



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
Белгородской области**

**ПРИКАЗ**

«17» апреля 2024 года

№ 1199

**Об организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Белгородской области в 2024 году**

В соответствии с частью 15 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказов Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 августа 2022 года № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников», в целях повышения уровня объективности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) на территории Белгородской области в 2024 году **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации общественного наблюдения при проведении ГИА-9 на территории Белгородской области в 2024 году (далее – Положение) (приложение 1).

1.2. Форму заявления от граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 на территории Белгородской области в 2024 году (приложение 2).

1.3. Форму удостоверения общественного наблюдателя при проведении ГИА-9 на территории Белгородской области в 2024 году (приложение 3).

1.4. Форму журнала регистрации удостоверений общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 на территории Белгородской области в 2024 году (приложение 4).

2. Отделу оценки качества образования и государственной итоговой аттестации департамента образовательной политики министерства образования Белгородской области (Алтынникова О.С.):

2.1. Обеспечить взаимодействие с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – ОМСУ), по информированию граждан о порядке аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 на территории Белгородской области в 2024 году.

2.2. Организовать подготовку граждан, изъявивших желание быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 на территории Белгородской области в 2024 году.

2.3. Подготовить приказы министерства образования Белгородской области об аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей не позднее чем за 1 рабочий день до установленной даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

3. Областному государственному бюджетному учреждению «Белгородский региональный центр оценки качества образования» (далее – ОГБУ «БелРЦОКО») (Чаусова Т.В.):

3.1. Обеспечить информационное и консультационное сопровождение граждан, желающих получить статус общественного наблюдателя при проведении ГИА-9.

3.2. Обеспечить приём от ответственных сотрудников ОМСУ и хранение оригиналов поступивших заявлений граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 на территории Белгородской области в 2024 году, до 1 марта 2025 года.



3.3. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности при работе с персональными данными граждан, претендующих на участие в общественном наблюдении при проведении ГИА-9.

3.4. Сформировать удостоверения общественных наблюдателей, передать их на оформление в департамент образовательной политики министерства образования Белгородской области не позднее чем за 2 рабочих дня до установленной даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

3.5. Обеспечить передачу удостоверений ответственным сотрудникам ОМСУ не позднее чем за 1 рабочий день до установленной даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

#### 4. Руководителям ОМСУ:

4.1. Организовать размещение Положения, информации о сроках приёма заявлений граждан на аккредитацию в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 на официальных сайтах органов управления образованием в течение 1 рабочего дня с даты получения настоящего приказа.

4.2. Довести настоящий приказ до сведения руководителей образовательных организаций, родительской общественности, общественных организаций и организаций, расположенных на территории муниципальных образований, средств массовой информации.

4.3. Организовать работу по привлечению граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 на территории муниципалитета.

4.4. Организовать приём заявлений от граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей, не позднее чем за 3 рабочих дня до установленной даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

4.5. Провести обработку сведений, указанных в заявлении граждан.

4.6. Обеспечить соблюдение условий конфиденциальности при работе с персональными данными граждан, претендующих на участие в общественном наблюдении при проведении ГИА-9.

4.7. Обеспечить внесение сведений в модуль региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы основного общего образования (далее – РИС).

4.8. Направить по защищённым каналам связи в ОГБУ «БелРЦОКО» модуль РИС с внесёнными сведениями об общественных наблюдателях, заявившихся на территории муниципалитета.

4.9. Обеспечить доставку в ОГБУ «БелРЦОКО» оригиналов заявлений граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 на территории Белгородской области в 2024 году, не позднее чем за 3 рабочих дня до установленной даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

4.10. Обеспечить получение в ОГБУ «БелРЦОКО» оформленных удостоверений общественных наблюдателей и их выдачу гражданам, получившим аккредитацию в качестве общественных наблюдателей, не позднее чем за 1 рабочий день до установленной даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

5. Главному специалисту отдела сопровождения образовательной деятельности областного государственного казенного учреждения «Центр сопровождения и обслуживания организаций в сфере образования Белгородской области» Проскуриной Т.Л. разместить на официальном сайте министерства образования Белгородской области Положение в течение 1 рабочего дня с даты получения настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника департамента образовательной политики министерства образования Белгородской области Клименченко Е.Н.

**Первый заместитель  
министра образования  
Белгородской области**



**А.А. Мухартов**

Часова Татьяна Владимировна  
(4722) 35-76-59



**Приложение 1**  
**к приказу министерства образования**  
**Белгородской области**  
от «14» апреля 2024 г. № 1199

**Положение об организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Белгородской области в 2024 году**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Белгородской области в 2024 году (далее – Положение) определяет порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 на территории Белгородской области в 2024 году (за исключением проведения ГИА-9 в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и общеобразовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, а также при проведении ГИА-9 в пунктах проведения экзаменов, организованных на дому, в медицинских организациях).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 (далее – Порядок проведения ГИА-9);

Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом



Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26 августа 2022 года № 924 (далее – Порядок аккредитации граждан);

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 июня 2021 года № 805 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

нормативными правовыми документами министерства образования Белгородской области по вопросам организации и проведения ГИА-9.

## **2. Порядок аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 на территории Белгородской области в 2024 году**

2.1. Аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей на территории Белгородской области осуществляет министерство образования Белгородской области (далее – Министерство).

2.2. Для получения аккредитации в качестве общественного наблюдателя при проведении ГИА-9 совершеннолетний гражданин Российской Федерации (далее – гражданин) подает заявление об аккредитации в качестве общественного наблюдателя (далее – заявление). Заявление на бумажном носителе подается гражданином лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или уполномоченным лицом при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации (далее – доверенное лицо).

2.3. Приём заявлений от граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9, осуществляется в ОМСУ. Руководитель ОМСУ назначает сотрудников, ответственных за приём заявлений от граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 на территории муниципалитета, за внесение сведений об общественных наблюдателях в модуль РИС, за получение в ОГБУ «БелРЦОКО» оформленных удостоверений общественных наблюдателей и их выдачу гражданам, получившим аккредитацию в качестве общественных наблюдателей.

