

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., Гринь О.С., Попко Я.В.

## **Дневник общественного наблюдателя**

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Уровень высшего образования: бакалавриат

Новосибирск

2016

**ПАСПОРТ**  
**ОБЩЕСТВЕННОГО ON-LINE НАБЛЮДАТЕЛЯ**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тип и вид практики: учебная (или производственная) практика «Общественное наблюдение за проведением ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»

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

База практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

перечень пунктов проведения экзамена с указанием местоположения

Фактическое место расположения наблюдателя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

полное наименование организации

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

ауд. \_\_\_\_\_

Руководитель практики

(представитель вуза): \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

### Рабочий план-график практики

Содержание работ	Сроки выполнения	Планируемые результаты	Отчетные материалы	Отметка о выполнении
1. Участие в установочной конференции. Выбор пункта ППЭ и определение места расположения наблюдателя. 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. Составление перечня федеральных нормативно-правовых актов,		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и</li> </ul>	Перечень нормативных документов	

инструктивных и методических материалов, регламентирующих проведение ГИА		федеральные государственные образовательные стандарты общего образования; – требования к проведению оценочных процедур в системе общего образования	(задание 2)	
3. Мониторинг хода ГИА, фиксация процедурных нарушений		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. Уметь: – анализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации;	Карты наблюдений (задание 3)	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– охарактеризовать педагогическую ситуацию с нормативно-правовой точки зрения;</li> <li>– 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> <li>– методами диагностики психологического состояния обучающихся во время проведения оценочных процедур</li> </ul>		
4. Оценка выявленных нарушений в ходе ГИА, подготовка акта		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и</li> </ul>	Карта результатов мониторинга (задание 4), акт и	

<p>общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ) и отчета эксперта, передача документов в Ситуационный центр (ФГБУ «Федеральный центр тестирования»)</p>		<p>федеральные государственные образовательные стандарты общего образования;</p> <p>– требования к проведению оценочных процедур в системе общего образования;</p> <p>– типовые нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации.</p> <p>Уметь:</p> <p>– анализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации;</p> <p>– охарактеризовать педагогическую ситуацию с нормативно-правовой точки зрения, соотносить деятельность образовательной организации с требованиями нормативных документов в</p>	<p>отчет (по установленным формам)</p>	
---	--	--	--	--

		<p>сфере образования.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками выявления противоречий и выделения наиболее перспективных направлений профессиональной деятельности;</li> <li>– навыками использования нормативных документов в осуществлении профессиональной деятельности</li> </ul>		
5. Выполнение индивидуальных заданий (выбрать не менее двух заданий)				
5.1 Проведение мониторинга правоприменения с указанием правовых критериев – оснований, типов предполагаемых нарушений, их объективной стороны, продолжительности, видов		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать, обобщать собранную информацию в сфере права;</li> <li>– формулировать юридически корректные выводы;</li> <li>– полно отражать результаты профессиональной деятельности в документации.</li> </ul>	Отчет по итогам мониторинга правоприменения (задание 5)	

<p>решений, принимаемых ГЭК на месте проведения экзаменов (при наличии решения), составление иллюстративных графиков и диаграмм.</p>		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками правильной квалификация фактов и обстоятельств;</li> <li>– навыками грамотной и правильной подготовки документов.</li> </ul>		
<p>5.2 Участие в видео-конференц-связи и телемостах с другими пунктами наблюдения за ГИА и Ситуационно-информационным центром Рособрнадзора</p>		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать юридически корректные выводы.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью давать квалифицированные консультации;</li> </ul>	<p>План-конспект выступления и тезисы конференции и/или телемоста (задание 6)</p>	



		грамотной устной речью		
5.3 Составление нормативно обоснованных предложений по внесению изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, иные нормативные правовые акты в сфере образования и общественного контроля		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать, обобщать собранную информацию в сфере права;</li> <li>– совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотной письменной речью;</li> <li>– навыками творческого мышления в сфере права.</li> </ul>	Проект законодательных предложений (задание 7)	
5.4 Составление проектов протоколов об административных		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание нормативных правовых актов, регламентирующих порядок</li> </ul>	Проекты протоколов об административных	

правонарушениях (по различным видам нарушений в ходе организации и проведения ГИА)		<p>проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>– формулировать юридически корректные выводы;</li> <li>– полно отражать результаты профессиональной деятельности в документации.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками правильной квалификация фактов и обстоятельств;</li> <li>– навыками грамотной и правильной подготовки документов.</li> </ul>	<p>нарушениях (задание 8)</p>	
5.5 Составление проекта положения об общественном наблюдении за организацией и		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание нормативных правовых актов, регламентирующих порядок</li> </ul>	<p>Проект положения об общественном наблюдении за</p>	

