|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5к приказу МОНиМ РК от 08.04.2024 № 579 |

# Функциональные обязанности для организатора вне аудитории

# при проведении ЕГЭ

## Требования к организаторам, предъявляемые Порядком:

а) прошли соответствующую подготовку на учебной платформе ФГБУ «Федеральный центр тестирования»;

б) не являются специалистами по учебному предмету при проведении экзамена в ППЭ по данному учебному предмету;

в) не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;

г) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Организатор 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.

## Подготовка к проведению ЕГЭ

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.

Организатору вне аудитории необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

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*(организаторы вне аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются)* (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

## В день проведения ЕГЭ организатор в аудитории должен:

1. прибыть в ППЭ **не позднее 08.00;**
2. оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ.

## Организатор вне аудитории, назначенный руководителем ППЭ на проведение регистрации, должен:

получить у руководителя ППЭ список работников ППЭ и общественных наблюдателей;

не позднее 08.00 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 лицаоргана исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия РоссийскойФедерации 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 |

другие организаторы вне аудитории, не назначенные руководителем ППЭ на регистрацию, должны зарегистрироваться у ответственного за регистрацию лица;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзаменов, который начинается не ранее 08.15;

## получить у руководителя ППЭ:

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

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

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

## Перед началом проведения ЕГЭ:

Обеспечить организацию входа участников экзаменов в ППЭ (начиная с 09:00):

а) 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 указать участникам экзаменов на необходимость оставить личные вещи (средства связи, иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ 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. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске такого участника в ППЭ. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником ЕГЭ. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет себе для передачи председателю ГЭК, второй предоставляется участнику ЕГЭ. 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 фиксирования данного факта для дальнейшего принятия решения.

С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников экзамена наличие запрещенных средств. Проверка участников экзамена с помощью металлоискателей может быть осуществлена организаторами и (или) сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка.

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

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

**Важно!** Организатор вне аудитории не прикасается к участникам экзамена и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

В случае если участник экзамена отказывается сдавать запрещенное средство, организатор вне аудитории **повторно разъясняет** ему, что в соответствии с пунктом 72 Порядка в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до выхода из ППЭ) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник экзамена **не может быть допущен в ППЭ**.

В этом случае организатор вне аудитории приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику экзамена. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

**На этапе печати ЭМ и проведения инструктажа организатор вне аудитории должен** по просьбе организаторов в аудитории:

приглашать технического специалиста в аудиторию в случае технического сбоя при печати ЭМ;

приглашать члена ГЭК и/или технического специалиста для активации дополнительной печати ЭМ и/или запроса резервного ключа;

приносить бумагу для печати ЭМ в случае ее недостатка в аудитории;

сообщить руководителю ППЭ об успешном начале экзамена в аудитории.

## На этапе проведения экзамена организатор вне аудитории должен:

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;

следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

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.:

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;

выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ, черновиков на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ, черновиков;

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.

## На этапе завершения экзамена организатор вне аудитории должен:

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;

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.