



# **Организация проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в ППЭ**

**Кондратьев Сергей Витальевич,  
начальник отдела сопровождения  
государственной итоговой аттестации  
ГКУ НСО «Новосибирский институт  
мониторинга и развития образования»  
[ksv070972@gmail.com](mailto:ksv070972@gmail.com)**

# Подготовка ППЭ к экзамену

## Требования к ППЭ:

---

- 1) Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГИА, должны обеспечивать проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 2) Количество и места расположения ППЭ определяются исходя из того, что в ППЭ должно присутствовать не менее 15 участников ЕГЭ;
- 3) ППЭ оборудуются стационарными или переносными металлоискателями и средствами видеонаблюдения;
- 4) В ППЭ проводятся ГИА в форме ЕГЭ и в форме ГВЭ;
- 5) Для лиц по медицинским показателям не имеющих возможности прийти в ППЭ, экзамен организуется на дому.

# Подготовка ППЭ к экзамену

В ППЭ должны быть организованы:

- 1) Аудитории для участников ЕГЭ. Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории должно присутствовать не более 25 участников ЕГЭ. Для каждого участника ЕГЭ должно быть выделено отдельное рабочее место.

В случае распределения в ППЭ участников ЕГЭ с ОВЗ готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей.

- 2) Помещение (аудитория) для руководителя ППЭ, оборудованное рабочим местом и сейфом (или металлическим шкафом) для хранения экзаменационных материалов.
-

# Подготовка ППЭ к экзамену

В ППЭ должны быть организованы:

---

3) Помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся.

4) Помещения для представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена.

Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена.

***Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена запираются и опечатываются.***

---

# Подготовка ППЭ к экзамену

---

Для организаторов вне аудитории и сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (сотрудников полиции), обеспечивающих вход участников ЕГЭ в ППЭ, должно быть оборудовано рабочее место с наличием стационарного или ручного металлодетектора.

В случае организации крупного ППЭ рекомендуется оборудовать несколько входов в ППЭ с присутствием организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (сотрудников полиции) и с наличием необходимого количества стационарных или ручных металлодетекторов.

---

# Проведение ГИА для обучающихся с ОВЗ, детей – инвалидов, инвалидов

*Требования к ППЭ:*

Присутствует ассистент, оказывающий необходимую помощь.

Продолжительность экзаменов увеличивается на 1,5 часа.

Аудитория для глухих и слабослышащих обучающихся, выпускников прошлых лет оборудуются звукоусиливающей аппаратурой.

Для слабовидящих ЭМ копируются в увеличенном размере.

Для участников с нарушением функций опорно-двигательного аппарата письменная экзаменационная работа выполняется на компьютере со специализированным ПО.

Во время проведения экзамена организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Для лиц, по медицинским показаниям, не имеющих возможности прийти в ППЭ, экзамен организуется на дому.

# Подготовка ППЭ к экзамену

**Руководитель ППЭ совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ, обязан:**

---

- 1) обеспечить готовность ППЭ к проведению ЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ;
  - 2) проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ЕГЭ;
  - 3) проверить готовность рабочего места для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ЕГЭ;
  - 4) обеспечить аудитории для проведения ЕГЭ заметным обозначением их номеров;
  - 5) обеспечить аудитории и коридоры ППЭ заметными информационными плакатами о ведении видеонаблюдения в ППЭ;
  - 6) установить не более 25 рабочих мест в аудиториях;
-

# Подготовка ППЭ к экзамену

**Руководитель ППЭ совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ, обязан:**

---

- 7) обеспечить каждое рабочее место в аудитории заметным обозначением его номера;
  - 8) обеспечить каждую аудиторию часами, находящимися в поле зрения участников ГИА;
  - 9) убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;
  - 10) предусмотреть аудитории для лиц, сопровождающих участников ЕГЭ, представителей СМИ, общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ЕГЭ;
  - 11) проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ГИА с ОВЗ;
  - 12) опечатать все аудитории (помещения), не используемые для проведения экзамена;**
-



# Подготовка ППЭ к экзамену

**Руководитель ППЭ совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ, обязан:**

---

- 13) подготовить ножницы для вскрытия специальных доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории;
  - 14) выделить помещение для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью;
  - 15) обеспечить размещение в ППЭ и функционирование в день экзамена пунктов медицинской помощи и охраны правопорядка; за день до экзамена проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий;
  - 16) при проведении экзаменов по иностранным языкам обеспечить все аудитории звуковоспроизводящими средствами для прослушивания дисков с экзаменационными заданиями;
-

# Подготовка ППЭ к экзамену

**Руководитель ППЭ совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ, обязан:**

---

- 17) не позднее чем за 1 день до начала экзамена заполнить форму ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ» совместно с руководителем организации, на базе которого организован ППЭ;
  - 18) провести проверку работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ;
  - 19) в случае печати КИМ в ППЭ проверить техническое оснащение аудиторий и помещения для руководителя, необходимое для печати КИМ в ППЭ;
  - 20) обеспечить ознакомление организаторов с инструктивными материалами под роспись в ведомости произвольной формы.
-

# Подготовка ППЭ к экзамену

**Руководитель ППЭ совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ, обязан:**

---

18) Ознакомить под роспись всех работников ППЭ со следующими материалами:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;
  - инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;
  - правилами заполнения бланков ответов участниками ЕГЭ;
  - порядком оформления форм, ведомостей, протоколов актов и служебных документов в аудитории и ППЭ.
-

# Подготовка ППЭ к экзамену

**Руководитель ППЭ совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ, обязан:**

---

19) Подготовить в необходимом количестве:

- памятки с кодировкой образовательных организаций (форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»), используемой при заполнении регистрационных частей бланков ЕГЭ;
  - инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников ЕГЭ (приложение 1 методических материалов);
  - бумагу для черновиков из расчета по два листа на каждого участника ЕГЭ.
-

# Подготовка ППЭ к экзамену

**В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:**

- а) руководитель и организаторы ППЭ;
- б) члены ГЭК;
- в) руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- г) технические специалисты по работе с программным обеспечением, оказывающие информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ (в случае использования программного обеспечения при проведении экзамена), и по организации видеонаблюдения в ППЭ;
- д) медицинские работники в ППЭ, а также ассистенты, оказывающие необходимую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении экзамена;
- е) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- ж) представители от образовательных организаций, сопровождающие обучающихся.

