

Организация и проведение ГИА в форме ЕГЭ

1 слайд.

Целью данной лекции является ознакомить слушателей с процедурой проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена, требованиями информационной безопасности, функциональными обязанностями руководителей ППЭ.

2 слайд.

Экзамены проводятся в пунктах проведения экзаменов, места расположения, которых утверждаются региональным органом исполнительной власти по согласованию с государственной экзаменационной комиссией, ГЭК.

Пункт проведения экзамена (ППЭ) – здание (сооружение), которое можно использовать для проведения ЕГЭ. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ЕГЭ, должны обеспечивать проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания, отведенная для проведения ЕГЭ. Территория ППЭ включает в себя вход, обозначенный стационарным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

Напомним основные организационные условия подготовки ППЭ к проведению ЕГЭ. Подготовка производится заблаговременно руководителем ППЭ, совместной с руководителем образовательной организации, на базе которой находится ППЭ.

3 слайд.

В ППЭ должны быть организованы:

Аудитории для участников ЕГЭ. В случае распределения в ППЭ участников ЕГЭ с ОВЗ готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей (аудитория для участников с ОВЗ должна располагаться на 1 этаже ППЭ).

Помещение для руководителя ППЭ, оборудованное рабочим местом и сейфом или металлическим шкафом для хранения экзаменационных материалов.

Медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников.

Рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории.

Помещения для общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена. Указанные помещения изолируются от аудиторий для проведения экзамена

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются а) места для хранения личных вещей обучающихся, выпускников прошлых лет, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 37 Порядка проведения ГИА-11; «б) помещения для представителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сопровождающих обучающихся (далее - сопровождающие), представителей средств массовой информации.».

4 слайд.

ППЭ оборудуются стационарными или переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения с соблюдением требований законодательства Российской Федерации к использованию указанных технических средств.

В ППЭ должны быть размещены объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения и запрете использования средств связи. Участники ЕГЭ, находящиеся в ППЭ во время проведения экзаменов, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена.

Помещение (аудитория) для руководителя ППЭ оборудуется телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым специализированным программным обеспечением.

Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть заперты и опечатаны.

Не позднее чем за один день до проведения экзамена руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации обязаны обеспечить и проверить наличие:

- аудиторий, необходимых для проведения ЕГЭ, в том числе аудиторий, необходимых для проведения ЕГЭ для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

- рабочих мест (столы, стулья) для организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);

- отдельного места для хранения личных вещей участников ЕГЭ до входа в ППЭ;

- отдельного места для хранения личных вещей организаторов ППЭ, медицинского работника, технических специалистов, ассистентов для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, которое расположено до входа в ППЭ;

- помещения для медицинского работника;

- журнала учета участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику;

- помещений для лиц, сопровождающих участников ЕГЭ, представителей СМИ, которое организуется до входа в ППЭ;

помещений, изолируемых от аудиторий для проведения экзамена, для общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ЕГЭ;

5 слайд.

Также в каждой аудитории ППЭ должно находиться специально выделенное место в каждой аудитории ППЭ (стола), находящегося в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ЕГЭ;

номера аудиторий для проведения ЕГЭ и наименования помещений, используемых для проведения экзамена, должны быть заметно обозначены;

заметные информационные плакаты о ведении видеонаблюдения в аудиториях и коридорах ППЭ;

не более 25 рабочих мест для участников ЕГЭ в аудиториях;

каждое рабочее место участника ЕГЭ в аудитории должно быть обозначено заметным номером;

часы, находящиеся в поле зрения участников ЕГЭ, в каждой аудитории с проведением проверки их работоспособности.

6 слайд.

Должны быть убраны (закрыты) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;

подготовлены ножницы для вскрытия доставочных спецпакетов с индивидуальными комплектами участников ЕГЭ (ИК) для каждой аудитории;

подготовлены черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника ЕГЭ (минимальное количество - два листа), а также дополнительные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются);

подготовлены конверты для упаковки использованных черновиков (по одному конверту на аудиторию);

подготовлены в необходимом количестве инструкции для участников ЕГЭ, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию);

заперты и опечатаны помещения, не используемые для проведения экзамена;

проверены пожарные выходы, средства первичного пожаротушения;

проведена проверка работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ совместно с техническим специалистом;

заполнена форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ».

7 слайд.

При организации государственной итоговой аттестации (ГИА) особое внимание уделяется созданию специальных условий для участников с особыми потребностями.

Такие условия создаются для:
участников с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ),
детей-инвалидов и инвалидов,
обучающихся по состоянию здоровья на дому,
ребят, находящихся на длительном лечении в образовательных организациях, где проводятся лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия.

8 слайд.

Для участников с ограничениями возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов пункт проведения экзаменов (ППЭ) может быть организован в больнице, на дому или на базе образовательной организации, где необходимо определить специализированную аудиторию.