2.4. Граждане, желающие быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9, в заявлении указывают следующие сведения:



а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), пол, год рождения, контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), адреса регистрации и фактического проживания, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление;

б) места, в которых гражданин, подавший заявление, желает осуществлять общественное наблюдение: пункты проведения экзаменов (далее – ППЭ), региональный центр обработки информации Белгородской области, места работы предметных комиссий (далее – ПК) Белгородской области, места работы апелляционной комиссии (далее – АК) Белгородской области (далее вместе – места проведения ГИА-9);

в) форма, в которой гражданин, подавший заявление, желает осуществлять общественное наблюдение (с присутствием в местах проведения ГИА-9 и/или с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее – дистанционная форма);

г) населенный пункт, на территории которого гражданин, подавший заявление, желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя в местах проведения ГИА-9;

д) даты присутствия в местах проведения ГИА-9 и/или дата осуществления общественного наблюдения в дистанционной форме в соответствии со сроками проведения ГИА-9;

е) информация об отсутствии (наличии) у гражданина, подавшего заявление, и (или) его близких родственников личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление общественного наблюдения в целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА-9, в том числе направление информации о нарушениях, выявленных при проведении ГИА-9;

ж) сведения об ознакомлении с порядком проведения ГИА-9;

з) способ получения удостоверения общественного наблюдателя (лично или через доверенное лицо);

и) дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

2.5. Заявление об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении ГИА-9 подается не позднее чем за 3 рабочих дня до установленной даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

2.6. Места осуществления общественного наблюдения, форма осуществления общественного наблюдения (с присутствием в местах проведения ГИА-9 и/или в дистанционной форме) определяются Министерством с учётом пожеланий гражданина, указанных в его заявлении, и с учётом потребностей Министерства.

2.7. В случае необходимости изменения мест осуществления общественного наблюдения, форм осуществления общественного наблюдения, (в соответствии с потребностями Министерства) Министерство согласовывает с гражданином изменение мест осуществления общественного наблюдения,



форм осуществления общественного наблюдения, указанных гражданином в его заявлении, до принятия решения об аккредитации указанного гражданина в качестве общественного наблюдателя в соответствии с пунктом 9 Порядка.

2.8. Решение об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается Министерством не позднее чем за 1 рабочий день до установленной даты проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

2.9. В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, наличия у гражданина, подавшего заявление, и (или) его близких родственников личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление общественного наблюдения в целях обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА-9, в том числе направление информации о нарушениях, выявленных при проведении ГИА-9, Министерство выдает гражданину (доверенному лицу) на руки или высылает почтовым отправлением по адресу фактического проживания, указанному в его заявлении, мотивированный отказ в аккредитации в качестве общественного наблюдателя.

2.10. Статус общественных наблюдателей подтверждается удостоверением общественного наблюдателя, выдаваемым Министерством.

2.11. В удостоверении общественного наблюдателя указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность общественного наблюдателя;
- б) форма осуществления общественного наблюдения;
- в) конкретные места осуществления общественного наблюдения;
- г) даты присутствия в местах проведения ГИА-9, даты осуществления общественного наблюдения в дистанционной форме;
- д) номер удостоверения, дата его выдачи, наименование аккредитующего органа, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, подписавшего удостоверение общественного наблюдателя.

Удостоверение общественного наблюдателя заверяется печатью Министерства.

2.12. Удостоверение общественного наблюдателя в течение 1 рабочего дня с момента принятия Министерством решения об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя передаётся в ОМСУ для выдачи аккредитованному лицу (доверенному лицу) на руки или высылается по адресу, указанному в его заявлении.

2.13. Общественный наблюдатель вправе осуществлять свои полномочия только в сроки и в местах, указанные в удостоверении общественного наблюдателя. Допуск общественных наблюдателей в места осуществления общественного наблюдения производится только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя.

2.14. Деятельность общественных наблюдателей осуществляется на безвозмездной основе. Понесенные расходы общественным наблюдателям не возмещаются.



### 3. Функции общественных наблюдателей

3.1. Общественный наблюдатель вправе осуществлять свои полномочия только в местах проведения ГИА-9 и сроки, указанные в удостоверении общественного наблюдателя.

3.2. Допуск общественного наблюдателя в места проведения ГИА-9 производится только при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя.

3.3. В целях предупреждения нарушений Порядка проведения ГИА-9, а также возникновения коррупционных рисков повторный допуск общественных наблюдателей, покинувших места проведения ГИА-9, запрещается.

3.4. Общественный наблюдатель **находится в ППЭ не менее 50% времени**, установленного единым расписанием проведения ОГЭ, ГВЭ по соответствующему учебному предмету.

### 4. Подготовка общественных наблюдателей

4.1. Граждане, желающие быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей при проведении ГИА-9 на территории Белгородской области в 2024 году, должны пройти соответствующую подготовку, ознакомиться с документами федерального и регионального уровней, регламентирующими проведение ГИА-9, инструкцией общественного наблюдателя (приложения 1-4 к данному Положению), утверждаемой Министерством.

4.2. Подготовка общественных наблюдателей проводится с целью повышения эффективности системы общественного наблюдения и уровня объективности проведения ГИА-9.

4.3. До начала общественного наблюдения общественный наблюдатель знакомится со следующими нормативными правовыми актами и методическими документами Рособнадзора:

Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей;

Порядком ГИА-9;

нормативными правовыми документами Министерства по вопросам организации и проведения ГИА-9.

4.4. Принять участие в обучении могут как уже подавшие заявление граждане на аккредитацию их в качестве общественных наблюдателей, так и граждане, планирующие подать заявление на аккредитацию.

4.5. Обучение общественных наблюдателей проводится Министерством в дистанционной форме.



**Приложение 1**  
**к Положению об организации**  
**общественного наблюдения**  
**при проведении ГИА-9 на территории**  
**Белгородской области в 2024 году**

**Инструкция для общественных наблюдателей при проведении**  
**ГИА-9 в ППЭ**

Общественный наблюдатель в рамках подготовки к проведению ГИА-9 знакомится с нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении ГИА-9 в ППЭ, правами и обязанностями общественного наблюдателя.

**Общественным наблюдателям предоставляется право:**

- присутствовать на всех этапах проведения экзаменов;
- свободно перемещаться по ППЭ (при этом в аудитории может находиться только один общественный наблюдатель);
- использовать средства связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ;
- направлять информацию о нарушениях Порядка проведения ГИА-9, выявленных при проведении экзаменов, в Росособнадзор, Министерство, ГЭК;
- оставлять свои личные вещи в Штабе ППЭ;
- присутствовать при составлении членом ГЭК акта об удалении с экзамена лиц, допустивших нарушение Порядка проведения ГИА-9, в Штабе ППЭ.
- участвовать в проверке сведений о нарушении Порядка проведения ГИА-9, изложенных участником экзамена в апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9, организованной членом ГЭК.

**Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок проведения ГИА-9.**

В день проведения экзаменов допуск общественных наблюдателей в ППЭ осуществляется только при предъявлении документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя), а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

До начала проведения экзамена общественный наблюдатель обсуждает с руководителем ППЭ и членами ГЭК порядок взаимодействия во время проведения экзамена и по его окончании и получает у руководителя ППЭ форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ».

В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им необходимо до начала экзамена по согласованию с руководителем ППЭ (уполномоченным им лицом) распределиться с учетом оптимального охвата ППЭ общественным наблюдением (присутствие на входе ППЭ, аудиториях, штабе ППЭ, коридорах и т.д.).



Общественный наблюдатель находится в ППЭ **не менее 50% времени**, установленного единым расписанием проведения ГИА-9 по соответствующему учебному предмету.

В день проведения экзамена в ППЭ общественному наблюдателю запрещается:

- а) пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;
- б) использовать в Штабе ППЭ средства связи не по служебной необходимости;
- в) 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;
- г) вмешивается в работу руководителя ППЭ, организаторов, членов ГЭК, иных работников ППЭ (при выполнении ими своих обязанностей), а также участников экзаменов (при выполнении экзаменационной работы).

За нарушение Порядка проведения ГИА-9 общественный наблюдатель **удаляется** из ППЭ членами ГЭК.

#### **Действия общественных наблюдателей в день проведения экзаменов в ППЭ**

##### **В день проведения экзаменов общественный наблюдатель:**

- не позднее чем **за один час** до начала проведения экзамена прибывает в ППЭ и регистрируется у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- удостоверяет факт своего присутствия в ППЭ подписью в форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- оставляет личные вещи в месте хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;
- до начала проведения экзамена обсуждает с руководителем ППЭ и членами ГЭК порядок взаимодействия во время проведения экзамена;
- получает у руководителя ППЭ форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ»;
- по окончании экзамена заполняет форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» и передает ее руководителю ППЭ.

При решении вопросов, связанных с проведением ГИА-9 в ППЭ, общественный наблюдатель взаимодействует с:

- членами ГЭК;
- руководителем ППЭ;
- должностными лицами Рособнадзора и лицами, определенными Рособнадзором, а также должностными лицами департамента по контролю и надзору в сфере образования Министерства (при наличии).



### **Проведение экзамена в ППЭ**

До начала проведения экзамена (с 09:00 часов до 10:00 часов) общественный наблюдатель осуществляет наблюдение за соблюдением требований Порядка проведения ГИА-9.

**В здании образовательной организации, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделены:**

рабочие места для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход на территорию ППЭ участников ГИА-9, работников ППЭ, общественных наблюдателей и лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ, на основании документов, удостоверяющих личность, и наличия в списках распределения в ППЭ;

отдельное место (помещение) для хранения личных вещей участников ГИА-9 (в помещении для хранения личных вещей необходимо организовать раздельное хранение вещей участников ГИА-9);

отдельное место (помещение) для хранения личных вещей организаторов в и вне аудитории, медицинских работников, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов-собеседников и ассистентов для участников ГИА-9 с ОВЗ (необходимо организовать раздельное хранение личных вещей);

помещения для сопровождающих (присутствуют в день экзамена в помещении);

помещения для представителей средств массовой информации.

### **2. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ:**

в ППЭ присутствует не менее 15 участников ГИА-9 (за исключением ППЭ, организованных для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, в том числе ППЭ, организованных на дому, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы);

ППЭ должны быть оборудованы функционирующими переносными металлоискателями. В день проведения экзамена помещения, не используемые для проведения, должны быть заперты и опечатаны.

В ППЭ должны быть организованы:

#### **а) аудитории для участников экзаменов:**

Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не более 25 участников ГИА-9 с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Для каждого участника ГИА-9 должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

В ППЭ (в аудиториях) размещаются объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения.



В день проведения экзамена запрещено оборудовать аудитории ППЭ техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и др.), кроме перечисленных ниже случаев, предусмотренных Порядком проведения ГИА-9:

аудитории должны быть оборудованы станциями для печати, оборудованными локальными принтерами;

аудитории должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения, охватывающими зону видимости всех участников ГИА-9 в аудитории;

аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по русскому языку, оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей;

аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по информатике, по физике и географии в компьютерной форме, оборудуются персональными компьютерами для каждого участника ОГЭ для выполнения практических заданий;

аудитории оборудуются специальными техническими средствами при проведении ГИА-9 для участников ГИА-9 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

при проведении ГИА-9 по иностранным языкам (раздел «Говорение») аудитории оборудуются компьютерами (ноутбуками) с подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном), средствами цифровой аудиозаписи;

аудитории, выделяемые для проведения ГИА-9 по иностранным языкам с включенным разделом «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

В аудиториях ППЭ должны быть:

подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА-9;

в день проведения экзамена закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;

подготовлены рабочие места для организаторов в аудитории и общественных наблюдателей;

подготовлены рабочие места для участников ГИА-9, обозначенные заметным номером;

подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ГИА-9;

подготовлена бумага для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ГИА-9 (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются).

**б) помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ):**

В ППЭ выделяется помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ), оборудованное телефонной связью и видеонаблюдением, станцией авторизации, принтером, подключенным к основной станции авторизации, для печати ДБО № 2, резервными станциями для печати из расчета 1 резервная станция на 4 основных. Штаб ППЭ должен быть оборудован сейфом



(или металлическим шкафом), находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ.

В Штабе ППЭ выделяются отдельные места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определённых Рособнадзором, должностных лиц департамента по контролю и надзору в сфере образования Министерства.

В Штабе ППЭ должен быть подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена.

**в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников, изолированное от аудиторий, используемых для проведения экзамена;**

**г) помещение для организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов (при наличии);**

д) рабочие места для общественных наблюдателей на этажах ППЭ (стулья);

е) рабочие места для организаторов вне аудитории, уполномоченных руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 (столы, стулья);

ж) рабочее место с наличием функционирующего переносного металлоискателя для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции).

**3. Помещения, не использующиеся для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть заперты и опечатаны.**

**4. ППЭ оборудуется системами подавления сигналов подвижной связи.**

5. Аудитории и Штаб ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения.

