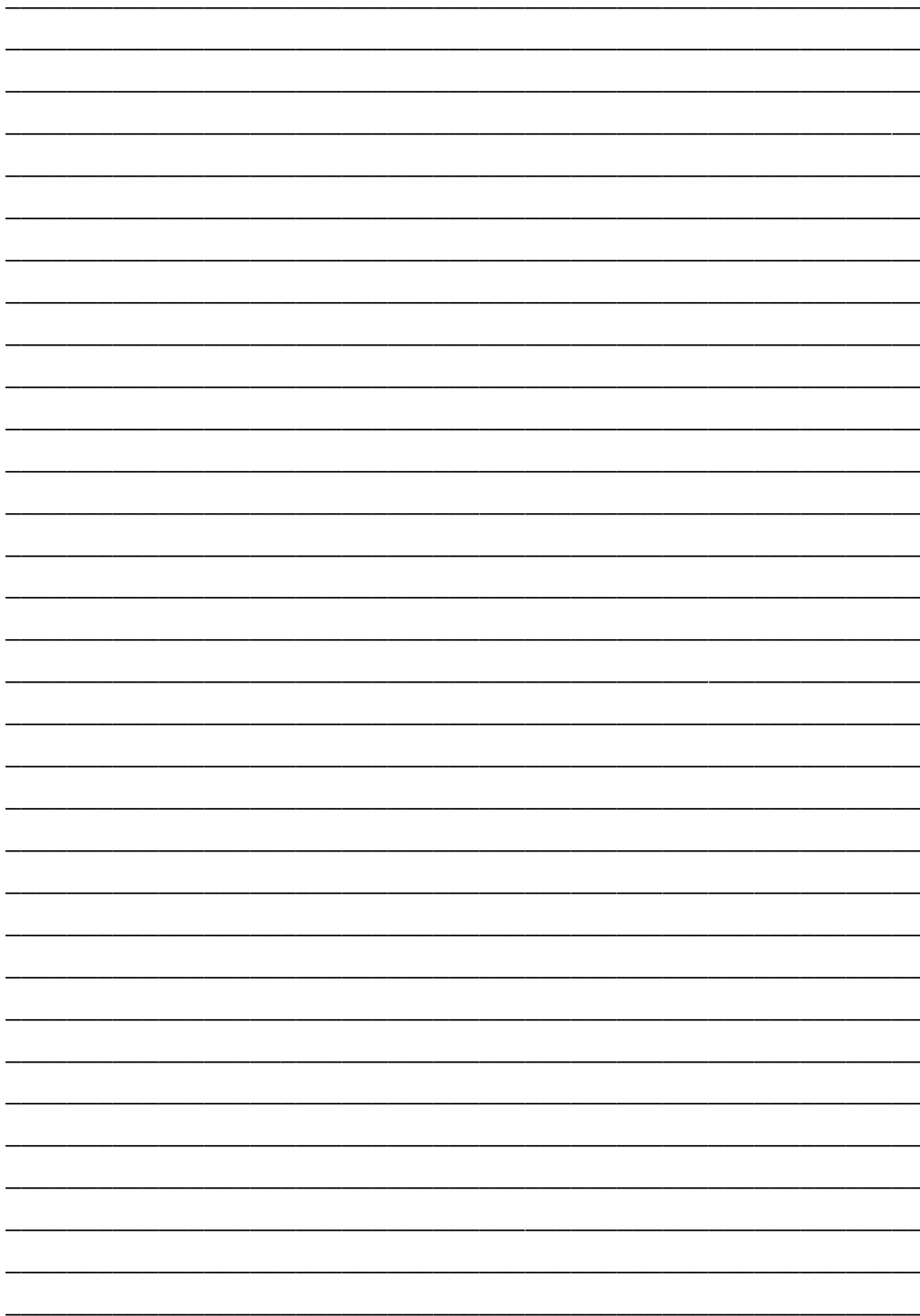
---

---

---

---

[illegible]



[illegible]

[illegible]

от организации-базы практики: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

[illegible]