# **Требования к руководителям и организаторам ППЭ**

В качестве руководителей и организаторов ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку

При проведении ЕГЭ по учебному предмету в состав организаторов и ассистентов **не входят специалисты по этому учебному предмету**

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

Руководители и организаторы ППЭ, члены ГЭК информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, **не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету!**

Допуск лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в ППЭ осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия

~~Допуск обучающихся, выпускников прошлых лет в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в~~

# Подготовка ППЭ к экзамену

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

---

- 1) представители средств массовой информации;
- 2) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- 3) должностные лица Рособрнадзора и (или) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала заполнения обучающимися, выпускниками прошлых лет регистрационных полей экзаменационной работы.

Общественные наблюдатели могут свободно перемещаться по ППЭ. При этом в одной аудитории может находиться только 1 общественный наблюдатель.

# Подготовительные мероприятия в день проведения экзамена

---

В день проведения ГИА руководитель ППЭ приступает к своим обязанностям не позднее чем за 2 часа до начала экзамена и несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение порядка проведения ГИА в ППЭ на всех этапах проведения ГИА в ППЭ.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

- проверить готовность аудиторий к проведению ГИА;
  - дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения в аудиториях и коридорах ППЭ;
- Аудитории, не задействованные для проведения ГИА, должны быть закрыты и опечатаны.
-



# Проведение экзамена в ППЭ

## Руководитель ППЭ обязан:

---

не менее чем за полтора часа до начала экзамена получить от членов ГЭК:

- доставочные пакеты с ЭМ;
  - пакет руководителя ППЭ;
  - дополнительные бланки ответов № 2;
  - комплекты возвратных доставочных пакетов;
  - проверить комплектность и целостность упаковки доставочных пакетов;
  - заполнить форму ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи всех экзаменационных материалов» при получении ЭМ от члена ГЭК;
-

# Проведение экзамена в ППЭ

## Руководитель ППЭ обязан:

---

разместить в сейфе помещения руководителя в ППЭ все ЭМ и обеспечить их надежное хранение до момента передачи в аудитории. Вскрытие и переупаковка спецпакетов с ИК категорически **запрещены**;

вскрыть пакет руководителя ППЭ;

обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена:

- организаторов в аудитории;
- организаторов вне аудиторий.

провести краткий инструктаж для организаторов и работников ППЭ;

---

# Проведение экзамена в ППЭ

## Руководитель ППЭ обязан:

---

провести краткий инструктаж для организаторов и работников ППЭ;

назначить ответственного организатора в аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07-01 «Список организаторов по аудиториям»;

**за один час до начала ГИА выдать организатору вне аудитории** форму ППЭ-06-01 «Список участников ЕГЭ в ППЭ» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

---

# Проведение экзамена в ППЭ

## Руководитель ППЭ обязан:

---

***за один час до начала ЕГЭ выдать ответственному организатору в аудитории:***

- форму ППЭ-05-01 «Список участников ЕГЭ в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;
- форму ППЭ-12-01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;
- форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;
- инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед ~~началом экзамена для участников ЕГЭ;~~
- таблички с номерами аудиторий, черновики;

# Проведение экзамена в ППЭ

## Руководитель ППЭ обязан:

---

не позднее чем **за сорок пять минут** до начала экзамена обеспечить допуск участников ЕГЭ согласно спискам распределения; сопровождающих от образовательных организаций, лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ, при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих полномочия;

не позднее чем **за 15 минут** до начала экзамена выдать ответственному организатору в аудитории доставочные пакеты с ЭМ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

выдать общественным наблюдателям форму ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения о проведении ЕГЭ в ППЭ».

---

# Вход участников ГИА в ППЭ и распределение по аудиториям

---

Пропуск участников ГИА в ППЭ осуществляется через рамку стационарного металлоискателя или после сканирования переносным металлоискателем.

**При этом осуществляет контроль за проверкой документов**

Сканирование осуществляет сотрудник полиции или ЧОП.

При срабатывании металлоискателя организатор на входе в ППЭ и руководитель ППЭ используя психологические и педагогические методы убеждения предлагает участнику ГИА передать сопровождающему средства связи и др. электронные устройства предупредив о последствиях. В случае отказа участник к экзамену по решению члена ГЭК не допускается.

---

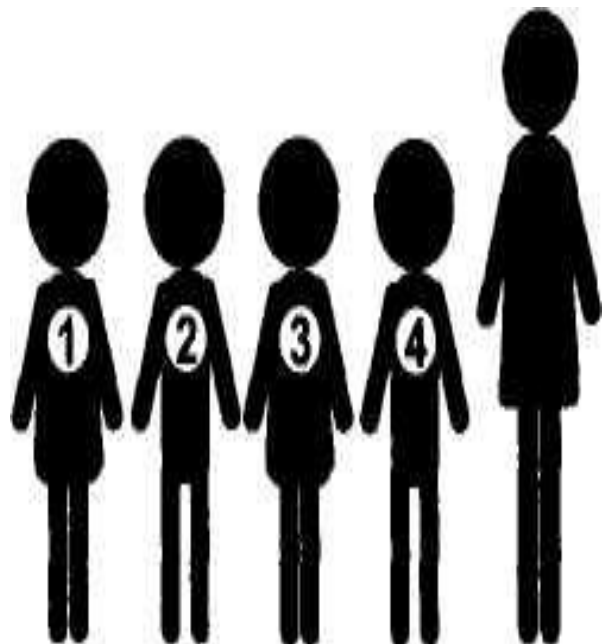
# ВАЖНО!

---

Категорически запрещается допускать в ППЭ лиц, которые не запланированы на экзамен или явились не в свой ППЭ.

Если даже они будут допущены в ППЭ, а также участники ГИА сдававшие экзамен не в своей аудитории, все удаленные с экзамена за нарушение порядка проведения ГИА и не завершившие экзамен по уважительной причине своих результатов НЕ ПОЛУЧАТ.