**6. В ППЭ присутствуют лица, привлекаемые к проведению ГИА-9, определенные Порядком проведения ГИА-9:**

а) руководитель и организаторы ППЭ;

б) не менее одного члена ГЭК;

в) руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо (во время проведения ГИА-9 в ППЭ находится в Штабе ППЭ);

г) технические специалисты;

д) медицинский работник;

е) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ГИА-9 с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при выполнении экзаменационной работы (при необходимости);



ж) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);

з) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при необходимости);

и) экзаменаторы-собеседники (при проведении ГВЭ в устной форме);

к) эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии.

**В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:**

представители средств массовой информации;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

должностные лица Рособрнадзора;

должностные лица управления по контролю и надзору в сфере образования Министерства.

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия экзаменационных материалов.

Допуск в ППЭ всех лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и подтверждающих их полномочия.

#### **7. Вход лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, и участников ГИА-9 в ППЭ**

В день проведения ГИА-9 руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ не позднее 07:30 часов по местному времени.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, должен явиться в ППЭ ранее чем организаторы в аудитории.

Не позднее 07:30 часов руководитель ППЭ назначает ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ», из числа организаторов вне аудитории.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, начиная с 08:00 часов по местному времени, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ.

В случае неявки распределенных в ППЭ работников ППЭ руководителем ППЭ проводится замена работников ППЭ в соответствии с формой ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена». Замена работников ППЭ проводится только из состава работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена.

Организаторы, медицинские работники, технические специалисты,



специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторы-собеседники и ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ГИА-9 с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам, должны оставить свои личные вещи, в том числе средства связи, в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

При входе в ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников ГИА-9 по аудиториям (форма ППЭ-06-01 «Список участников ГИА-9 образовательной организации» и (или) форма ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту»).

Допуск участников ГИА-9 в ППЭ осуществляется с 09:00 часов по местному времени и при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) указывают участникам ГИА-9 на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ГИА-9, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА-9 в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников ГИА-9 и работников ППЭ.

При входе в ППЭ организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции):

проверяют документы, удостоверяющие личность участников ГИА-9, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ;

с помощью переносных металлоискателей организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) проверяют у участников ГИА-9 наличие запрещенных средств<sup>1</sup>. При появлении сигнала металлоискателя предлагают участнику ГИА-9 показать предмет, вызывающий сигнал<sup>2</sup>. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предлагают участнику ГИА-9 сдать данное средство в место хранения личных вещей участников ГИА-9 или сопровождающему.

В случае если участник ГИА-9 отказывается сдавать запрещенное средство, повторно разъясняют ему, что в соответствии с пунктом 63 Порядка в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-

---

<sup>1</sup> По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник ГИА-9 может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.

<sup>2</sup> **ВАЖНО:** организаторы вне аудитории не прикасаются к участникам экзамена и его вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал.



вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник ГИА-9 не может быть допущен в ППЭ.

В этом случае необходимо пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника ГИА-9, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник ГИА-9, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляют члену ГЭК для передачи в ГЭК, второй – участнику ГИА-9. Повторно к участию в ГИА-9 по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ГИА-9 может быть допущен только по решению ГЭК.

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9»).

В случае отсутствия у выпускника прошлых лет документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ.

Если участник ГИА-9 опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА-9 в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА-9. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГИА-9 не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГИА-9. Организаторам рекомендуется составить в свободной форме акт об опоздании участника на экзамен. Указанный акт подписывает участник ГИА-9, руководитель ППЭ и член ГЭК.

В случае проведения ГИА-9 по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

При отсутствии участника ГИА-9 в списках распределения в данный ППЭ, участник ГИА-9 в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акты о недопуске указанных выше участников ГИА-9 в ППЭ. Указанные акты подписываются членом ГЭК, руководителем ППЭ и участниками ГИА-9. Акты составляются в двух экземплярах в свободной форме. Первые экземпляры оставляют члену ГЭК для передачи в ГЭК, вторые – участникам ГИА-9. Повторно к участию в ГИА-9 по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанные участники ГИА-9 могут быть допущены только по решению ГЭК.



Организаторы вне аудитории оказывают содействие участникам ГИА-9 в перемещении по ППЭ. Организаторы сообщают участникам ГИА-9 номера аудиторий в соответствии с автоматизированным распределением и сопровождают участников экзамена до аудиторий.

Организаторы в аудитории проверяют соответствие документа, удостоверяющего личность участника ГИА, форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» и направляют участника ГИА-9 на рабочее место согласно спискам автоматизированного распределения.

**8. Во время проведения экзамена (с 10:00 часов) общественный наблюдатель осуществляет наблюдение за соблюдением требований Порядка проведения ГИА-9:**

1. Отсутствие представителей СМИ в аудиториях ППЭ после начала печати ЭМ.

2. На рабочих столах участников экзамена, помимо ЭМ, могут находиться:

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);
- черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ (в случае проведения ГИА-9 по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются);
- разрешенные к использованию средства обучения и воспитания (по математике – линейка, по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор, по химии – непрограммируемый калькулятор, по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);
- специальные технические средства (для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов).

3. Организаторы должны провести инструктаж для участников ГИА-9. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 09:50 часов по местному времени, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10:00 часов по местному времени.

Во время проведения первой части инструктажа организаторы в обязательном порядке должны проинформировать участников ГИА-9:

- о порядке проведения экзамена,
- о правилах оформления экзаменационной работы,
- о продолжительности экзамена,
- о порядке подачи апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 и апелляции о несогласии с выставленными баллами,
- о случаях удаления с экзамена,
- о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9,



о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

4. Не ранее 10:00 часов по местному времени ответственный организатор в аудитории на станции печати вводит необходимое количество индивидуальных комплектов для печати.

В индивидуальном комплекте находятся односторонние бланки ответов № 1, односторонние бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, КИМ, контрольные листы.

5. Далее начинается вторая часть инструктажа (с 10:00 часов), при проведении которой организатору необходимо:

дать указание участникам ГИА-9 проверить индивидуальный комплект на отсутствие полиграфических дефектов. При выявлении любого брака необходимо осуществить полную замену комплекта ЭМ;

дать указание участникам ГИА-9 приступить к заполнению регистрационных полей бланков;

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГИА-9 у каждого участника ГИА-9 и соответствие данных участника ГИА-9 (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность). В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков организаторы дают указание участнику ГИА-9 внести соответствующие исправления.

6. После заполнения всеми участниками ГИА-9 регистрационных полей бланков объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

*Примечание. В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА-9, заполнение регистрационных полей бланков).*

7. После проведения организаторами инструктажа участники ГИА-9 приступают к выполнению экзаменационной работы.