При этом должен быть выполнен ряд условий:

на входе и внутри помещений присутствуют пандусы, поручни, расширенные дверные проемы, лифты, широкие проходы между предметами мебели и свободный доступ на инвалидной коляске к рабочему месту. При отсутствии лифтов аудитория для участников с нарушением функций опорно-двигательного аппарата должна располагаться на первом этаже.

- организован беспрепятственный доступ экзаменуемых в аудиторию, туалетные комнаты.

- количество рабочих мест в каждой аудитории для выпускников не превышает 12 человек.

- освещенность аудитории для слабовидящих участников должна быть равномерной и не ниже 300 люкс.

9, 10 слайды.

Руководителю ППЭ необходимо заблаговременно провести инструктаж под роспись со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ЕГЭ и ознакомить с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

- методическим рекомендация по организации и проведению ГИА в ППЭ;

- инструкциями, определяющими порядок работы организаторов и других лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ;

- правилами заполнения бланков ЕГЭ;

- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ЕГЭ.

11 слайд.

В день проведения ЕГЭ руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ не позднее 07.30 по местному времени.

Член ГЭК обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ не позднее 07.30 по местному времени в день проведения экзамена. *В случае обеспечения доставки ЭМ в ППЭ Перевозчиком ЭМ прибывает в ППЭ не позднее времени доставки ЭМ указанными сотрудниками.*

12 слайд.

Существует несколько схем организации доставки экзаменационных материалов в пункт проведения экзамена и из ППЭ на обработку в РЦОИ.

Так, в соответствии со схемой №1: не менее чем за три рабочих дня до даты проведения соответствующего экзамена Ответственный сотрудник органа исполнительной власти региона направляет в организацию, осуществляющую доставку ЭМ, график приезда членов ГЭК на территорию регионального склада, с указанием ФИО членов ГЭК, паспортных данных, согласие на обработку персональных данных, времени приезда, номеров автомашин (в случае необходимости въезда на территорию регионального склада).

Вручение ЭМ осуществляется в день экзамена с 00 часов 00 минут лично прибывшему на региональный склад члену ГЭК с проверкой паспортных данных, соответствия ФИО на адресной бирке спецпакета, предназначенного для соответствующего ППЭ, и в списке получателей ЭМ (членов ГЭК). Член ГЭК должен иметь при себе паспорт гражданина Российской Федерации и копию страницы паспорта с фотографией, которую он передает представителю Перевозчика (копия паспорта в дальнейшем прикрепляется к реестру Ф5). Вручение ЭМ для ППЭ с технологией «Печать КИМ в ППЭ» возможно в день доставки ЭМ на региональный склад.

Представитель Перевозчика вручает подготовленные ранее и запечатанные спецпакеты с ЭМ членам ГЭК по реестру Ф5.

Члену ГЭК до подписания реестра Ф5 необходимо проверить соответствие количества спецпакетов, целостности их упаковки и информацию на адресной бирке:

адрес и номер ППЭ;

учебный предмет;

дата проведения соответствующего экзамена;

номер спецпакета, указанный в реестре Ф5;

наличие печати ОИВ/РЦОИ, подписи и ФИО упаковщика.

После сдачи-приёмки спецпакетов член ГЭК расписывается в двух экземплярах заранее подготовленного Перевозчиком реестра Ф5. Один экземпляр подписанного реестра Ф5 передаётся члену ГЭК, второй остается у Перевозчика.

Время выдачи спецпакетов каждому члену ГЭК не должно превышать десяти минут с момента предоставления членом ГЭК представителю Перевозчика необходимых документов для получения спецпакетов с ЭМ.

Вскрытие спецпакетов с ЭМ на территории регионального склада запрещено.

13 слайд.

Не менее чем за три рабочих дня до даты проведения соответствующего экзамена Ответственный сотрудник ОИВ направляет в организацию, осуществляющую доставку ЭМ в регионе, список членов ГЭК, уполномоченных на получение ЭМ по каждому ППЭ, с указанием паспортных данных и их согласие на обработку персональных данных.

В день экзамена (не ранее, чем за 4 часа и не позднее, чем за 2 часа до начала экзамена) представитель Перевозчика прибывает в соответствующий ППЭ для вручения коробов с ЭМ члену ГЭК. Члену ГЭК необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт) и копию страницы паспорта с фотографией, которую он передает Перевозчику.

Представитель Перевозчика вручает короба/спецпакеты с ЭМ члену ГЭК.

Члену ГЭК до подписания реестра Ф5 необходимо проверить соответствие количества коробов, целостности их упаковки и информации на адресной бирке:

- адрес и номер ППЭ;
- учебный предмет;
- дата проведения экзамена;
- номер короба/спецпакета, указанного в реестре Ф5.

После сдачи-приемки коробов/спецпакетов с ЭМ член ГЭК расписывается в двух экземплярах заранее подготовленного Перевозчиком реестра Ф5. Один экземпляр подписанного реестра Ф5 передаётся члену ГЭК, второй остается у Перевозчика.

Представитель Перевозчика передает члену ГЭК три спецпакета (для использованных ЭМ, неиспользованных ЭМ и использованных КИМ) на обратную доставку и чистые бланки реестра Ф1.