проведением ГИА (с конкретизацией правового статуса общественного наблюдателя)		<p>проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования, законодательство об общественном контроле.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать, обобщать собранную информацию в сфере права;</li> <li>– формулировать юридически корректные выводы.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотной письменной речью;</li> <li>– навыками творческого мышления в сфере права;</li> <li>– навыками грамотной и правильной подготовки документов.</li> </ul>	организацией и проведением ГИА (задание 9, возможно предоставление в электронном виде)	
6. Подведение итогов (оформление заключения о выполнении плана практики и достижении запланированных		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ценностные ориентиры и социальную значимость своей профессиональной деятельности, ее место и роль в</li> </ul>	Самоанализ (задание 10), эссе (задание 11), заключение	

результатов, характеристики, самоанализ результатов практики, подготовка эссе «О реализации общественного мониторинга правоприменения в сфере образования», подготовка публичного отчета)		<p>развитии современного образования.</p> <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>		
7. Участие в итоговой конференции		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками конструктивных социальных коммуникаций</li> </ul>	<p>Публичный отчет</p> <p>Характеристика с места практики</p>	

Индивидуальные задания ( \_\_\_\_\_ ), содержание и планируемые результаты практики согласованы  
Руководитель практики:

_____	_____	_____
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».

### Описание хода практики

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>

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>



## This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

## This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

### Задание 3. 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
<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			
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)			
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	Выделено отдельное место (помещение) для хранения личных вещей участников ЕГЭ вне ППЭ			
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;			
	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 специализированной организации 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 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	Члены ГЭК в присутствии сотрудников полиции с использованием стационарных или ручных металлодетекторов проверяют наличие у участников ЕГЭ запрещенных средств			
32	При появлении сигнала металлодетек-			

	тора сотрудник полиции и член ГЭК 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»			

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	<p>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.</p> <p>Дополнительные устройства, которыми разрешается пользоваться:</p> <p>математика – линейка;</p> <p>физика – линейка и непрограммируемый калькулятор;</p> <p>химия – непрограммируемый калькулятор;</p> <p>география – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор</p>			
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			
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			
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			
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	<p>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).</p> <p>Организатор ставит соответствующую метку в бланке регистрации участника в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ»</p>			
62	<p>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»</p>			
63	<p>Организаторы своевременно уведомляют участников ЕГЭ о скором завершении экзамена за 30 минут и за 5 минут до его окончания</p>			
64	<p>По истечении установленного времени организаторы объявляют об окончании экзамена</p>			
65	<p>Участники ЕГЭ сдают экзаменационные материалы</p>			
66	<p>В полях бланков ответов № 2 и дополнительных бланков ответов № 2, оставшихся незаполненными (в том числе</p>			

	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			



<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
<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			
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)			
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;			
	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 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			
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			
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	<p>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.</p> <p>Дополнительные устройства, которыми разрешается пользоваться:</p> <p>математика – линейка;</p> <p>физика – линейка и непрограммируемый калькулятор;</p> <p>химия – непрограммируемый калькулятор;</p> <p>география – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор</p>			
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			
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			
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			
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			
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			
<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
<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			
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)			
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;			
	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 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 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-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			



	<p>необходимости лекарства и питание, а также дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным предметам.</p> <p>Дополнительные устройства, которыми разрешается пользоваться:</p> <p>математика – линейка;</p> <p>физика – линейка и непрограммируемый калькулятор;</p> <p>химия – непрограммируемый калькулятор;</p> <p>география – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор</p>			
41	<p>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</p>			
42	<p>Организатор напоминает участникам о ведении видеонаблюдения в ППЭ</p>			
43	<p>Организаторы в аудитории демонстрируют участникам целостность упаковки доставочного пакета с индивидуальными комплектами</p>			
44	<p>Организатор вскрывает доставочный пакет с экзаменационными материалами и раздает участникам ЕГЭ индивидуальные комплекты в произвольном порядке</p>			
45	<p>Организаторы проводят инструктаж для участников ЕГЭ и информируют о порядке проведения экзамена</p>			

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			
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			
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			

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			
<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 4. КАРТА РЕЗУЛЬТАТОВ МОНИТОРИНГА

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

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



## Задание 5. ОТЧЕТ О МОНИТОРИНГЕ ПРАВОПРИМЕНЕНИЯ

В отчете о мониторинге правоприменения указываются результаты анализа итогов мониторинга с характеристикой ситуации с точки зрения правовых показателей.