Участники ГИА-9 должны соблюдать Порядок проведения ГИА-9 и следовать указаниям организаторов в аудитории, а организаторы обеспечивать порядок проведения экзамена в аудитории и осуществлять контроль за порядком проведения экзамена в аудитории и вне аудитории.

При выходе из аудитории участники ГИА-9 должны оставить ЭМ и черновики на рабочем столе, а организатор должен проверить комплектность оставленных материалов.

#### **9. Требования к соблюдению Порядка проведения ГИА-9 в ППЭ:**

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) запрещается:

участникам ГИА-9 – иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях (за исключением случая перехода



из аудитории подготовки в аудиторию проведения при проведении экзамена по иностранным языкам раздел «Говорение»), фотографировать или переписывать задания ЭМ;

организаторам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторам-собеседникам и ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ГИА-9 с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях (за исключением случая перемещения ЭМ из аудитории подготовки в аудиторию проведения при проведении экзамена по иностранным языкам раздел «Говорение»), фотографировать или переписывать задания ЭМ;

всем лицам, находящимся в ППЭ – оказывать содействие участникам ГИА-9, 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.

**В день проведения экзамена в ППЭ вправе использовать средства связи только определенная категория лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9:**

- а) руководитель ППЭ;
- б) члены ГЭК;
- в) руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- г) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- д) представители средств массовой информации;
- е) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- ж) должностные лица Рособнадзора и управления по контролю и надзору в сфере образования Министерства.

Перечисленные выше лица имеют право использовать средства связи **только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.**

Во время проведения экзамена участникам ГИА-9 запрещается выносить из аудиторий письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение Порядка проведения ГИА-9, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт в двух экземплярах об удалении лица, нарушившего Порядок проведения ГИА-9, в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Если участник ГИА-9 нарушил Порядок проведения ГИА-9, члены ГЭК составляют акт об удалении с экзамена участника ГИА-9 (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА») в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организатор ставит в бланке регистрации участника ГИА-9 и в форме 05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории» соответствующую



отметку.

В случае если участник ГИА-9 по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА-9 к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-9 и при согласии участника ГИА-9 досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. При составлении акта о досрочном завершении участником ГИА-9 экзамена присутствует общественный наблюдатель. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор ставит в бланке регистрации участника ГИА-9 и в форме 05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» соответствующую отметку.

Указанные акты в тот же день направляются в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

Организаторы должны выдавать по просьбе участника ГИА-9 дополнительные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, ДБО № 2 (в случае если в области ответов бланка ответов № 2 не осталось места).

Во время экзамена участники ГИА-9 имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники ГИА-9 оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.

#### **10. Этап завершения проведения ГИА-9:**

Общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:

организаторы должны за 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы объявить о скором завершении экзамена и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, и КИМ в бланки ГИА-9;

по истечении установленного времени выполнения экзаменационной работы организаторы должны объявить об окончании выполнения экзаменационной работы.

*Примечание. Участники ГИА-9, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена.*

Участники ГИА-9 откладывают ЭМ, включая КИМ и черновики, на край своего стола. Ответственный организатор в аудитории собирает и упаковывает бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, ДБО № 2 в возвратные доставочные



пакеты и запечатывает их. На каждом возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ГИА-9», обязательный к заполнению.

Оформление соответствующих форм ППЭ (включая сбор подписей участников ГИА-9 в форме ППЭ-05-02), осуществление раскладки, последующая упаковка и запечатывание в возвратные доставочные пакеты организаторами ЭМ, собранных у участников ГИА-9, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Ответственный организатор в аудитории передает запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, ДБО № 2 вместе с другими материалами (формами ППЭ, служебными записками, и пр.) руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В Штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК по мере поступления ЭМ из аудиторий пересчитывает полученные возвратные доставочные пакеты с бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, ДБО № 2 и оформляет соответствующие формы ППЭ.

Ответственный организатор в аудитории после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ с разрешения руководителя ППЭ может покинуть ППЭ.

Общественный наблюдатель на завершающем этапе проведения ГИА-9 может принимать участие в организованной членом ГЭК проверке изложенных в апелляции участников ГИА-9 сведений о нарушении Порядка проведения ГИА-9. Свое участие в такой проверке общественный наблюдатель должен предварительно согласовать с членами ГЭК, организующими проверку.

В случае выявления нарушений установленного Порядка проведения ГИА-9 общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушениях членов ГЭК, руководителя ППЭ.

**По итогам наблюдения общественный наблюдатель заполняет форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ», которую передает руководителю ППЭ.**



**Приложение 2**  
**к Положению об организации**  
**общественного наблюдения**  
**при проведении ГИА-9 на территории**  
**Белгородской области в 2024 году**

**Инструкция для общественных наблюдателей на этапе обработки**  
**результатов ГИА-9 в РЦОИ**

**Подготовка к осуществлению общественного наблюдения на этапе**  
**обработки результатов ГИА-9 в РЦОИ**

Общественный наблюдатель в рамках подготовки к проведению ГИА-9 знакомится с нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении ГИА-9, правами и обязанностями общественного наблюдателя.

**Общественным наблюдателям предоставляется право:**

присутствовать в РЦОИ на всех этапах обработки ЭМ, включая их приемку, обработку экзаменационных работ и результатов ОГЭ, ГВЭ;

направлять информацию о нарушениях Порядка проведения ГИА-9, выявленных в РЦОИ, в Рособрнадзор, Министерство, ГЭК.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок проведения ГИА-9. За нарушение Порядка проведения ГИА-9, а также в случае выявления фактов причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель удаляется из РЦОИ.

Допуск общественных наблюдателей в РЦОИ осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя).

**Действия общественных наблюдателей в РЦОИ**

В день проведения общественного наблюдения в РЦОИ при обработке материалов ГИА-9 общественный наблюдатель:

прибывает в РЦОИ и регистрируется у лица, уполномоченного руководителем РЦОИ;

до начала работы в РЦОИ согласует с руководителем РЦОИ порядок взаимодействия, возможность доступа в различные помещения для осуществления контроля Порядка проведения ГИА-9 на всех этапах обработки ЭМ, включая их приемку, обработку экзаменационных работ и результатов ГИА-9;

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

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



При решении вопросов, связанных с обработкой результатов ОГЭ в РЦОИ, общественный наблюдатель взаимодействует с:

- руководителем РЦОИ;
- членами ГЭК (при присутствии);
- должностными лицами Рособрнадзора, департамента по контролю и надзору в сфере образования Министерства (при присутствии).