Время вручения коробов/спецпакетов не должно превышать десяти минут с момента прибытия Перевозчика в ППЭ.

По окончании экзамена руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК упаковывает в спецпакеты отдельно использованные ЭМ, использованные КИМ, неиспользованные ЭМ (в том числе неиспользованные ИК из вскрытых пачек) и передает их члену ГЭК по форме ППЭ-14-01. Член ГЭК заполняет адресные бирки спецпакетов, указав:

- ФИО и подпись упаковавшего;
- адрес РЦОИ;
- номер спецпакета.

На адресной бирке спецпакетас неиспользованными ЭМ сотрудники ППЭ в правом верхнем углу делают пометку «неиспользованные ЭМ».

Член ГЭК самостоятельно заполняет реестр Ф1 в двух экземплярах на передаваемые спецпакеты с ЭМ. Далее член ГЭК и представитель

Перевозчика расписываются в каждом экземпляре реестра Ф1. Один экземпляр реестра передается члену ГЭК, второй остается у Перевозчика.

Перевозчик доставляет упакованные в спецпакеты использованные ЭМ в РЦОИ, а неиспользованные ЭМ и использованные КИМ - на региональный склад.

Прибыв в РЦОИ, представитель Перевозчика вручает спецпакеты с использованными ЭМ по заранее подготовленному Перевозчиком реестру Ф5. Сотруднику РЦОИ необходимо проверить соответствие количества спецпакетов, целостность их упаковки и информацию на адресной бирке:

адрес РЦОИ;

наличие подписи и ФИО упаковавшего;

номер спецпакета, указанного в реестре Ф5.

После приёма спецпакетов с использованными ЭМ сотрудник РЦОИ расписывается и проставляет печать организации в двух экземплярах реестра Ф5. Один экземпляр подписанного реестра Ф5 передаётся Перевозчику, второй остается в РЦОИ.

Вручение спецпакетов с использованными ЭМ в РЦОИ осуществляется в круглосуточном режиме.

14 слайд.

Не менее чем за четыре рабочих дня до даты проведения соответствующего экзамена Ответственный сотрудник ОИВ:

согласовывает с представителем организации, осуществляющей доставку ЭМ в регионе, время организации доставки ЭМ в отделения регионального склада по принципу «кустовой доставки», время выдачи ЭМ в отделениях (ЭМ, скомплектованные для доставки в отделения для ППЭ с последующей выдачей со склада / доставкой точно, перемещаются внутри структурных подразделений Перевозчика в спецпакетах сотрудниками Перевозчика);

направляет представителю организации, осуществляющей доставку ЭМ в регионе, график приезда членов ГЭК в отделения для получения спецпакетов с ЭМ, в котором указаны паспортные данные членов ГЭК, согласие на обработку персональных данных, время приезда, номера автомашин (в случае необходимости въезда на территорию отделений). Представители организации, осуществляющей доставку ЭМ в регионе в отделение регионального склада подготавливают необходимое количество рабочих мест для выдачи ЭМ членам ГЭК (не более четырех, в отдельных случаях количество рабочих мест может быть увеличено с учетом общего объема ЭМ, подлежащих вручению, по предварительному согласованию с Перевозчиком).

Вручение ЭМ в отделениях осуществляется в день экзамена с часов 00 минут лично прибывшему на склад члену ГЭК с проверкой паспортных данных, соответствия ФИО на адресной бирке спецпакета, предназначенного для соответствующего ППЭ, и в списке получателей экзаменационных материалов (членов ГЭК). Член ГЭК должен иметь при себе паспорт

гражданина Российской Федерации и копию страницы паспорта с фотографией, которую он передает представителю Перевозчика.

В отдельных случаях доставка ЭМ до отдаленных ППЭ из отделений в день экзамена может осуществляться силами организации, осуществляющей доставку ЭМ в регионе.

Представитель организации, осуществляющей доставку ЭМ в регион вручает подготовленные ранее и запечатанные спецпакеты с ЭМ членам ГЭК по реестру Ф5.

Члену ГЭК до подписания реестра Ф5 необходимо проверить соответствие количества спецпакетов, целостность их упаковки и информацию на адресной бирке:

- адрес и номер ППЭ;

- учебный предмет;

- дата проведения соответствующего экзамена;

- номер спецпакета, указанный в реестре Ф5;

- наличие печати ОИВ/РЦОИ, подписи и ФИО упаковщика.

После сдачи-приёмки спецпакетов член ГЭК расписывается в двух экземплярах заранее подготовленного организацией, осуществляющей доставку ЭМ в регион реестра Ф5. Один экземпляр подписанного реестра Ф5 передаётся члену ГЭК, второй остается в организации, осуществляющей доставку ЭМ в регионе.

Время выдачи спецпакетов каждому члену ГЭК не должно превышать десяти минут с момента предоставления членом ГЭК представителю Перевозчика необходимых документов для получения спецпакетов с ЭМ.

Вскрытие спецпакетов с ЭМ на территории отделения регионального склада запрещено.

15 слайд.

Существует две схема упаковки ЭМ, доставляемых в ППЭ.