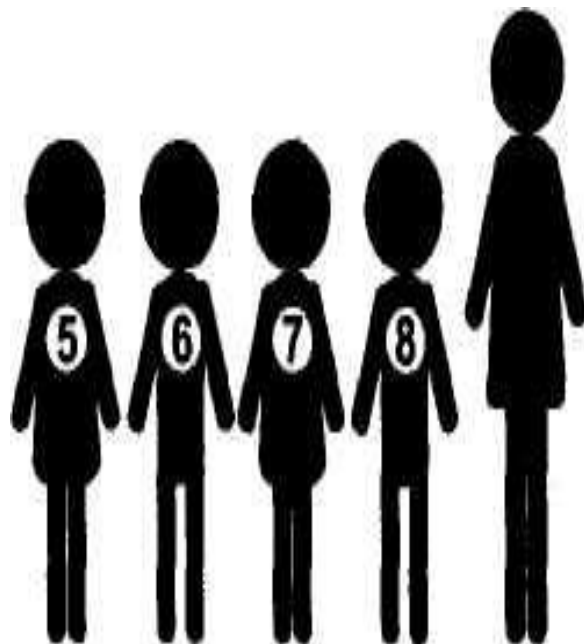
---



**Сопровождающий  
от ОУ и участники  
ЕГЭ**



**Ответственный  
организатор  
аудитории № 10**

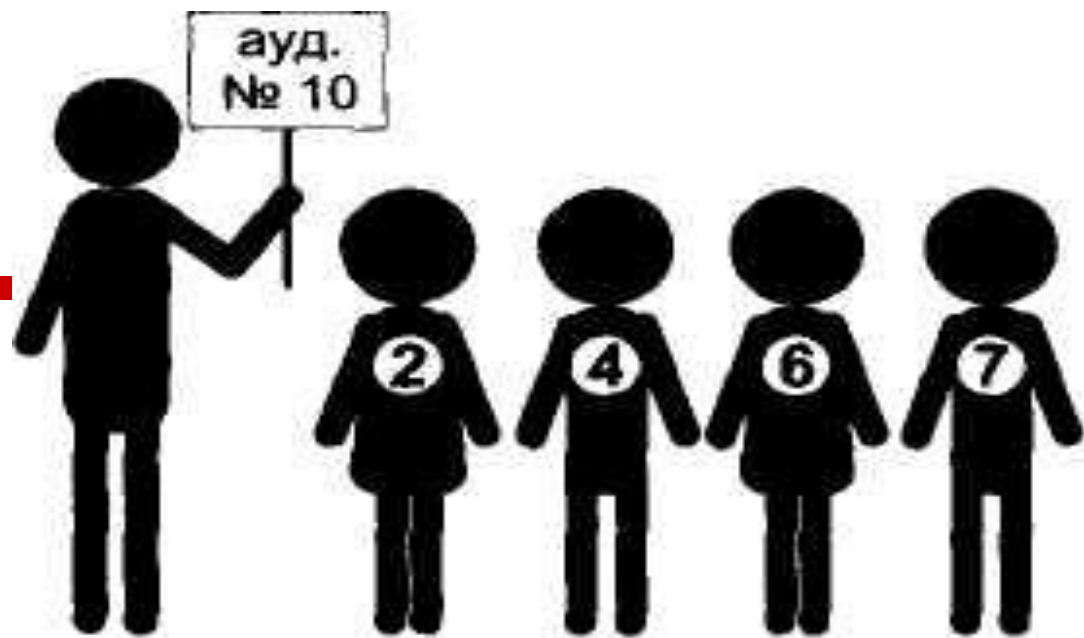


**Сопровождающий  
от ОУ и участники  
ЕГЭ**

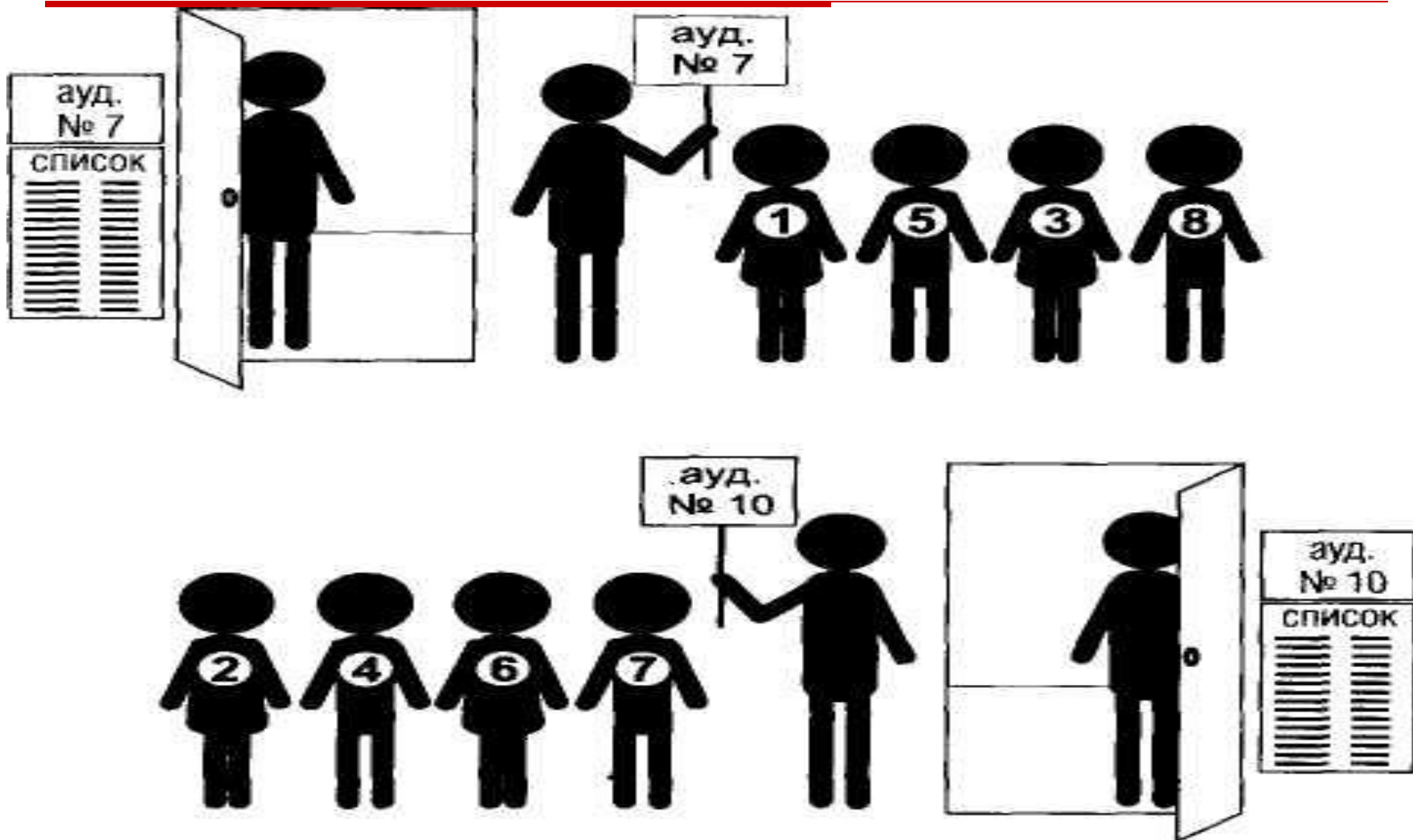


**Ответственный  
организатор  
аудитории № 7**

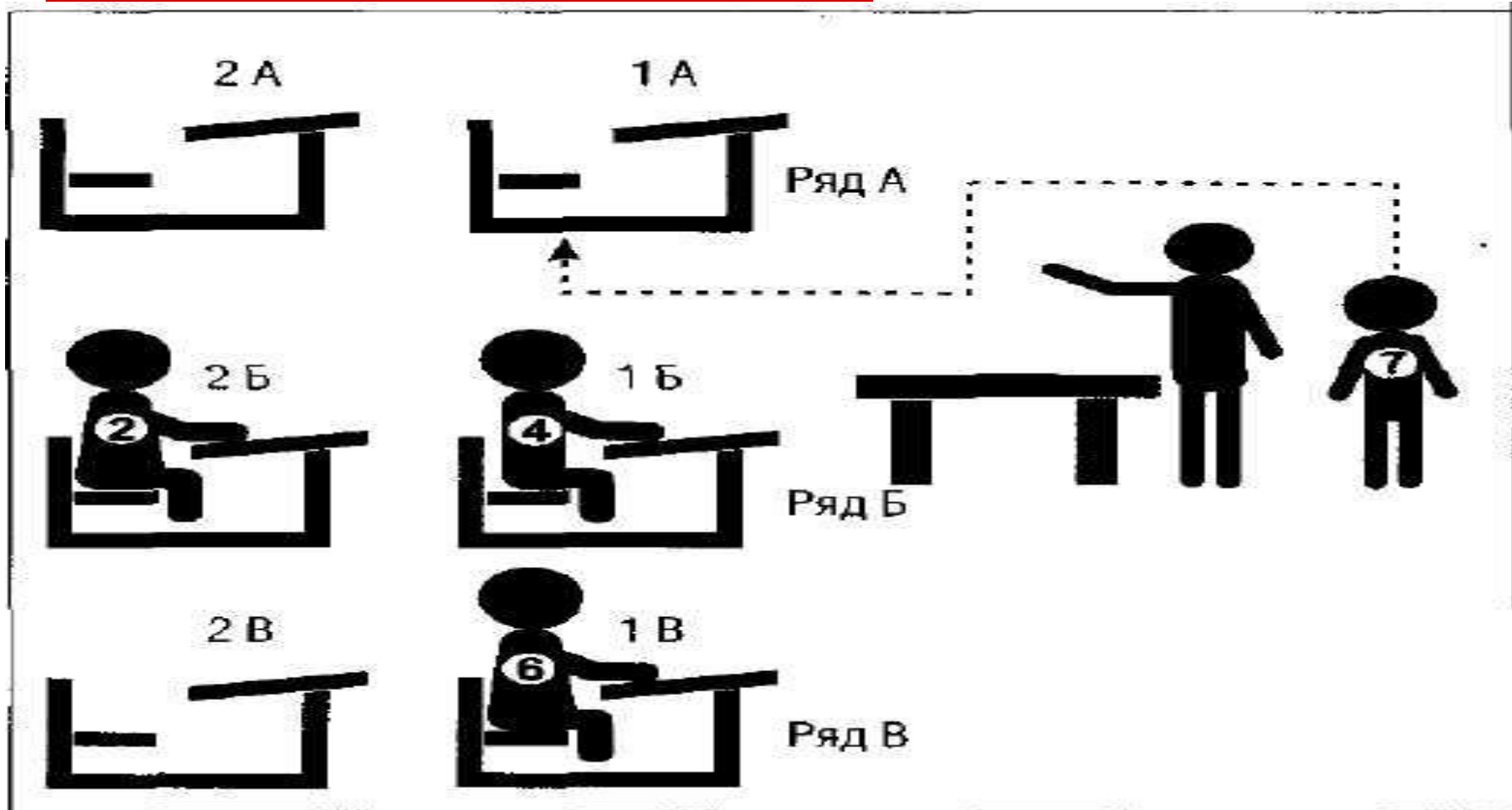




# Вход участников ЕГЭ в аудиторию



# Рассадка участников ЕГЭ по местам в аудитории



# Начало проведения экзамена в аудитории

---

Организатор в аудитории должен:

- помочь участнику ЕГЭ занять отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01 «Список участников ЕГЭ в аудитории ППЭ», при этом следить, чтобы участники ЕГЭ не менялись местами;
- напомнить участникам ЕГЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ и запрете иметь при себе во время проведения экзамена мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительную технику.

