



НОВОСИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ
МОНИТОРИНГА И РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ

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**

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 данный ППЭ

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

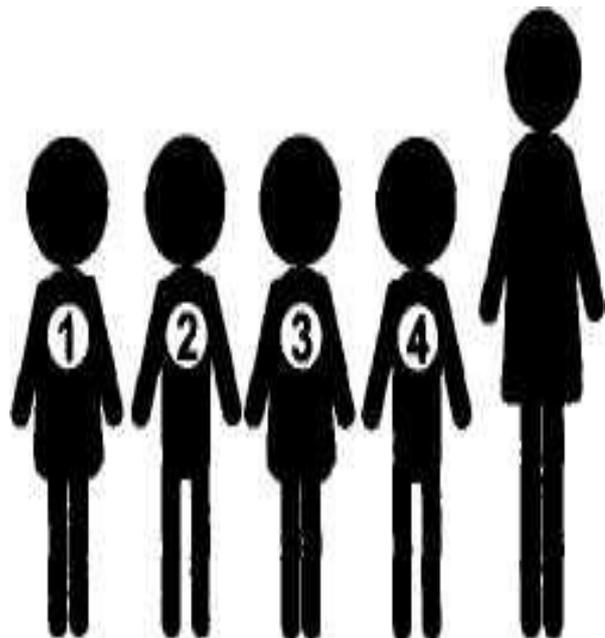
Сканирование осуществляет сотрудник полиции или ЧОП.

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.

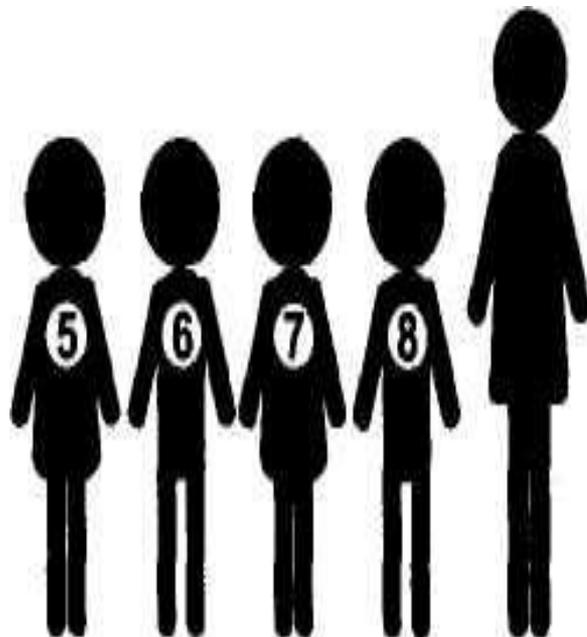
Если даже они будут допущены в ППЭ, а также участники ГИА сдававшие экзамен не в своей аудитории, все удаленные с экзамена за нарушение порядка проведения ГИА и не завершившие экзамен по уважительной причине своих результатов НЕ ПОЛУЧАТ.



**Сопровождающий
от ОУ и участники
ЕГЭ**



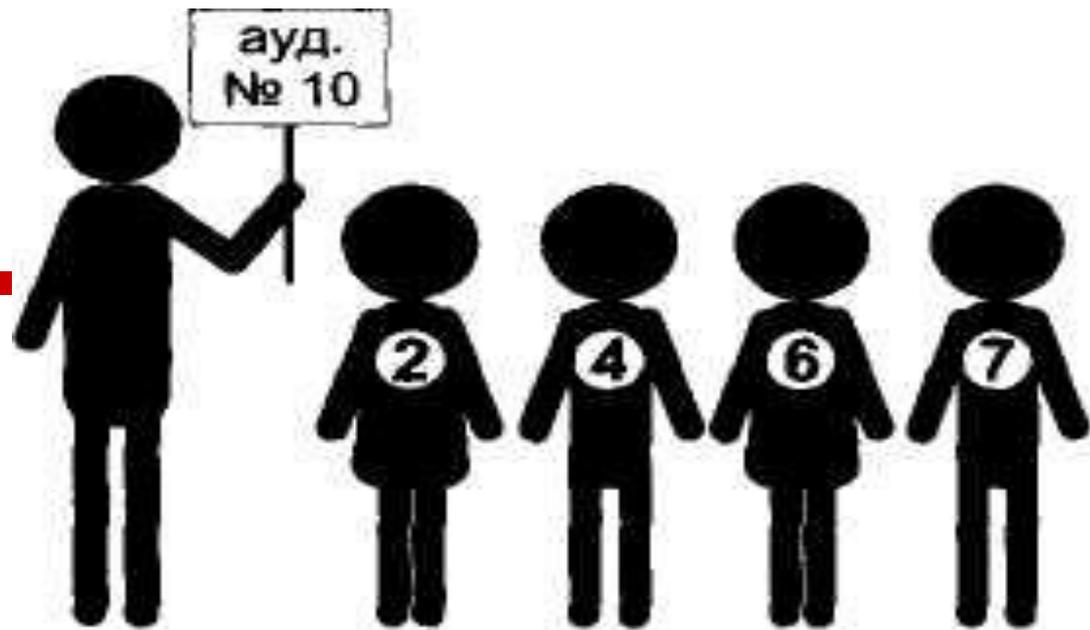
**Ответственный
организатор
аудитории № 10**