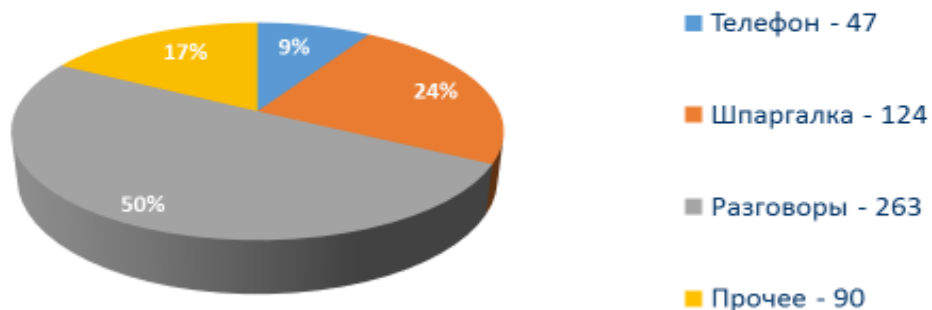
Тип нарушителя	Типология предполагаемых нарушений	Количество нарушений указанной типологии	Нормы права, подозрения на нарушение которых зафиксированы	Нормы права, устанавливающие ответственность за совершении соответствующих нарушений;	Характеристика объективной стороны типовых составов нарушений	Причины и условия, способствующие совершению предполагаемых правонарушений	Решение принятое членом ГЭК на месте	Решение принятое председателем ГЭК в последствии
Участник ЕГЭ	Использование справочных материалов (шпаргалки)							
	Использование средств связи							
	Разговоры							
	Самовольное перемещение по ППЭ и (или) аудитории							

	Иное (указать)							
Сотрудн ик ППЭ	Передача справочных материалов участнику ЕГЭ							
	Передача средств связи участнику ЕГЭ							
	Помощь в решении заданий КИМ							
	Разговоры между сотрудниками ППЭ							
	Иное (указать)							
Неустано вленное лицо	Передача справочных материалов участнику ЕГЭ							
	Передача средств связи участнику ЕГЭ							
СМИ	Присутствие в аудитории ППЭ							

	послу вскрытия конвертов с КИМ							
	Иное (указать)							

Необходимо построить диаграмму, наглядно отражающую результат практики. *Пример*

За отчетный период в целом было подтверждено **524** меток о подозрениях на нарушения процедуры проведения ЕГЭ



**Предложения по совершенствованию правоприменительной практики по итогам проведенного мониторинга**

---



---



---



---



---



---



---

## This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no vertical margin lines or other markings present. The paper appears to be a standard piece of stationery used for writing or drawing.

## This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no vertical margin lines or other markings present. The paper appears to be a standard piece of stationery used for writing or drawing.

**Задание 8. ПРОЕКТЫ ПРОТОКОЛОВ  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ НАРУШЕНИЯХ**

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕДАННЫЕ  
ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
НА ТЕРРИТОРИИ СУБЪЕКТА ФЕДЕРАЦИИ

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ (форма А)  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

\_\_\_\_\_  
дата составления протокола

\_\_\_\_\_  
место составления протокола

1. Мною, \_\_\_\_\_,  
на основании подпункта 90 части 2 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации  
об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) составлен  
настоящий протокол в отношении

\_\_\_\_\_  
фамилия и инициалы лица, в отношении которого составлен протокол

2. Сведения о лице, в отношении которого составлен протокол

Для физического (должностного) лица:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата и место рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ 19\_\_ г.,

\_\_\_\_\_  
Гражданство \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

(вид документа) (серия) (номер)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_

(дата выдачи)

(кем выдан)



6. К протоколу прилагаются:

[illegible]

Протокол составил:

должность фамилия и инициалы лица, составившего протокол об подпись

административном правонарушении

Место и сроки рассмотрения дела об административном правонарушении:

[illegible]



**Справочная информация**  
**Конституция Российской Федерации**  
(извлечение)

Статья 51

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.
2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

**Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях**  
**от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ**  
(извлечение)

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

Статья 25.3. Законные представители физического лица

1. Защиту прав и законных интересов физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или потерпевшего, являющихся несовершеннолетними либо по своему физическому или психическому состоянию лишенных возможности самостоятельно реализовать свои права, осуществляют их законные представители.