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

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

При осуществлении общественного наблюдения в РЦОИ общественному наблюдателю **запрещается:**

- использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фотоаудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации;
- копировать, выносить из помещений, предназначенных для обработки бланков ГИА-9, экзаменационные материалы, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах.

### **Обработка ЭМ в РЦОИ**

При обработке ЭМ в РЦОИ общественный наблюдатель должен обратить внимание на соблюдение следующих требований:

- 1) оборудование РЦОИ рабочими средствами видеонаблюдения;
- 2) соблюдение порядка получения от членов ГЭК экзаменационных материалов из каждого ППЭ;
- 3) соблюдение порядка обработки и первичной проверки ЭМ, включая сканирование, распознавание в фоновом режиме и верификацию;
- 4) осуществление автоматизированной загрузки данных в РИС;
- 5) передачу бланков ОГЭ, ГВЭ, прошедших первичную обработку, на ответственное хранение;
- 6) соблюдение порядка подготовки и передачи председателю ПК сформированных обезличенных рабочих комплектов для проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым ответом участников экзаменов (бланков ответов № 2, ДБО № 2), критериев оценивания ответов на задания с развернутым ответом, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов по иностранным языкам и специализированного программного средства для их прослушивания;
- 7) соблюдение порядка получения от председателя ПК и первичной обработки результатов проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым ответом;
- 8) соблюдение порядка обработки бланков регистрации в РЦОИ;
- 9) формирование и передачу в ГЭК ведомости с результатами участников экзаменов;
- 10) отсутствие посторонних лиц в РЦОИ. *В РЦОИ могут присутствовать: члены ГЭК (по решению председателя ГЭК); аккредитованные общественные наблюдатели; должностные лица*



*Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица департамента по контролю и надзору в сфере образования Министерства (по решению соответствующих органов);*

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

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

**В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА-9, порядка обработки материалов в РЦОИ общественный наблюдатель фиксирует выявленные нарушения и оперативно информирует о нарушении руководителя РЦОИ, членов ГЭК, должностных лиц Рособрнадзора, а также лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц департамента по контролю и надзору в сфере образования Министерства (при присутствии).**



**Приложение 3**  
**к Положению об организации**  
**общественного наблюдения**  
**при проведении ГИА-9 на территории**  
**Белгородской области в 2024 году**

**Инструкция для общественных наблюдателей при проверке**  
**экзаменационных работ в местах работы ПК**

**Общественным наблюдателям предоставляется право:**  
 присутствовать при проверке экзаменационных работ в местах работы ПК;

направлять информацию о нарушениях, выявленных при проверке экзаменационных работ, в Рособрнадзор, Министерство, ГЭК.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Порядок проведения ГИА-9. За нарушение Порядка проведения ГИА-9, а также в случае выявления фактов причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель **удаляется** из мест работы ПК руководителем РЦОИ или председателем ПК.

Допуск общественных наблюдателей в места работы ПК осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя).

**Действия общественных наблюдателей в месте работы ПК**

В день проведения общественного наблюдения в местах работы ПК общественный наблюдатель:

- прибывает на место работы ПК и регистрируется у лица, уполномоченного председателем ПК;
- до начала работы в месте работы ПК согласует с председателем ПК или уполномоченным им лицом порядок взаимодействия;
- получает у председателя ПК форму ППЗ-18 «Акт общественного наблюдения в пункте проверки заданий (ППЗ)»;
- по окончании осуществления наблюдения в месте работы ПК заполняет форму ППЗ-18 «Акт общественного наблюдения в пункте проверки заданий (ППЗ)» и передает ее председателю ПК.

При решении вопросов, связанных с проверкой заданий ОГЭ, общественный наблюдатель взаимодействует с:

- председателем ПК;
- членами ГЭК (при присутствии);
- должностными лицами Рособрнадзора, департамента по контролю и надзору в сфере образования Министерства (при наличии).

Общественный наблюдатель не вмешивается в работу членов ПК при выполнении экспертами ПК их обязанностей.



При осуществлении общественного наблюдения в местах работы ПК общественному наблюдателю **запрещается:**

- использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации;
- копировать и выносить из мест работы ПК экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ;
- разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

#### **Присутствие в местах работы ПК**

В месте работы ПК при проведении проверки экзаменационных работ осуществляется наблюдение за соблюдением следующих требований:

1) ПК работает в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа;

2) оборудование помещений работы ПК функционирующей системой видеозаписи;

3) присутствие в помещении работы ПК только допущенных лиц. Помимо экспертов ПК и председателя ПК в помещениях работы ПК могут находиться члены ГЭК (по решению председателя ГЭК), должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица департамента по контролю и надзору в сфере образования Министерства (по решению соответствующих органов), ответственные сотрудники РЦОИ;

4) соблюдение порядка получения председателем ПК сформированных обезличенных рабочих комплектов для проверки экспертами ПК ответов на задания с развернутым ответом (бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2), критериев оценивания развернутых ответов, файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА-9 и специализированного программного средства для их прослушивания);

5) проведение перед проверкой работ для экспертов ПК в течение не менее часа председателем ПК оперативного семинара-согласования подходов к оцениванию развернутых ответов на каждое из заданий с развернутым ответом;

6) соблюдение порядка передачи председателем ПК комплекта критериев оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и рабочих комплектов для проверки экспертам ПК;

7) отсутствие в передаваемых экспертам рабочих комплектах необезличенных бланков ответов;

8) соблюдение запрета экспертам ПК иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, копировать и выносить из помещений работы ПК экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать информацию, содержащуюся в указанных материалах. По завершении проверки использованные экспертами ПК материалы (за исключением протоколов проверки экзаменационных работ) уничтожаются ответственными сотрудниками РЦОИ;



9) работу экспертов ПК и соблюдение запрета на разговоры, обмен материалами между экспертами ПК, самостоятельное изменение экспертами ПК рабочих мест, отвлечение экспертов ПК на посторонние действия, незаполнение и непередачу протоколов председателю ПК и прочее.

По окончании работы общественный наблюдатель заполняет форму ППЗ-18 «Акт общественного наблюдения в пункте проверки заданий (ППЗ)» и передает ее председателю ПК.

