УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства

образования области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_\_

(приложение 6)

Инструкция для организатора вне аудитории пункта проведения экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Вологодской области

1. Общие положения
   1. Организатор вне аудитории пункта проведения экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее соответственно – ППЭ, ГИА) в своей деятельности руководствуется:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 233/552 (далее – Порядок проведения ГИА);

- нормативными правовыми актами по организации ГИА в Вологодской области;

- настоящей Инструкцией.

* 1. Кандидатура организатора вне аудитории назначается приказом Министерства образования Вологодской области (далее – Министерство образования области) по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Вологодской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГЭК).
  2. Организаторы вне аудитории должны пройти соответствующую подготовку, организуемую Министерством образования области.
  3. При проведении экзамена не допускается привлекать в качестве организаторов вне аудитории близких родственников[[1]](#footnote-2), а также супругов, усыновителей, усыновленных участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ, а также педагогических работников, являющихся учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).
  4. При проведении экзамена по учебному предмету в состав организаторов вне аудитории не входят специалисты по этому учебному предмету.
  5. Организатор вне аудитории информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

1. Подготовка к проведению экзаменов
   1. Организатор вне аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения экзаменов и ознакомиться с:

а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение экзаменов;

б) инструкцией, определяющей порядок работы организаторов вне аудитории.

* 1. Организатору вне аудитории необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.
  2. В день проведения экзамена в ППЭ организатору вне аудитории запрещается:

а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д.;

б) 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

в) выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена[[2]](#footnote-3) (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

1. Проведение экзаменов
   1. В день проведения экзаменов организатор вне аудитории должен:
      1. прибыть в ППЭ не позднее 8 часов 00 минут;
      2. оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ.
   2. Организатор вне аудитории, назначенный руководителем ППЭ на проведение регистрации, должен:
      1. получить у руководителя ППЭ список работников ППЭ и общественных наблюдателей;
      2. не позднее 08 часов 00 минут на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверить наличие следующих документов у следующих лиц, а также установить соответствие их личности представленным документам:

|  |  |
| --- | --- |
| Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ | Документы, на основании которых лица имеют право присутствовать в ППЭ |
| Должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором | 1) Документ, удостоверяющий личность  2) Документ, подтверждающий полномочия |
| Должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования |
| Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка |
| Сотрудники органов внутренних дел (полиции) |
| Медицинские работники |
| Аккредитованные представители СМИ |
| Общественные наблюдатели | 1) Документ, удостоверяющий личность  2) Документ, подтверждающий полномочия  3) Наличие в списках распределения в данный ППЭ |
| Руководитель ППЭ | 1) Документ, удостоверяющий личность  2) Наличие в списках распределения в данный ППЭ |
| Организаторы |
| Члены ГЭК |
| Технические специалисты |
| Экзаменаторы-собеседники |
| Ассистенты |

* 1. Другие организаторы вне аудитории, не назначенные руководителем ППЭ на регистрацию, должны:
     1. зарегистрироваться у ответственного за регистрацию лица;
     2. пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзаменов, который начинается не ранее 08 часов 15 минут;
     3. получить у руководителя ППЭ:

а) информацию о назначении организаторов вне аудитории и распределении на места работы в ППЭ;

б) списки распределения участников экзаменов по аудиториям (формы ППЭ-06-01 и ППЭ-06-02) для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

в) пройти на свое место работы и приступить к выполнению своих обязанностей.

* 1. Перед началом проведения ЕГЭ обеспечить организацию входа участников экзаменов в ППЭ (начиная с 09 часов 00 минут):

а) до входа в ППЭ предупреждать участников экзаменов о запрете иметь при себе в ППЭ средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

б) до входа в ППЭ информировать участников экзаменов о необходимости оставить личные вещи (средства связи, иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ помещении (месте) для хранения личных вещей;

в) при входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверить документы, удостоверяющие личность участников экзаменов, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20). Организатор вне аудитории приглашает члена ГЭК, в присутствии которого сопровождающий заполняет форму ППЭ-20. Заполненная форма передается участнику ГИА, далее он проходит в ППЭ на общих основаниях. Организатор в аудитории допускает в аудиторию участника ГИА после предъявления им формы ППЭ-20. Организатор забирает у участника ГИА данную форму для дальнейшей передачи руководителю ППЭ.