Схема 1:

Спецпакет с:

- ЭМ, пакетом руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.), дополнительными бланками ответов № 2;

- возвратными доставочными пакетами для упаковки каждого типа бланков ЕГЭ после проведения экзамена (на каждом возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению):

 - бланки регистрации ЕГЭ;

 - бланки ответов № 1;

 - бланки ответов № 2 (включая дополнительные бланки ответов № 2) (в случае проведения ЕГЭ по математике базового уровня возвратный доставочный пакет для упаковки бланков ответов № 2 и дополнительных бланков ответов № 2 не выдается);

 - или

возвратные доставочные пакеты для упаковки всех типов бланков ЕГЭ1 (бланки регистрации ЕГЭ, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 (включая дополнительные бланки ответов № 2)).

Схема 2:

Короб с ЭМ;

Спецпакет с пакетом руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.), дополнительными бланками ответов № 2, комплектами возвратных доставочных пакетов для упаковки бланков ЕГЭ.

16 слайд.

Руководителю ППЭ необходимо проверить комплектность и целостность упаковки ЭМ.

Заполнить форму ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» при получении ЭМ от членов ГЭК.

Разместить в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, доставочные спецпакеты с ИК участников ЕГЭ, дополнительные бланки ответов № 2 и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях. Вскрытие и переупаковка доставочных спецпакетов с ИК категорически запрещены.

Вскрыть пакет руководителя ППЭ.

17 слайд.

Автоматизированное распределение участников ЕГЭ и организаторов ЕГЭ по аудиториям ППЭ производится в РЦОИ или ППЭ.

РЦОИ передает в электронном виде данные для автоматизированного распределения и программный модуль для проведения распределения участников ЕГЭ и организаторов ЕГЭ по аудиториям в ППЭ.

В случае автоматизированного распределения участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям в Штабе ППЭ (если такое распределение производится в ППЭ), руководителю ППЭ необходимо организовать данный процесс.

Автоматизированное распределение работников ППЭ по аудиториям ППЭ и участников ГИА по рабочим местам в аудиториях ППЭ, формирование отчетности (форм, ведомостей, протоколов, используемых в ППЭ) производится техническим специалистом в Штабе ППЭ посредством персонального компьютера с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации для автоматизированного распределения.

Автоматизированное распределение участников ЕГЭ и организаторов ЕГЭ по аудиториям ППЭ проводится в присутствии члена ГЭК непосредственно перед экзаменом.

¹ По решению ОИВ после проведения экзамена РЦОИ осуществляет сканирование всех типов бланков ЕГЭ «поаудиторно». В этом случае на каждого организатора в аудитории необходимо выдать один возвратный доставочный пакет для упаковки всех типов бланков ЕГЭ

18 слайд.

Информация об автоматизированном распределении участников ЕГЭ и организаторов ЕГЭ по аудиториям ППЭ и формы (ведомости, бланки актов, в том числе формы ППЭ 13-02 МАШ, ППЭ-18 МАШ) для проведения ЕГЭ в ППЭ распечатываются непосредственно в ППЭ.

После автоматизированного распределения и формирования отчетности ППЭ производится формирование отчета о результатах распределения, содержащего сведения о количестве обычных и специализированных мест в аудиториях ППЭ, а также о количестве организаторов в аудиториях ППЭ. Далее производится печать пакета руководителя ППЭ (форм актов, протоколов и ведомостей, используемых в ППЭ).

Отчет о результатах распределения в ППЭ, сведения о распределении участников по аудиториям ППЭ и рабочим местам, организаторов по аудиториям ППЭ сохраняются техническим специалистом на персональном компьютере в штабе ППЭ для дальнейшей передачи в электронном виде в РОИ и/или МСУ.

Далее процедура подготовки к проведению экзамена в ППЭ в день экзамена унифицирована.

19 слайд.

Не позднее 07.50 по местному времени назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ» из числа организаторов вне аудитории;

обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ, произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19);

передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ЕГЭ в ППЭ, журнал учета участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику;

проверить готовность аудиторий к проведению ЕГЭ;

дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения (в штабе ППЭ до получения ЭМ, в аудиториях ППЭ в 09.00 по местному времени), о сверке часов во всех аудиториях ППЭ, сверке времени на ПАК.

20 слайд.

Руководителю ППЭ необходимо обеспечить инструктаж для работников ППЭ по процедуре проведения экзамена. Инструктаж проводится не ранее 08.15 по местному времени. Обеспечивают и контролируют безопасность в ППЭ в день экзамена руководитель ППЭ и член ГЭК.

21 слайд.

После проведения инструктажа организатору в аудитории необходимо получить у руководителя ППЭ:

форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории»;

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

инструкцию для участника ЕГЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена;

ножницы для вскрытия пакета с экзаменационными материалами (ЭМ);

таблички с номерами аудиторий;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются);

конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию).

Организаторам вне аудитории руководитель ППЭ выдает списки участников экзамена в ППЭ по формам ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации», ППЭ-06-02 «Список участников ЕГЭ в ППЭ по алфавиту».