**В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА-9, порядка проведения проверки экзаменационных работ экспертами ПК общественный наблюдатель фиксирует выявленные нарушения и оперативно информирует руководителя РЦОИ, членов ГЭК, должностных лиц Рособнадзора, а также определенных Рособнадзором лиц, должностных лиц департамента по контролю и надзору в сфере образования Министерства (при присутствии).**



**Приложение 4**  
**к Положению об организации**  
**общественного наблюдения**  
**при проведении ГИА-9 на территории**  
**Белгородской области в 2024 году**

**Инструкция для общественных наблюдателей при рассмотрении**  
**апелляции о нарушении Порядка ГИА-9 и несогласии с выставленными**  
**баллами в местах работы АК**

**Общественным наблюдателям предоставляется право:**

- присутствовать при рассмотрении апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами в месте работы АК;

- направлять информацию о нарушениях, выявленных при рассмотрении апелляций, в Рособрнадзор, Министерство, ГЭК.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать порядок рассмотрения апелляций в АК. За нарушение Порядка проведения ГИА-9, а также в случае выявления фактов причастности его к коррупционным действиям общественный наблюдатель **удаляется** из места работы АК.

Допуск общественных наблюдателей в места работы АК осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия (удостоверение общественного наблюдателя).

**Действия общественных наблюдателей в месте работы АК**

В день проведения общественного наблюдения в месте работы АК общественный наблюдатель:

- прибывает на место работы АК и регистрируется у лица, уполномоченного председателем АК;

- до начала работы в месте работы АК согласует с председателем АК или уполномоченным им лицом порядок взаимодействия;

- получает у председателя АК форму АК-18 «Акт общественного наблюдения в апелляционной комиссии»;

- по окончании осуществления наблюдения в месте работы АК заполняет форму АК-18 «Акт общественного наблюдения в апелляционной комиссии» и передает ее председателю АК.

При решении вопросов, связанных с рассмотрением апелляций в АК, общественный наблюдатель взаимодействует с:

- председателем АК;

- членами ГЭК (при присутствии);

- должностными лицами Рособрнадзора, департамента по контролю и надзору в сфере образования Министерства.

Общественный наблюдатель не вмешивается в работу членов АК.



### **Присутствие в местах работы АК**

Общественный наблюдатель на заседании АК по рассмотрению апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9, апелляций о несогласии с выставленными баллами должен обратить внимание на следующие требования:

1. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9:

1.1. Ознакомление АК с заключением о результатах проверки изложенных сведений в апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА-9.

2. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами:

2.1. Предъявление апеллянту и (или) его родителям (законным представителям), в случае его (их) участия в рассмотрении апелляции о несогласии с выставленным баллами:

а) распечатанных изображений бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протоколов проверки развернутых ответов, протоколов проверки устных ответов (при наличии);

б) распечатанных результатов распознавания бланка регистрации, бланков ответов № 1, бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протокола проверки развернутых ответов, протокола проверки устных ответов (при наличии);

в) электронного носителя, содержащего файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ОГЭ по иностранным языкам (при наличии);

г) заключения эксперта ПК о правильности оценивания экзаменационной работы апелланта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставаемый ими балл.

2.2. Письменное подтверждение апеллянтом, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа (в случае апелляции по иностранным языкам).

2.3. Проведение проверки экспертом ПК экзаменационной работы апелланта до заседания АК и составление письменного заключения о правильности оценивания развернутых ответов экзаменационной работы апелланта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, требованиям которого соответствует выставаемый им балл.

2.4. Предоставление соответствующих разъяснений (при необходимости) апеллянту и (или) его родителям (законным представителям) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов. Время, рекомендуемое для разъяснения по оцениванию развернутых ответов одному апеллянту, не более 20 минут (при необходимости по решению АК указанное время может быть продлено).



2.5. Сохранение спокойной и доброжелательной обстановки при рассмотрении апелляции.

2.6. Отсутствие посторонних лиц в помещении работы АК. В помещениях работы АК могут присутствовать: члены ГЭК, должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица департамента по контролю и надзору в сфере образования Министерства (по решению соответствующих органов), ответственные сотрудники РЦОИ.

2.7. Выдача апеллянту уведомления о результатах рассмотрения апелляции (по форме У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты АК по результатам рассмотрения апелляции и внесения в протокол рассмотрения апелляции и его приложения, в случае принятия решения об удовлетворении апелляции АК.

По окончании осуществления наблюдения общественный наблюдатель заполняет форму АК-18 «Акт общественного наблюдения в апелляционной комиссии» и передает ее председателю АК.

**В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА-9, порядка рассмотрения апелляций членами АК общественный наблюдатель фиксирует выявленные нарушения и оперативно информирует о нарушении председателя АК, членов ГЭК, должностных лиц Рособнадзора, а также определенных Рособнадзором лиц, должностных лиц департамента по контролю и надзору в сфере образования Министерства (при присутствии).**



Приложение 2  
к приказу министерства образования  
Белгородской области  
от «14» апреля 2024 г. № 1199

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**об аккредитации гражданина в качестве общественного наблюдателя  
при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего образования  
в министерство образования Белгородской области**

от \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданина или доверенного лица)*

**Доверенность уполномоченного лица от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_**  
*(если заявление подаётся доверенным лицом)*

Прошу аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Белгородской области

\_\_\_\_\_ *(указать населенный пункт, где Вы желаете присутствовать в качестве общественного наблюдателя)*

Дата осуществления общественного наблюдения	Место (пункт) осуществления общественного наблюдения	Тип мероприятия <sup>3</sup>	Форма осуществления общественного наблюдения <sup>4</sup>

<sup>3</sup>Сокращения, используемые при заполнении графы «Тип мероприятия»:

ГИА- 9 – государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования

АП ГИА-9– рассмотрение апелляций

РЦОИ – региональный центр обработки информации

ППЗ ГИА-9 – пункт проверки заданий

<sup>4</sup>Форма осуществления общественного наблюдения:

с присутствием в местах проведения ГИА-9

с использованием информационно-коммуникационных технологий



**О себе сообщаю следующее:**

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Год рождения: \_\_\_\_\_

Пол (м/ж): \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_  
 (наименование органа, учреждения)

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Место работы, должность: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (e-mail): \_\_\_\_\_

Подтверждаю отсутствие у меня и близких родственников личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление общественного наблюдения.

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

С Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

С правами и обязанностями общественного наблюдателя ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

В случае положительного решения удостоверение общественного наблюдателя прошу передать мне лично или направить по адресу:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (нужное указать)



**Приложение 3**  
**к приказу министерства образования**  
**Белгородской области**  
от « 17 » апреля 2024 г. № 1199

**Форма удостоверения общественного наблюдателя**

**Министерство образования Белгородской области**

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

является общественным наблюдателем при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2024 году.

