|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  приказом Министерства  образования области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 года № \_\_\_\_  (приложение 2) |

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Вологодской области при обработке, проверке экзаменационных работ участников экзаменов и их оценивания в региональном центре обработки информации Вологодской области

1. Подготовка общественных наблюдателей. Права и обязанности

1.1. Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, получивших аккредитацию в соответствии с Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 августа 2022 года № 924, и планирующих осуществлять общественное наблюдение при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА) на этапе обработки результатов единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в региональном центре обработки информации при организации Вологодской области (далее также – РЦОИ).

1.2. Общественный наблюдатель знакомится с нормативными правовыми документами федерального и регионального законодательства, регламентирующими организацию и проведение ГИА.

1.3. Общественным наблюдателям предоставляется право:

* + присутствовать в РЦОИ на всех этапах обработки экзаменационных материалов (далее – ЭМ), включая их приемку, сканирование (в случае их сканирования в РЦОИ) и верификацию.

1.4. Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок проведения ГИА. За нарушение Порядка проведения ГИА, а также в случае причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель удаляется из РЦОИ руководителем РЦОИ.

1.5. При осуществлении общественного наблюдения в РЦОИ общественному наблюдателю запрещается:

использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, и иные средства хранения и передачи информации; копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

1.6. Допуск общественных наблюдателей в РЦОИ осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и удостоверения общественного наблюдателя (приложение7 к настоящему приказу).

2. Осуществление общественного наблюдения в РЦОИ

2.1. В день проведения общественного наблюдения в РЦОИ при обработке ЭМ общественный наблюдатель:

- прибывает в РЦОИ и регистрируется у лица, уполномоченного руководителем РЦОИ, предъявив документ, удостоверяющий личность, и удостоверение общественного наблюдателя;

- до начала работы в РЦОИ согласует с руководителем РЦОИ или уполномоченным им лицом порядок взаимодействия;

- получает у руководителя РЦОИ форму РЦОИ-18 «Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (РЦОИ)» (приложение к настоящей инструкции);

- по окончании общественного наблюдения заполняет форму РЦОИ-18   
«Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (РЦОИ)» (приложение к настоящей инструкции) и передает ее руководителю РЦОИ.

2.2. При решении вопросов, связанных с обработкой ЭМ РЦОИ, общественный наблюдатель взаимодействует с:

- руководителем РЦОИ;

- членами ГЭК (при присутствии);

- должностными лицами Рособрнадзора, и иными лицами, определенными Рособрнадзором, а также должностными лицами Министерства образования области, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (при присутствии).

2.3. Общественный наблюдатель не вмешивается в работу при выполнении сотрудниками РЦОИ их должностных обязанностей.

2.4. РЦОИ работает в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

3. Обработка экзаменационных материалов в РЦОИ

3.1. При обработке ЭМ в РЦОИ осуществляется наблюдение за соблюдением следующих требований:

1) оборудование РЦОИ исправной системой непрерывного видеонаблюдения и видеозаписи;

2) соблюдение порядка получения от членов ГЭК ЭМ из каждого пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ) (в случае передачи ЭМ на хранение в ППЭ в день проведения экзамена);

3) соблюдение порядка обработки и проверки ЭМ, включая сканирование, распознавание в фоновом режиме и верификацию;

4) осуществление автоматизированной загрузки данных в РИС;

5) передача экзаменационных работ на ответственное хранение;

6) обеспечение предметных комиссий обезличенными копиями бланков, файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов, а также протоколами проверки экзаменационных работ. При проверке устных ответов на задания КИМ предметные комиссии обеспечиваются файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов и специализированными программными средствами для их прослушивания. При проверке устных ответов на задания КИМ предметные комиссии обеспечиваются файлами с цифровой аудиозаписью устных ответов и специализированными программными средствами для их прослушивания;

7) соблюдение порядка получения от председателя ПК и первичной обработки результатов проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым ответом;

8) соблюдение порядка обработки бланков регистрации в РЦОИ, формирования и передачи в ГЭК ведомости участников экзаменов, не закончивших экзамен по объективным причинам, а также участников экзаменов, удаленных с экзамена;

9) формирование и передача в ГЭК ведомости с результатами участников экзаменов;

10) отсутствие посторонних лиц в РЦОИ (в РЦОИ могут присутствовать: члены ГЭК (по решению председателя ГЭК); аккредитованные общественные наблюдатели; должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица Министерства образования области, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (по решению соответствующих органов);

11) отсутствие у лиц, привлекаемых к обработке экзаменационных работ, средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, и иных средств хранения и передачи информации, а также выполнение запрета копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки бланков, ЭМ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

Общественный наблюдатель должен обратить особое внимание на то, что сканирование всех бланков ЕГЭ, ГВЭ, ДБО и машиночитаемых форм ППЭ должно завершиться в день проведения соответствующего экзамена (экзаменов).

По окончании общественного наблюдения общественный наблюдатель заполняет форму РЦОИ-18 «Акт общественного наблюдения в региональном центре обработки информации (РЦОИ)» и передает ее руководителю РЦОИ.

3.2. В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА, порядка обработки ЭМ в РЦОИ общественный наблюдатель фиксирует выявленные нарушения и оперативно информирует о нарушении руководителя РЦОИ, членов ГЭК, Министерство образования области, должностных лиц Рособрнадзора, а также лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц Министерства образования области, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования (при присутствии).

Приложение  
к Инструкции для общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Вологодской области при обработке экзаменационных материалов в региональном центре обработки информации Вологодской области

РЦОИ-18