**Не позднее чем за 15 минут до начала экзамена ответственный организатор принимает у руководителя ППЭ ЭМ – доставочный(-ые) спецпакет (-ы) с ИК.**

## Вид **Индивидуального комплекта** (лицевая сторона)



## Оборотная сторона ИК



## Вид **Доставочного пакета**





# Анкета участника ЕГЭ

1. Каждому участнику предоставляется возможность заполнить анкету
2. Заполненные анкеты сдаются организатору в аудитории ППЭ
3. Собранные анкеты передаются члену ГЭК, упаковываются в конверты (указывается код ППЭ, дата экзамена и предмет)
4. Член ГЭК передает анкеты в ГЭК и ответственному за обработку анкет в РЦОИ



# Во день проведения экзамена запрещается:

~~Иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, кроме разрешенных, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;~~

Участникам ГИА произвольно выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

Содействовать обучающимся, выпускникам прошлых лет, 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;

Выносить из аудитории и ППЭ экзаменационных материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационных материалов участникам ЕГЭ, а также работникам ППЭ;



# Удаление с экзамена

## В случае нарушения порядка проведения ГИА

---

В уведомлении запись «Удален с экзамена»

Запись в Ведомости учёта участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ (форма **ППЭ-05-02**)

В бланк регистрации в поле «Удален с экзамена» - соответствующая метка

Акт об удалении участника ГИА с экзамена

**Участники ГИА удаленные за нарушение порядка проведения ГИА повторно к сдаче экзамена в текущем году не допускаются.**

---

# Не закончил экзамен по объективной причине

В пропуске запись «Не закончил экзамен по объективной причине»

Запись в Ведомости учёта участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ

Акт о том, что участник ГИА не закончил экзамен по уважительной причине с обязательным указанием причины не завершения экзамена

***Бланки ЕГЭ удаленного участника и участника ЕГЭ, не завершившего экзамен по объективным причинам, направляются на обработку совместно с бланками остальных участников ЕГЭ данной аудитории***

# По решению председателя ГЭК повторно допускаются к сдаче ЕГЭ в текущем году:

---

обучающиеся, получившие на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;

обучающиеся и выпускники прошлых лет, не явившиеся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся и выпускники прошлых лет, не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);

обучающиеся и выпускники прошлых лет, которым конфликтная комиссия удовлетворила апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

обучающиеся и выпускники прошлых лет, чьи результаты были аннулированы по решению председателя ГЭК (за исключением обучающихся, выпускников прошлых лет, нарушивших установленный порядок проведения ГИА).

# Действия организаторов в аудитории во время проведения экзамена

**10.00** - вскрытие доставочных спецпакетов

**10.05** - вскрытие индивидуальных комплектов

участниками ЕГЭ и проверка их содержимого

## **Доставочный спецпакет:**

- 15 индивидуальных комплектов
- 5 индивидуальных комплектов
- в резервные дни - 5 индивидуальных комплектов

**Индивидуальный комплект: КИМ ,бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2**

Инструктаж участников ЕГЭ по процедуре проведения экзамена (включая процедуру подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ).

Объявление о начале экзамена и фиксирование времени начала и окончания экзамена на классной доске.

**Время, отведённое на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков в общее время экзамена не включается.**

---

# Действия организаторов в аудитории

---

предупредить участников ЕГЭ о ведении видеонаблюдения в аудитории и коридорах ППЭ;  
продемонстрировать участникам ЕГЭ целостность упаковки доставочного спецпакета с ИК;  
вскрыть доставочный спецпакет с ИК;  
зафиксировать дату и время вскрытия в форме ППЭ-12-01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ».  
В каждом ИК находятся: КИМ, бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2;  
раздать всем участникам ЕГЭ ИК в произвольном порядке(при раздаче ИК кладется на край стола);  
зачитать краткую инструкцию для участников ЕГЭ, в процессе чтения краткой инструкции дать указание участникам ЕГЭ ~~вскрыть конверт с ИК и проверить его содержимое;~~

# Действия организаторов в аудитории

---

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.

Факт замены фиксируется в форме ППЭ-12-01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ».

Замена может производиться из неиспользованных ИК участников ЕГЭ в аудиториях или из резервного доставочного пакета в присутствии члена ГЭК.

Для замены ИК обратиться к руководителю ППЭ через организатора вне аудитории и получить ИК из резервного доставочного спецпакета;

---

# Действия организаторов в аудитории

---

## Во время экзамена организатор в аудитории должен:

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках 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 полей регистрации **организаторы** дают указание участнику ЕГЭ внести соответствующие исправления.

---

# Действия организаторов в аудитории

**Во время экзамена организатор в аудитории должен:**

следить за состоянием участников ЕГЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ЕГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. В этом случае организатор в аудитории рекомендует участнику ЕГЭ завершить экзамен и прийти на пересдачу;

**следить за работой системы видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и члену ГЭК;**

в случае если участник ЕГЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).



# Видеонаблюдение в ППЭ

---

Отсутствие средств видеонаблюдения, неисправное состояние или отключение указанных средств во время проведения экзамена, равно как и отсутствие видеозаписи экзамена является основанием для остановки экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ.

Решение принимает член ГЭК, который немедленно информирует председателя ГЭК и последний принимает решение о прекращении экзамена, аннулировании результатов и переносе экзамена на резервный день.

По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена членом ГЭК составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК.

---

## **Дополнительные бланки ответов №2**

**В случае если участник ЕГЭ полностью заполнил бланк ответов № 2, организатор должен:**

~~убедиться, чтобы обе стороны основного бланка ответов № 2~~  
были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут;

выдать по просьбе участника ЕГЭ дополнительный бланк ответов № 2;

зафиксировать количество выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории» и прописать номера выданных дополнительных бланков в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

**заполнить верхнее поле в дополнительном бланке** (при выдаче дополнительного бланка в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» основного бланка вписать номер выдаваемого дополнительного бланка ответов № 2, а на выданном ~~дополнительном бланке ответов № 2~~, а на выданном дополнительном бланке ответов № 2 проставить номер листа в соответствующем поле бланка).