2. Законными представителями физического лица являются его родители, усыновители, опекуны или попечители.
3. Родственные связи или соответствующие полномочия лиц, являющихся законными представителями физического лица, удостоверяются документами, предусмотренными законом.
4. Законные представители физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, и потерпевшего имеют права и несут обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом в отношении представляемых ими лиц.
5. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном лицом в возрасте до восемнадцати лет, судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя указанного лица.

#### Статья 25.5. Защитник и представитель

1. Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для оказания юридической помощи потерпевшему - представитель.
2. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо.
3. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом.
4. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.
5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми

материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

#### Статья 25.6. Свидетель

1. В качестве свидетеля по делу об административном правонарушении может быть вызвано лицо, которому могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению.

2. Свидетель обязан явиться по вызову судьи, органа, должностного лица, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, и дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний.

3. Свидетель вправе:

- 1) не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников;
- 2) давать показания на родном языке или на языке, которым владеет;
- 3) пользоваться бесплатной помощью переводчика;
- 4) делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол.

4. При опросе несовершеннолетнего свидетеля, не достигшего возраста четырнадцати лет, обязательно присутствие педагога или психолога. В случае необходимости опрос проводится в присутствии законного представителя несовершеннолетнего свидетеля.

5. Свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний.

6. За отказ или за уклонение от исполнения обязанностей, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, свидетель несет административную ответственность, предусмотренную настоящим Кодексом.

Примечание. В настоящей статье под близкими родственниками понимаются

родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки.

#### Статья 25.7. Понятой

1. В случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, должностным лицом, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, в качестве понятого может быть привлечено любое не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо. Число понятых должно быть не менее двух.
2. Присутствие понятых обязательно в случаях, предусмотренных главой 27 настоящего Кодекса. Понятой удостоверяет в протоколе своей подписью факт совершения в его присутствии процессуальных действий, их содержание и результаты.
3. Об участии понятых в производстве по делу об административном правонарушении делается запись в протоколе.
4. Понятой вправе делать замечания по поводу совершаемых процессуальных действий. Замечания понятого подлежат занесению в протокол.
5. В случае необходимости понятой может быть опрошен в качестве свидетеля в соответствии со статьей 25.6 настоящего Кодекса.

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕДАННЫЕ  
ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
НА ТЕРРИТОРИИ СУБЪЕКТА ФЕДЕРАЦИИ

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ (форма Б)  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

\_\_\_\_\_  
дата составления протокола

\_\_\_\_\_  
место составления протокола

1. Мною, \_\_\_\_\_, на  
основании подпункта 90 части 2 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об  
административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) составлен  
настоящий протокол в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия и инициалы лица, в отношении которого составлен протокол

2. Сведения о лице, в отношении которого составлен протокол

Для физического (должностного) лица:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата и место рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ 19\_\_ г.,

\_\_\_\_\_  
Гражданство \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(вид документа) (серия) (номер)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г., \_\_\_\_\_  
(дата выдачи) (кем выдан)

Место регистрации (место жительства): \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

3. Протокол составлен в присутствии физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

4. Положения статьи 51 Конституции Российской Федерации, права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, мне разъяснены и понятны.

\_\_\_\_\_  
фамилия и инициалы физического лица (законного представителя подпись

физического лица), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

5. Источник данных, указывающих на наличие события административного правонарушения: \_\_\_\_\_

6. Описание административного правонарушения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

7. Объяснение лица (законного представителя физического лица), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

---

---

---

---

---

---

---

---

## **Справочная информация**

### **Конституция Российской Федерации**

(извлечение)

#### **Статья 51**

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.
2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

### **Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях**

от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ

(извлечение)

#### **Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении**

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

#### **Статья 25.3. Законные представители физического лица**

1. Защиту прав и законных интересов физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или потерпевшего, являющихся несовершеннолетними либо по своему физическому или психическому состоянию лишенных возможности самостоятельно реализовать свои права, осуществляют их законные



представители.

2. Законными представителями физического лица являются его родители, усыновители, опекуны или попечители.

3. Родственные связи или соответствующие полномочия лиц, являющихся законными представителями физического лица, удостоверяются документами, предусмотренными законом.

4. Законные представители физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, и потерпевшего имеют права и несут обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом в отношении представляемых ими лиц.

5. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном лицом в возрасте до восемнадцати лет, судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя указанного лица.

#### Статья 25.5. Защитник и представитель

1. Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для оказания юридической помощи потерпевшему - представитель.

2. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо.

3. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом.

4. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу

об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

#### Статья 25.6. Свидетель

1. В качестве свидетеля по делу об административном правонарушении может быть вызвано лицо, которому могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению.