22 слайд.

Не позднее 8.45 по местному времени организатор в аудитории должен пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветрить аудиторию и приступить к выполнению своих обязанностей.

Вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ».

Раздать на рабочие места участников ЕГЭ черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника ЕГЭ (минимальное количество - два листа).

Оформить на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ, а также подготовить необходимую информацию для

заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

23 слайд.

Для проведения ГИА в ППЭ привлекаются следующие работники:

руководитель и организаторы ППЭ, которые обеспечивают проведение ГИА в ППЭ;

члены ГЭК, которые осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения экзамена;

так же технические специалисты по работе с программным обеспечением, оказывающие информационно-технологическую помощь руководителю и организаторам ППЭ (в случае использования программного обеспечения при проведении экзамена) и по организации видеонаблюдения в ППЭ;

В ППЭ в обязательном порядке должен присутствовать руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

Так же медицинские работники в ППЭ, оказывающие необходимую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении экзамена;

сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, отвечающие в целом за безопасность и допуск всех лиц в ППЭ.;

представители от образовательных организаций, сопровождающие обучающихся. Представители образовательной организации должны иметь при себе приказ от образовательной организации о назначении ответственного за сопровождение обучающихся.

Все привлекаемые лица, допускаются в ППЭ только при наличии документов, удостоверяющих личность, а так же согласно спискам распределения.

24 слайд.

Во время экзамена в аудитории могут находиться ассистенты, оказывающие участникам необходимую поддержку с учетом их индивидуальных особенностей. А именно:

- содействие в перемещении, в фиксации положения тела и ручки в кисти руки;
- вызов медперсонала и оказание неотложной медицинской помощи;
- содействие при чтении, оформлении заданий и в общении с сотрудниками пункта проведения экзаменов. К примеру, для участников с нарушением слуха необходим сурдопереводчик.

Напомним, сопровождать участников экзамена запрещается учителям, по предмету которых проводится в данный день аттестация. Исключение составляют слепые и глухие участники. На экзамены по русскому языку и математике допускаются сурдопедагог - для глухих и тифлопедагог - для слепых, которые помогают участникам разобраться с правилами выполнения заданий. В аудитории должны быть предусмотрены места для ассистентов.

25 слайд.

В день проведения экзамена в ППЭ так же могут присутствовать:

представители средств массовой информации, аккредитованные в установленном порядке;

общественные и федеральные наблюдатели;

должностные лица Рособрнадзора и органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Допуск в ППЭ данных лиц осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия, это может быть приказ, аккредитация, удостоверение.

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия обучающимися, выпускниками прошлых лет индивидуальных комплектов с экзаменационными материалами.

Общественные и федеральные наблюдатели в ППЭ могут свободно перемещаться по ППЭ, присутствовать в аудитории проведения ГИА на всем протяжении экзамена, только при условии, что в 1 аудитории 1 общественный наблюдатель.

26 слайд.

До входа в ППЭ (начиная с 09.00) с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей²³ у участников ЕГЭ проверяют наличие запрещенных средств.

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

При появлении сигнала металлоискателя организатор **предлагает** участнику ЕГЭ показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор **предлагает** участнику ЕГЭ сдать данное средство в место хранения личных вещей участников ЕГЭ или сопровождающему⁴;

² Проверка участников ЕГЭ с помощью металлоискателей может быть осуществлена организаторами и (или) сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции).

³ По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник ЕГЭ может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.

⁴**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 ЕГЭ или сопровождающему.

в случае если участник ЕГЭ отказывается сдавать запрещенное средство, организатор вне аудитории повторно разъясняет ему, что в соответствии с пунктом 45 Порядка проведения ГИА в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) 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 ЕГЭ 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 ЕГЭ, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник ЕГЭ, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

27 слайд.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников ЕГЭ в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ЕГЭ, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 45 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей участников ЕГЭ⁵;

присутствует при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет, обучающегося по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающегося, получающего среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, при отсутствии у участника ЕГЭ в списках распределения в данный ППЭ, он не допускается в ППЭ;

в случае неявки всех распределенных в ППЭ участников ЕГЭ более чем на два часа от начала проведения экзамена (10.00) член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ;

⁵Вход в ППЭ обозначается стационарным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

Член ГЭК присутствует при составлении акта о недопуске участника ЕГЭ в ППЭ руководителем ППЭ. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником ЕГЭ. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК;

28 слайд.

Организаторы вне аудиторий помогают участникам ЕГЭ ориентироваться в помещениях ППЭ, указывают местонахождение нужной аудитории, а также осуществляют контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

Организаторы в аудиториях встречают участников и сопровождают до соответствующей аудитории, имея при себе табличку с номером аудитории.

29 слайд.

Всем присутствующим в ППЭ, в том числе и работникам ППЭ и лицам, осуществляющим контроль во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

- иметь при себе средства связи;

- оказывать содействие участникам ЕГЭ 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;

- выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

30 слайд.