Форма осуществления общественного наблюдения:

\_\_\_\_\_

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

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Удостоверение общественного наблюдателя действительно до 30 сентября 2024 года

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года.

\_\_\_\_\_  
должность лица, подписавшего удостоверение общественного наблюдателя

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

*Удостоверение действительно при предъявлении документа, удостоверяющего личность.*



**Оборотная сторона удостоверения**

<b>Дата осуществления общественного наблюдения</b>	<b>Место (пункт) осуществления общественного наблюдения</b>	<b>Адрес места (пункта) осуществления наблюдения</b>	<b>Тип мероприятия<sup>5</sup></b>	<b>ФИО, подпись руководителя ППЭ/РЦОИ, председателя ПП/КК</b>

<sup>5</sup>Сокращения, используемые при заполнении графы «Тип мероприятия»:

ГИА- 9 – государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования

АП ГИА-9 – рассмотрение апелляций

РЦОИ – региональный центр обработки информации

ППЗ ГИА-9 – пункт проверки заданий



**Приложение 4**  
**к приказу министерства образования**  
**Белгородской области**  
**от «14» августа 2024 г. № 109**

**Журнал**  
**регистрации удостоверений общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации**  
**по образовательным программам основного общего образования в Белгородской области в 2024 году**

№ п/п	ФИО общественного наблюдателя	№ удостоверения	Паспортные данные (серия номер)	Год рождения	Место работы, должность	Тип мероприятия <sup>1</sup>	ППЭ	Дата проведения мероприятия	Контактный телефон (сотовый)	Адрес электронной почты	Дата выдачи удостоверения	Подпись лица, получившего удостоверение	Подпись лица, выдавшего удостоверение
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													

<sup>1</sup>Сокращения, используемые при заполнении графы «Тип мероприятия»:  
 ГИА-9 – государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования  
 АП ГИА-9 – рассмотрение апелляций  
 РЦОИ – региональный центр обработки информации  
 ППЗ ГИА-9 – пункт проверки заданий.



ЛИСТ РАССЫЛКИ ПРАВОВОГО АКТА/ПИСЬМА  
министерства образования области

Приказ

тип документа (заполняет разработчик документа)

**«Об организации общественного наблюдения при проведении государственной  
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего  
образования на территории Белгородской области в 2024 году»**

наименование документа (заполняет разработчик документа)

от «14» апреля 2024 года № 1199  
(заполняет работник отдела делопроизводства)

Адресаты, которым необходимо направить копию документа	Способ рассылки	Экз.
	СЭД/ЭП	
Структурные подразделения департамента		
Первый заместитель министра области Мухартов А.А.		1
Департамент образовательной политики (Клименченко Е.Н.)		1
Отдел оценки качества образования и государственной итоговой аттестации		1
<b>Учреждения в сфере образования (1)</b>		
ОГБУ «Белгородский региональный центр оценки качества образования»		1
<b>Общеобразовательные учреждения (35)</b>		
<b>Школы-интернаты (6)</b>		
ГБОУ «Белгородская коррекционная общеобразовательная школа – интернат № 23»		1
ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат»		1
ГБОУ «Корочанская школа-интернат»		1
ГБОУ «Царев-Алексеевский кадетский корпус» Белгородской области»		1
ОГАОУ общеобразовательная школа-интернат «Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат»		1
ГБОУ общеобразовательная школа-интернат «Шебекинская гимназия-интернат»		1
<b>Вечерние школы при колониях (3)</b>		
ГКОУ «Валуйская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»		1
ГКОУ «Алексеевская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»		1
ГКОУ «Белгородская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»		1
<b>Опорные школы (22)</b>		
ОГАОУ «ОК «Алгоритм Успеха»		1
ОГБОУ «Лицей № 9 г. Белгорода»		1
ОГАОУ «Шуховский лицей»		1
ОГБОУ «Алексеевская СОШ»		1
ОГБОУ «Борисовская СОШ №1 имени А.М. Рудого»		1
ОГБОУ «Валуйская СОШ №4»		1
ОГБОУ «Вейделевская СОШ»		1
ОГБОУ «Пятницкая СОШ»		1
ОГБОУ «Верхопенская СОШ»		1
ОГБОУ «Мелиховская СОШ»		1
ОГБОУ «Бирюченская СОШ»		1
ОГБОУ «Краснояружская СОШ»		1
ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»		1
ОГБОУ «Ровеньская СОШ с УИОП»		1
ОГБОУ «СОШ № 20 с УИОП г. Старого Оскола»		1
ОГБОУ «Чернянская СОШ №4»		1
ОГБОУ «Шебекинская СОШ с УИОП»		1
ОГБОУ «СОШ № 3 с УИОП г. Строитель»		1



ОГАОУ «Губкинская СОШ с УИОП»		1
ОГБОУ «Беленихинская СОШ»		1
ОГБОУ «Новоуколовская СОШ»		1
ОГБОУ «Пролетарская СОШ №1»		1
<b>НОУ (негосударственные общеобразовательные учреждения)</b>		
ЧОУ СОШ «Искорка»		1
ЧОУ «Православная гимназия во имя Святого Благоверного Великого Князя Александра Невского №38»		1
ЧОУ «Средняя общеобразовательная школа «Белогорский класс»		1
ЧОУ «Православная гимназия во имя святых Мефодия и Кирилла г. Белгорода»		1
<b>Управления образованием муниципальных районов и городских округов (22)</b>		
Управление образования администрации Алексеевского района		1
Управление образования администрации Белгородского района		1
Управление образования администрации Борисовского района		1
Управление образования администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район»		1
Управление образования администрации Вейделевского района		1
Управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район»		1
Управление образования администрации Губкинского городского округа		1
Управление образования администрации Грайворонского района		1
Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район»		1
Управление образования администрации муниципального района «Корочанский район»		1
Отдел образования администрации Красненского района		1
Отдел образования администрации Красногвардейского района		1
Управление образования администрации Краснояружского района		1
Управление образования администрации Новооскольского района		1
Управление образования администрации Прохоровского района		1
Управление образования администрации Ракитянского района		1
Управление образования администрации муниципального района «Ровеньский район»		1
Управление образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области		1
Управление образования администрации Чернянского района		1
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Шебекинского района Белгородской области»		1
Управление образования администрации муниципального района «Яковлевский район»		1
Управление образования администрации г.Белгорода		1
<b>Ответственный за составление листа рассылки:</b>		
Седых Лариса Михайловна, (4722) 35-76-06		
(подпись, ФИО (полностью), телефон, дата)		