# Завершение экзамена в аудитории

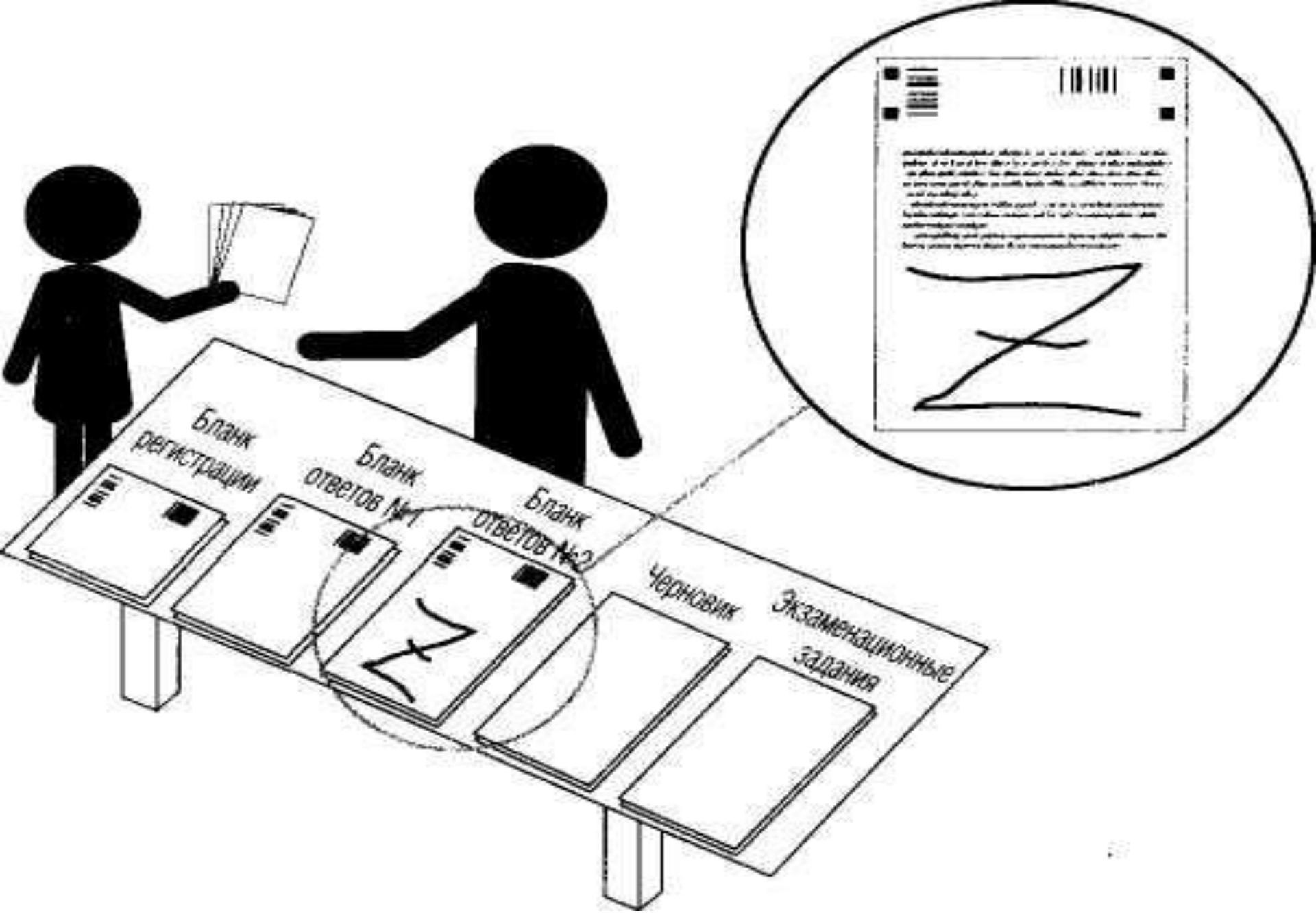
---

Участники ЕГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее организаторам и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена уведомить об этом участников ЕГЭ и напомнить о временных рамках экзамена.

За 15 минут до окончания экзамена:

- пересчитать лишние ИК в аудитории;
  - отметить в форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ» факты неявки на экзамен участников ЕГЭ.
-



# Завершение экзамена в аудитории

---

Организатор в аудитории:

Фиксирует количество сданных участником ЕГЭ бланков на пропуске и в Ведомости учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории и ставит свою подпись

В уведомление ставит печать образовательного учреждения, на базе которого организуется ППЭ

Участник ЕГЭ расписывается в ведомости учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории напротив своей фамилии

---

# Сбор экзаменационных материалов

**В присутствии участников ЕГЭ** организатор должен:

Пересчитать:

---

бланки регистрации

бланки ответов № 1

бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 (**дополнительный бланк ответов № 2 каждого участника ЕГЭ надо размещать за основным бланком**)

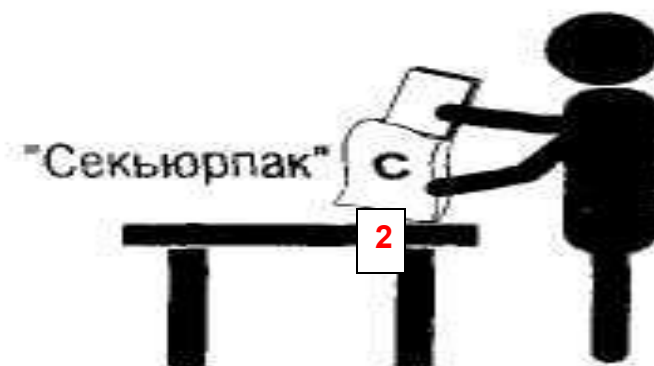
Запечатать их в три возвратных доставочных пакета, отметив поле, соответствующее виду бланков.

Заполнить сопроводительный бланк на возвратном доставочном пакете

**Запечатывание возвратно-доставочных пакетов осуществляется в зоне видимости видеокамер.**

---

**Запечатанные ВДП демонстрируются на видеокамеру.**



# Сбор экзаменационных материалов

Пересчитать и запечатать в бумажные конверты использованные КИМ, черновики, испорченные и имеющие полиграфические дефекты экзаменационные материалы, неиспользованные доставочные и индивидуальные пакеты

**Каждый тип** экзаменационных бланков упаковывается в отдельный пакет.

При этом **запрещается**:

- использовать при упаковке бланков какие-либо иные пакеты вместо выданных руководителем ППЭ до начала экзамена специально предназначенных возвратных доставочных пакетов;
- вкладывать в доставочные пакеты вместе с бланками ответов какие-либо другие материалы;
- скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.);
- менять ориентацию бланков в доставочном пакете (верх – низ, лицевая – оборотная стороны).