В случае отсутствия у участника ЕГЭ документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ. В этом случае организатор вне аудитории приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК для составления акт о недопуске такого участника в ППЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, в этом случае необходимо пригласить члена ГЭК для составления акта о недопуске участника экзамена в ППЭ. Акт составляется в двух экземплярах: первый экземпляр член ГЭК оставляет себе для передачи председателю ГЭК в целях расследования ситуации и принятия решения, второй экземпляр предоставляется участнику экзамена.

Совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников экзамена наличие запрещенных средств: средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

При предъявлении участником экзамена документа о наличии соответствующих медицинских противопоказаний участник экзамена освобождается от прохода через стационарный и (или) переносной металлоискатель. Важно! Не допускается досмотр участников экзаменов.

Организаторы вне аудитории и сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, не прикасаются к участникам экзаменов и их вещам, а предлагают добровольно сдать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя, в помещение (место) для хранения личных вещей участников экзаменов или сопровождающему.

3) При проходе участника экзамена через рамку и срабатывании металлоискателя:

а) озвучить участнику экзамена зону срабатывания, указанную на металлоискателе;

б) в целях исключения задержки прохода других участников экзаменов в ППЭ – провести участника экзамена в сторону от общего потока входящих в ППЭ;

в) разъяснить участнику экзамена:

«В соответствии с пунктом 72 Порядка в день проведения экзамена в ППЭ участникам экзаменов запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

При обнаружении указанных запрещенных предметов после входа в ППЭ, а также во время проведения экзамена Вы будете удалены с экзамена без права пересдачи экзамена в резервные сроки»;

г) ручным металлоискателем указать точечно в какой зоне сохраняется сигнал металлоискателя;

д) попросить участника экзамена пройти в помещение (место) для хранения личных вещей и оставить запрещенный предмет в месте для хранения личных вещей или передать его сопровождающему.

4) Если участник экзамена отказывается сдать запрещенный предмет следует пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК для составления акта о недопуске участника экзамена в ППЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

* 1. На этапе печати ЭМ и проведения инструктажа организатор вне аудитории должен по просьбе организаторов в аудитории:
     1. приглашать технического специалиста в аудиторию в случае технического сбоя при печати ЭМ;
     2. приглашать члена ГЭК и/или технического специалиста для активации дополнительной печати ЭМ и/или запроса резервного ключа;
     3. приносить бумагу для печати ЭМ в случае ее недостатка в аудитории;
     4. сообщить руководителю ППЭ об успешном начале экзамена в аудитории.
  2. На этапе проведения экзамена организатор вне аудитории должен:
     1. помогать участникам экзамена ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;
     2. следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;
     3. следить за соблюдением порядка проведения ЕГЭ в ППЭ и не допускать следующих нарушений порядка участниками экзамена, и лицами, привлекаемыми к проведению ЕГЭ, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.:
     4. наличия в ППЭ у указанных лиц средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
     5. выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ, черновиков на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ, черновиков;
     6. сопровождать участников экзамена при выходе из аудитории во время экзамена.

В случае сопровождения участника экзамена к медицинскому работнику пригласить члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет.

В случае выявления нарушений порядка проведения ЕГЭ следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК (руководителю ППЭ).

По просьбе организаторов в аудитории:

- временно заменять организатора в аудитории в случае если ему необходимо на короткое время покинуть аудиторию;

- сообщать в Штаб ППЭ о недостатке в аудитории ДБО № 2, черновиков, приносить ДБО № 2, черновики в аудиторию.

* 1. На этапе завершения экзамена организатор вне аудитории должен:
     1. передавать полученную от организаторов в аудитории информацию в Штаб ППЭ о завершении экзамена в аудитории, о завершении сканирования в аудитории и необходимости пригласить технического специалиста и члена ГЭК;
     2. выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей Инструкцией.

После завершения экзамена организаторы вне аудитории покидают ППЭ только по указанию руководителя ППЭ.