В соответствии с пунктом 26 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400, для обеспечения соблюдения порядка проведения ГИА в форме единого государственного экзамена и государственного выпускного экзамена граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей, имеют право присутствовать на всех этапах проведения ГИА, в том числе при проверке экзаменационных работ и при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, несогласия с выставленными баллами.

В случае выявления в ППЭ нарушения (нарушений) Порядка участниками ЕГЭ и (или) ГВЭ или работниками ППЭ общественный наблюдатель незамедлительно информирует члена (членов) ГЭК для проведения служебного расследования и принятия соответствующего решения.

Руководитель ППЭ выдает общественным наблюдателям форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ» (общественные наблюдатели должны явиться в ППЭ не позднее, чем за час до начала экзамена).

31 слайд.

В день экзамена участнику запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Есть список разрешенных средств, используемых при проведении отдельных экзаменов.

На экзамене по математике участнику ЕГЭ разрешается иметь при себе и пользоваться линейкой.

На экзамене по химии участнику ЕГЭ разрешается иметь при себе и пользоваться непрограммируемым калькулятором. Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде и электрохимический ряд напряжений металлов будут вложены в ИК.

На экзамене по физике участнику ЕГЭ разрешается иметь при себе и пользоваться непрограммируемым калькулятором и линейкой.

На экзамене по географии участнику ЕГЭ разрешается иметь при себе и пользоваться непрограммируемым калькулятором, линейкой и транспортиром.

32 слайд.

При входе участников ЕГЭ в аудиторию ответственный организатор сверяет данные документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории». В случае расхождения персональных данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории», сообщает участнику ЕГЭ номер его места в аудитории.

Организатор должен проследить, чтобы участник ЕГЭ занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;

следить, чтобы участники ЕГЭ не менялись местами;

напомнить участникам ЕГЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

33 слайд.

Не позднее 09.45 ответственный организатор в Штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ экзаменационные материалы по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»:

доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с индивидуальными комплектами участников ЕГЭ (ИК);

дополнительные бланки ответов № 2;

возвратные доставочные пакеты для упаковки каждого типа бланков ЕГЭ или возвратный доставочный пакет для упаковки всех типов бланков ЕГЭБ после проведения экзамена (на каждом возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению).

Во время экзамена руководитель ППЭ совместно с членом (членами) ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, решать вопросы, не предусмотренные настоящей инструкцией, содействовать членам ГЭК в проведении проверки изложенных в поданной апелляции сведений и в оформлении формы заключения комиссии.

34 слайд.

До начала экзамена организатор в аудитории должен:

предупредить участников ЕГЭ о ведении видеонаблюдения;

провести инструктаж участников ЕГЭ.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени и включает в себя информирование участников ЕГЭ о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы по соответствующему учебному предмету (см. таблицу «Продолжительность выполнения экзаменационной работы»), порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ, а также о том, что записи на контрольных измерительных материалах (КИМ) и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа необходимо продемонстрировать участникам ЕГЭ целостность упаковки доставочного (-ых) спецпакета (-ов) с ИК.

Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени и включает в себя выполнение следующих действий. Организатору необходимо:

вскрыть доставочный (-ый) спецпакет (-ы) с ИК;

⁶По решению ОИВ после проведения экзамена региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации осуществляет сканирование всех типов бланков ЕГЭ «поаудиторно». В этом случае организатору в аудитории выдается один возвратный доставочный пакет для упаковки всех типов бланков ЕГЭ.

зафиксировать дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;

раздать всем участникам ЕГЭ ИК в произвольном порядке (в каждом ИК участника ЕГЭ находятся: КИМ, бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня));

дать указание участникам ЕГЭ вскрыть конверт с ИК и проверить его содержимое.

35 слайд.

При проведении экзамена для слабовидящих участников ГИА в аудитории ППЭ после вскрытия индивидуального комплекта КИМ бланки регистрации и бланки ответов № 1 (для участников ЕГЭ) могут быть увеличены до формата А3 с использованием оргтехники.

В случае отсутствия возможности увеличения экзаменационных материалов непосредственно в аудитории масштабирование может производиться до начала экзамена в присутствии руководителя ППЭ под контролем члена ГЭК и общественных наблюдателей. При этом по окончании масштабирования каждого индивидуального комплекта в пакет формата А3 складываются и запечатываются следующие материалы:

КИМ стандартного размера;

КИМ увеличенный;

бланки стандартного размера;

бланк ответов № 1, увеличенный до формата А3;

бланк регистрации (для участников ЕГЭ).

При проведении ГИА для слабослышащих участников ГИА перед началом экзамена проверяется качество передачи звука и его разборчивость.

36 слайд.

В случае обнаружения участником ЕГЭ в ИК лишних или недостающих бланков ЕГЭ или КИМ, несоответствия цифровых значений штрих-кодов на бланке регистрации и на листах КИМ со значениями на конверте с ИК, а также наличия в них полиграфических дефектов полностью заменить ИК на новый. Факт замены фиксируется в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории». Замена может производиться из неиспользованных ИК участников ЕГЭ в аудиториях или из резервного доставочного спецпакета пакета. Для замены ИК из резервного доставочного пакета обратиться к руководителю ППЭ (члену ГЭК) и получить ИК из резервного доставочного спецпакета.