# Сопроводительный бланк

к материалам Единого государственного экзамена

Регион   Пункт проведения ЕГЭ     Аудитория  
Наименование МБОУ СОШ №  
Адрес Ул. Писарева      
24

Предмет ЕГЭ

Код    
1

Название РУССКИЙ

Бланки регистрации


Бланки ответов № 1

Бланки ответов № 2 (включая дополнительные)

Количество бланков в пакете (всего)     
из них количество дополнительных бланков (для бланков ответов №2)

Ответственный организатор в аудитории Чаева Е.  
Л. ф.И.О.

Материалы сдал 21.04.12 13 час 35 мин  
дата время




# Сопроводительный бланк

к материалам Единого государственного экзамена

Регион    
 Пункт проведения ЕГЭ      
 Наименование МБОУ СОШ №  
 Адрес Ул. Писарева  
 Аудитория

Предмет ЕГЭ  
 Код    
 Название РУССКИЙ

Бланки регистрации <input type="checkbox"/> Бланки ответов № 1 <input type="checkbox"/> Бланки ответов № 2 (включая дополнительные) <input checked="" type="checkbox"/>	Количество бланков в пакете (всего) <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value=""/> из них количество дополнительных бланков (для бланков ответов №2) <input type="text" value="1"/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
---	--

Ответственный организатор в аудитории Чаева Е.  
 Л. ф.и.о.   
 Материалы сдал 21 04 12 13 час 35 мин  
 дата время

# Регламент приема апелляций

Участник ГИА, в том числе и удаленный с экзамена, **до выхода из ППЭ** имеет право подать апелляцию **о нарушении установленного порядка проведения ГИА.**

## **Апелляция не принимается:**

по вопросам содержания и структуры КИМ;  
по вопросам, связанным с нарушением участником ГИА установленных требований к выполнению экзаменационной работы.

## **Для подачи апелляции участник ГИА:**

обращается к ответственному организатору в аудитории или руководителю ППЭ, которые обязаны предоставить участнику экзамена форму заявления на апелляцию;

заполняет данную форму в 2-х экземплярах;  
лично передает заявление по установленной форме **члену ГЭК;**

оба экземпляра заявления **член ГЭК** заверяет подписью. Один экземпляр остается у участника экзамена, второй передается **члену ГЭК.**

# Служебное расследование

---

## Член ГЭК обязан:

немедленно провести служебное расследование по фактам, изложенным в поданном заявлении;

создать комиссию и организовать проведение проверки. В состав комиссии могут включаться руководитель ППЭ, организаторы, общественные наблюдатели, медицинские работники и представители правоохранительных органов;

результаты работы комиссии оформить в форме заключения;

апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки в тот же день передать в конфликтную комиссию в отдельном запечатанном и подписанном конверте для дальнейшего рассмотрения.

**Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию не более двух рабочих дней.**

## Этап завершения ЕГЭ в ППЭ

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен:

---

в присутствии члена (членов) ГЭК после окончания экзамена получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

- запечатанные возвратные доставочные пакеты с экзаменационными работами участников ЕГЭ;
  - пакет с использованными КИМ, неиспользованные ИК, испорченные или имеющие полиграфические дефекты ИК;
  - форму ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;
  - форму ППЭ-12-01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;
  - форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
  - форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
-

## Этап завершения ЕГЭ в ППЭ

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен:

- возвратные доставочные пакеты с формами для направления в ГЭК замечаний о нарушениях процедуры проведения ГИА;
- проверить качество заполнения сопроводительных бланков на возвратных доставочных пакетах;
- содействовать членам ГЭК в проведении проверки изложенных в поданной апелляции сведений и в оформлении формы заключения комиссии;
- заполнить 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»;
- оформить и передать члену ГЭК ЭМ по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов» (два экземпляра).

## **Этап завершения ЕГЭ в ППЭ**

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен:

---

После проведения экзамена все формы (и заполненные, и не заполненные) собираются и направляются в ГЭК.

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

Передать помещения, выделенные для проведения ЕГЭ, руководителю организации, на базе которой организовывался ППЭ.

---

# Проведение ГВЭ в ППЭ

---

Вход в ППЭ и рассадка в аудиторию осуществляется по тем же правилам, что и при проведении ЕГЭ.

В аудиториях в обязательном порядке организуется видеонаблюдение.

Пакет с ЭМ ГВЭ выдается организаторам в аудиторию заблаговременно.

---



# Ответственность за нарушение информационной безопасности и конфиденциальности

---

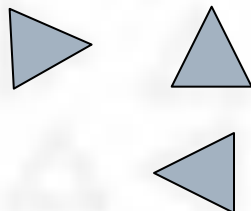
- Лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ, а в период проведения ЕГЭ также лица, сдававшие ЕГЭ, несут в соответствии с законодательством РФ ответственность за разглашение содержащихся в КИМ сведений (ст.15 п.4.1. Закон об образовании)
  - *Умышленное искажение результатов государственной (итоговой) аттестации и предусмотренных законодательством РФ в области образования олимпиад школьников, а равно **нарушение установленного законодательством РФ в области образования порядка проведения государственной (итоговой) аттестации** – влечет наложение административного штрафа (ст.19.30,п.4 Кодекс РФ об административных правонарушениях)*
-

# Защита КИМ

---

- **обеспечение КИМ «защитой» (7 уровней защиты)**
  - **Штрихкоды**
  - **Номера индивидуальных пакетов**
  - **Введение водяных знаков (треугольники)**
  - **Малозаметная пунктирная линия**
  
  - **выявление в сети Интернет и социальных сетях незаконных публикаций КИМ**
  - **идентификация КИМ – определение номера КИМ и региона, где произошло нарушение**
  - **определение участника ЕГЭ, КИМ которого был размещен в сети Интернет**
-

# КИМ 2013



## Часть 1

При выполнении заданий этой части в бланке ответов № 1 под номером выполняемого вами задания (A1–A30) поставьте знак «х» в клеточке, номер которой соответствует номеру выбранного вами ответа.