1. Действия организатора вне аудитории при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть)
   1. Организаторы вне аудитории при подготовке к участию в проведении ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) руководствуются инструкцией для организаторов вне аудитории (пункты 1 – 3 настоящей инструкции).
   2. После проведения инструктажа необходимо получить от руководителя форму ППЭ- 05-04\_У и информацию о номере аудитории проведения, к которой он прикреплен.
   3. На этапе проведения экзамена организаторы вне аудитории обязаны:

- по просьбе организатора в аудитории проведения сообщить руководителю ППЭ информацию о завершении расшифровки КИМ в аудитории;

- по просьбе организатора в аудитории подготовки сообщить руководителю ППЭ информацию о завершении печати бланков регистрации;

- обеспечить переход участников экзамена из  аудиторий подготовки в аудитории проведения согласно форме ППЭ 05-04-У, в том числе заполнять указанную форму по мере проведения экзамена;

- перед сопровождением первой группы участников экзамена в аудитории проведения ожидать окончания заполнения бланков регистрации устного экзамена участниками у аудитории подготовки;

- пройти по всем аудиториям подготовки и набрать группу участников экзамена;

- сопроводить группу участников экзамена первой очереди в аудитории проведения;

- после перевода участников экзамена в аудиторию ожидать у аудитории проведения;

- по окончании сдачи экзамена группой участников сопровождают их к выходу из ППЭ;

- по просьбе организатора в аудитории проведения пройти по аудиториям подготовки и сформировать группу участников экзамена для следующей очереди и сопроводить ее до аудитории проведения.

* 1. Действия организатора вне аудитории в случае неявки участников экзамена.

Организатор вне аудитории, имея при себе ведомость перемещения участников экзамена, обходит аудитории подготовки и набирает необходимую группу для «своей» аудитории проведения.

В каждой группе должно быть количество участников экзамена, равное количеству рабочих мест в аудитории проведения, оно указано в поле «Количество рабочих мест в аудитории проведения» ведомости перемещения. В случае неявки участников экзамена, организатор должен добрать необходимое количество явившихся участников экзамена, следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У. Т.е. необходимо соблюдать правило: всегда приводить в аудиторию проведения количество участников экзамена, равное количеству рабочих мест (за исключением, может быть, последней группы).

Например, организатору вне аудитории необходимо набрать группу первой очереди из 4 человек. Он приходит в аудиторию подготовки и называет фамилии из списка ППЭ-05-04-У с первой плановой очередью сдачи. Для присутствующих участников экзамена, в графе «Фактический по явке» организатор ставит единицу, для отсутствующих – ставится любая отметка в графе «Не явился». Допустим, не явилось два участника экзамена, в этом случае организатор должен включить в текущую группу еще двоих участников экзамена следующих по порядку в ведомости ППЭ-05-04-У и проставить для них фактический номер очереди, равный единице (возможно, при этом придется перейти в следующую аудиторию подготовки согласно ППЭ-05-04-У).

Далее, при наборе группы участников экзамена второй очереди, уже можно не ориентироваться на плановый номер очереди (она уже сбита), а просто набирать 4 человек, следующих по порядку в форме ППЭ-05-04-У за участниками экзамена, для которых заполнена графа «Фактический по явке» или «Не явился».

* 1. Действия организатора вне аудитории в случае выхода из строя рабочей станции в аудитории проведения.

О том, что в аудитории вышла из строя станция записи ответов, должен сообщить организатор в аудитории проведения.

В этом случае работа с очередью сдачи экзамена аналогична ситуации неявки участников экзамена за тем исключением, что очередь сбивается не из-за неявки, а из-за сокращения размера группы участников экзамена, которые должны быть приведены в аудиторию проведения.

В случае если участник, у которого во время записи устных ответов произошел технический сбой, решил воспользоваться правом выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день, необходимо обеспечить возможность этому участнику повторно сдать экзамен с этим же бланком регистрации в этой же аудитории, но на другой (в том числе резервной) станции записи ответов. Для этого участник остается в аудитории проведения до прихода следующей группы, а организатор вне аудитории должен собрать данную группу с учетом повторно сдающего участника, т.е. на одного человека меньше. В случае необходимости более длительного ожидания повторной сдачи экзамена участника нужно сопроводить в Штаб ППЭ для ожидания следующей группы и при формировании этой группы включить в нее данного участника.

По окончании экзамена сдать руководителю ППЭ форму ППЭ-05-04-У.

1. Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-2)
2. Организаторы вне аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются. [↑](#footnote-ref-3)