Член ГЭК присутствует в Штабе ППЭ при вскрытии резервного доставочного спецпакета с ИК в случае необходимости проведения замены ИК (в случаях наличия полиграфических дефектов, непреднамеренной порчи и др.).

37 слайд.

Далее организаторы в аудиториях дают указание участникам ЕГЭ приступить к заполнению бланков регистрации (участник ЕГЭ должен поставить свою подпись в соответствующем поле), регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня). В случае если участник ЕГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись

Организаторы должны проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника ЕГЭ и соответствие данных участника ЕГЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику ЕГЭ внести соответствующие исправления.

После заполнения всеми участниками ЕГЭ бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы⁷ и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

Участники ЕГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

38 слайд.

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Дополнительный бланк ответов № 2 выдается организатором в аудитории по требованию участника ЕГЭ в случае нехватки места для записи развернутых ответов.

Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный бланк ответов № 2, оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего дополнительного бланка ответов №2 и основного бланка ответов №2.

Организатору необходимо зафиксировать количество выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории» и прописать номера выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2».

Организаторам необходимо следить за работой средств видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и членам ГЭК.

В случае если участник ЕГЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать в свободной форме суть

⁷ В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ЕГЭ, выдачу им ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков ЕГЭ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

При выходе участника ЕГЭ из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков.

39 слайд.

Во время выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоров участников ЕГЭ между собой;

- обмена любыми материалами и предметами между участниками ЕГЭ;

- наличия уведомления о регистрации на экзамены (при наличии необходимо изъять), средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- переписывания участниками ЕГЭ заданий КИМ в черновики со штампом образовательной организации;

- произвольного выхода участника ЕГЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

- содействия участникам ЕГЭ, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- выноса из аудиторий черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменных принадлежностей, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, фотографирования ЭМ участниками ЕГЭ, а также ассистентами, организаторами или техническими специалистами.

Организаторам в аудитории также следует следить за состоянием участников ЕГЭ и при ухудшении их самочувствия направлять участников ЕГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. В этом случае следует напомнить участнику ЕГЭ о возможности досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

40 слайд

При установлении факта наличия у участников ЕГЭ средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ЕГЭ или иного нарушения ими установленного Порядка проведения ГИА такие участники удаляются с экзамена.

В этом случае член (члены) ГЭК, руководитель ППЭ и ответственный организатор должны:

заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

в аудитории ППЭ внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;

Организатор в аудитории поставить в бланке регистрации в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» соответствующую отметку и поставить свою подпись в соответствующем поле.

41 слайд.

В случае если участник ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может покинуть аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ЕГЭ к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ЕГЭ и при согласии участника ЕГЭ досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор должен:

в аудитории внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;

в аудитории поставить соответствующую отметку в бланке регистрации участника ЕГЭ в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине» и поставить свою подпись в соответствующем поле.

42 слайд.

Член ГЭК должен проконтролировать наличие соответствующих меток в бланках регистрации участников («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» или «Не закончил экзамен по уважительной причине»).

43 слайд.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ организатор должен:

в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;

попросить положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики);

попросить вложить КИМ участника ЕГЭ в конвертот ИК.

Собрать у участников ЕГЭ:

бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2 (в случае если такие бланки выдавались участникам ЕГЭ);

КИМ, вложенный в конверт от ИК;

Черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не используются);

поставить знак «Z» на полях бланков ответов № 2, предназначенных для записи развернутых ответов, но оставшихся незаполненными (в том числе и на оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2;

заполнить форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории».

После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (Форма ППЭ-05-02) ответственный организатор демонстрирует в сторону одной из камер видеонаблюдения каждую страницу протокола проведения экзамена в аудитории.

Организаторы вне аудиторий контролируют организованный выход из ППЭ участников ЕГЭ, завершивших экзамен.

44 слайд.

До выхода за территорию ППЭ (за рамку металлоискателя) участник экзамена имеет право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения экзамена.

Член ГЭК принимает от участника ЕГЭ апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (соответствующую информацию о поданной участником ЕГЭ апелляции о нарушении порядка проведения ГИА также необходимо внести в формы 05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории», 05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки», 05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»);

организует проведение проверки, изложенных в апелляции сведений, о нарушении порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ЕГЭ, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

45 слайд.

Руководитель ППЭ принимает у ответственных организаторов в аудиториях в Штабе ППЭ ЭМ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:
запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации;
запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками ответов № 1;
запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками ответов № 2,
в том числе и с дополнительными бланками ответов № 2 (согласно схеме № 1);

или

запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2 (согласно схеме № 2);

КИМ участников ЕГЭ, вложенные в конверты ИК;

запечатанный конверт с использованными черновиками;

неиспользованные черновики;

46 слайд

В обязательном порядке заполненные формы:

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

и остальные формы, используемые в аудитории ППЭ;

неиспользованные ИК участников ЕГЭ;

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;

испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК;

служебные записки (при наличии).