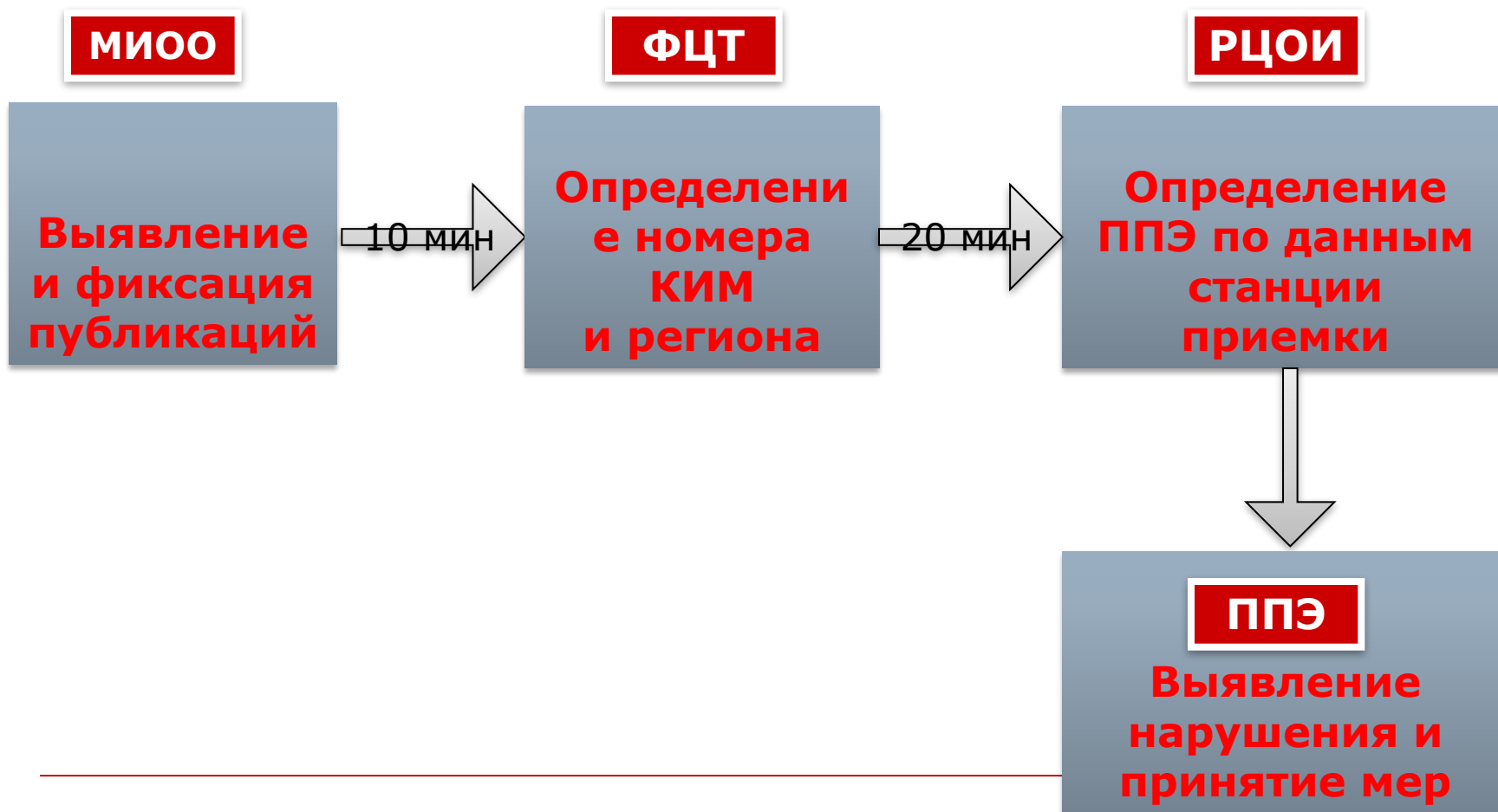
- A1** В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?
- 1) донельзЯ
  - 2) взЯла
  - 3) граждАнство
  - 4) нАверх
- A2** В каком варианте ответа выделенное слово употреблено **неверно**?
- 1) В неясном, рассеянном свете ночи открылись перед нами **ВЕЛИЧЕСТВЕННЫЕ** и прекрасные перспективы Петербурга: Нева, набережная, каналы, дворцы.
  - 2) Железо, хром, марганец, медь и никель являются **КРАСОЧНЫМИ** веществами, компонентами многих красок, созданных на основе этих минералов.
  - 3) **ДИПЛОМАТИЧЕСКИЕ** отношения между Россией и США были установлены в 1807 году.
  - 4) Самыми **ГУМАННЫМИ** профессиями на земле являются те, от которых зависит духовная жизнь и здоровье человека.
- A3** Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.
- 1) лягте (на пол)
  - 2) их работа
  - 3) горячие супы
  - 4) шестистами учениками
- A4** Укажите грамматически правильное продолжение предложения.  
**Говоря о богатстве языка,**
- 1) в аудитории началась дискуссия.
  - 2) у меня возник интерес к этой проблеме.
  - 3) требуются конкретные примеры.
  - 4) мы имели в виду главным образом его словарный запас.



КИМ № 0011300001



# Алгоритм оперативного выявления незаконных публикаций КИМ



# Минимальный порог ЕГЭ

Наименование предмета	Минимальный порог 2014
Русский язык	36
Математика	24
Физика	36
Химия	36
Информатика и ИКТ	40
Биология	36
История	32
География	37
Иностранные языки	20
Обществознание	39
Литература	32

# Справочная информация

---

**Телефон «горячей линии» ЕГЭ  
(383) 347-25-73**

**Отдел сопровождения  
государственной (итоговой)  
аттестации  
(383) 347-80-53  
(383) 347-80-46**

**Сайт ГКУ НСО НИМРО  
[WWW.nimro.ru](http://WWW.nimro.ru)**

---

---

Спасибо за внимание!

---