2. Свидетель обязан явиться по вызову судьи, органа, должностного лица, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, и дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний.

3. Свидетель вправе:

- 1) не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников;
- 2) давать показания на родном языке или на языке, которым владеет;
- 3) пользоваться бесплатной помощью переводчика;
- 4) делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол.

4. При опросе несовершеннолетнего свидетеля, не достигшего возраста четырнадцати лет, обязательно присутствие педагога или психолога. В случае необходимости опрос проводится в присутствии законного представителя несовершеннолетнего свидетеля.

5. Свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний.

6. За отказ или за уклонение от исполнения обязанностей, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, свидетель несет административную ответственность, предусмотренную настоящим Кодексом.

Примечание. В настоящей статье под близкими родственниками понимаются родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки.

#### Статья 25.7. Понятой

1. В случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, должностным лицом, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, в качестве понятого может быть привлечено любое не заинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо. Число понятых должно быть не менее двух.

2. Присутствие понятых обязательно в случаях, предусмотренных главой 27 настоящего Кодекса. Понятой удостоверяет в протоколе своей подписью факт совершения в его присутствии процессуальных действий, их содержание и результаты.

3. Об участии понятых в производстве по делу об административном правонарушении делается запись в протоколе.

4. Понятой вправе делать замечания по поводу совершаемых процессуальных действий. Замечания понятого подлежат занесению в протокол.

5. В случае необходимости понятой может быть опрошен в качестве свидетеля в соответствии со статьей 25.6 настоящего Кодекса.

8. К протоколу прилагаются:

---

---

---

---

9. Протокол составил:

---

должность фамилия и инициалы лица, составившего протокол об подпись

административном правонарушении

10. С протоколом ознакомлен:

---

фамилия и инициалы физического лица (законного представителя подпись

физического лица), в отношении которого ведется производство

по делу об административном правонарушении

11. Место и сроки рассмотрения дела мне объявлены:

---

---

---

---

---

фамилия и инициалы физического лица (законного представителя подпись

Физического лица), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

12. Копию протокола получил:

---

фамилия и инициалы физического лица (законного представителя подпись

Физического лица), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

Требования к оформлению. Протокол об административном правонарушении должен в обязательном порядке сопровождаться обратной стороной, на которой присутствуют извлечения из Конституции Российской Федерации и Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ.

Форма А содержит две страницы, они должны быть распечатаны на лицевой и обратной стороне листа формата А4.

Форма Б содержит три страницы, они должны быть распечатаны следующим образом: страницы 1 и 2 - на лицевой и обратной стороне первого листа формата А4 соответственно (лицевая и оборотная сторона протокола), страница 3 - на лицевой стороне второго листа формата А4 (продолжение лицевой стороны протокола).

(ключевые позиции)

This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features 20 evenly spaced horizontal blue lines across the entire page. There are no margins, text, or other markings present.

86

## This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no vertical margin lines or other markings present. The paper appears to be a standard notebook page.

[illegible]



## This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики от вуза: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## **8 Предложения по внесению изменений в действующую нормативно-правовую документацию, регламентирующую организацию и проведение ГИА и практики в вузах**

С целью совершенствования подготовки и проведения ГИА  
рекомендуем внести следующие изменения в нормативные документы:

1. Дополнить комплект методических документов, рекомендуемых  
Рособрнадзором к использованию при организации и проведении ГИА-9 и  
ГИА-11, методическими рекомендациями о взаимодействии вузов и ОИВ по  
вопросам привлечения студентов к подготовке и проведению ГИА.

2. Включить в нормативные документы ОИВ регламент  
«Об организации практики студентов в ходе подготовки и проведения ГИА».

3. Включить в локальные нормативные акты вузов:

– регламент «О взаимодействии вуза с органами исполнительной  
власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими  
государственное управление в сфере образования, по привлечению  
студентов в подготовке и проведению государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего и среднего общего  
образования»;

– инструкцию о порядке участия студентов в проведении  
государственной итоговой аттестации по образовательным программам  
основного общего и среднего общего образования в рамках освоения ОПОП;

– инструкцию о порядке участия студентов в подготовке и проведении  
государственной итоговой аттестации по образовательным программам  
основного общего и среднего общего образования в рамках освоения  
программ ДПО.

Анализ федеральных нормативных актов, регламентирующих деятельность  
вузов, показал, что для включения деятельности студентов в качестве  
общественных наблюдателей и организаторов ГИА в ОПОП ВО или  
программы ДПО не требуется вносить изменений. Данная деятельность  
может быть регламентирована локальными актами вуза.