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.

47 слайд.

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК после окончания экзамена обязан получить:

Из аудитории для слепых участников ГИА:

запечатанные возвратные доставочные пакеты с тетрадями для ответов участников экзамена, дополнительными листами для ответов, если они использовались для записи ответов, и комплектами стандартных бланков для передачи в комиссию тифлопереводчиков;

черновики;

использованные КИМ.

Из аудитории для слабовидящих участников экзамена:

запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации (увеличенными - в конверте формата А3 - и стандартными - в стандартном возвратном доставочном пакете), бланками ответов № 1 (увеличенными - в конверте формата А3 - и стандартными - в стандартном возвратном доставочном пакете) и бланками ответов № 2 (включая дополнительные бланки ответов № 2),

Примечание. На сопроводительных бланках доставочных пакетов с указанными материалами должна быть заполнена информация о регионе, ППЭ, аудитории, предмете, количестве конвертов индивидуальных комплектов в пакете, ответственном организаторе по аудитории;

черновики;

запечатанные пакеты с использованными КИМ (стандартными и увеличенными - в конверте формата А3).

48 слайд.

Член ГЭК осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ (форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ») по одной из представленных схем⁸:

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК заполняют формы:

ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ 13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

Руководитель ППЭ должен принять у общественного (-ых) наблюдателя (-й) (в случае присутствия его в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ» (в случае неявки общественного наблюдателя в форме 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ» поставить соответствующую отметку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»).

В случае нарушения общественным наблюдателем порядка проведения ГИА, член ГЭК имеет право отстранить его от выполнения функций. В таком случае ставиться соответствующая метка в акте общественного наблюдения в ППЭ (форма ППЭ-18).

Руководитель ППЭ передает все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

В случае распределения участников экзамена и работников ППЭ в ППЭ, руководитель ППЭ совместно с техническим специалистом должны передать в РЦОИ и/или МСУ сведения о распределении участников ГИА- по аудиториям ППЭ и рабочим местам, сведения о распределении организаторов в аудитории по аудиториям ППЭ по установленной в регионе схеме: по защищенным

⁸ По решению ОИВ после проведения экзамена РЦОИ осуществляет сканирование всех типов бланков ЕГЭ «поаудиторно». В этом случае организатору в аудитории выдается один возвратный доставочный пакет для упаковки всех типов бланков ЕГЭ.

каналам связи либо возможно передать флэш-накопитель члену ГЭК для дальнейшей доставки в РЦОИ.

49 слайд.

Руководитель ППЭ присутствует при упаковке членами ГЭК в отдельные спецпакеты ЭМ:

возвратные доставочные пакеты с использованными ЭМ;

заполненные формы ППЭ (кроме формы ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ», которая в тот же день передается членом ГЭК в ГЭК);

служебные записки (при наличии);

КИМ, вложенные обратно в ИК участников ЕГЭ;

запечатанные конверты с использованными черновиками;

испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК;

неиспользованные ИК;

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2.

В случае доставки в регионе ЭМ в ППЭ и отправки ЭМ в РЦОИ по схемам №1 и №3 информация: после проведения экзамена использованные и неиспользованные ЭМ из ППЭ доставляются членом ГЭК в РЦОИ самостоятельно.

50 слайд.

В случае доставки в регионе ЭМ в ППЭ и отправки ЭМ в РЦОИ по схеме №2 член ГЭК упаковывает материалы в спецпакеты, сотрудник организации, осуществляющей доставку ЭМ доставляет спецпакет (-ы) с использованными ЭМ в РЦОИ (Вручение спецпакетов с использованными ЭМ в РЦОИ осуществляется в круглосуточном режиме).

Спецпакеты с ЭМ с пометкой на адресной бирке «неиспользованные ЭМ» и «использованные КИМ» организация, осуществляющая доступ на региональный склад передает Ответственному грузополучателю через 10 календарных дней после завершения периода проведения экзаменов.

После завершения экзамена и сбора ЭМ из всех аудиторий руководитель ППЭ должен дать указание техническим специалистам остановить видеонаблюдение. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий.

51 слайд.

ППЭ ТОМ организуется в случае отсутствия возможности доставить участников ЕГЭ (или организаторов) в ППЭ. В ППЭ ТОМ осуществляется полный цикл подготовки и обработки материалов ЕГЭ: сбор данных, печать сопроводительных документов, печать КИМ, сканирование ЭМ и сопроводительных документов после экзамена.

Требования, предъявляемые к ППЭ ТОМ, соответствуют общим требованиям к ППЭ и имеют следующие дополнительные требования и исключения:

аудитории ППЭ обеспечиваются специализированным аппаратно-программным комплексом для проведения печати КИМ;

Штаб ППЭ обеспечивается специализированным аппаратно-программным комплексом для проведения сканирования бланков участников ЕГЭ;

в ППЭ может присутствовать менее 15 участников ЕГЭ;

допускается привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ, а также ассистентов и технических специалистов педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзаменов данном ППЭ.