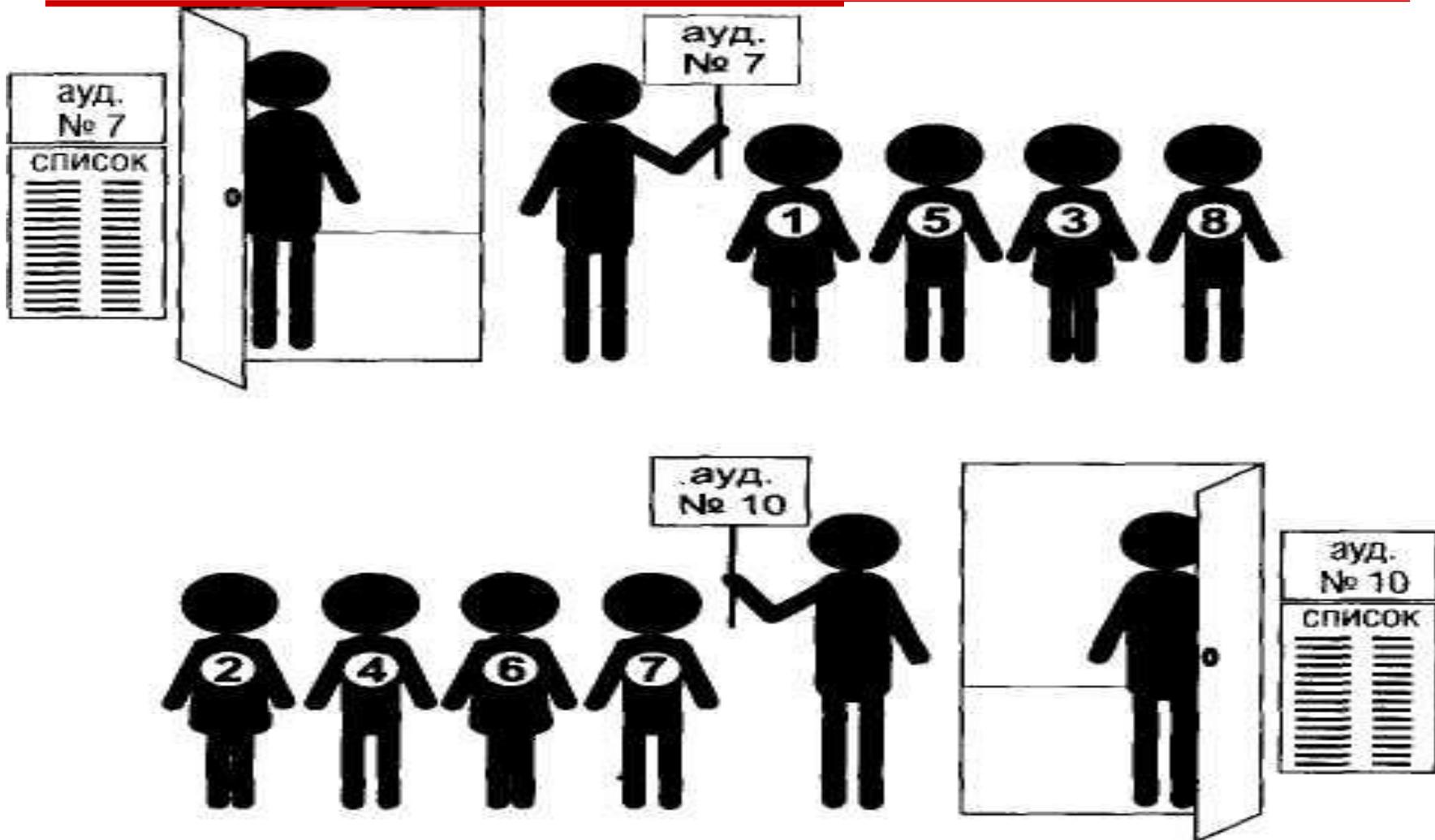
**Сопровождающий
от ОУ и участники
ЕГЭ**



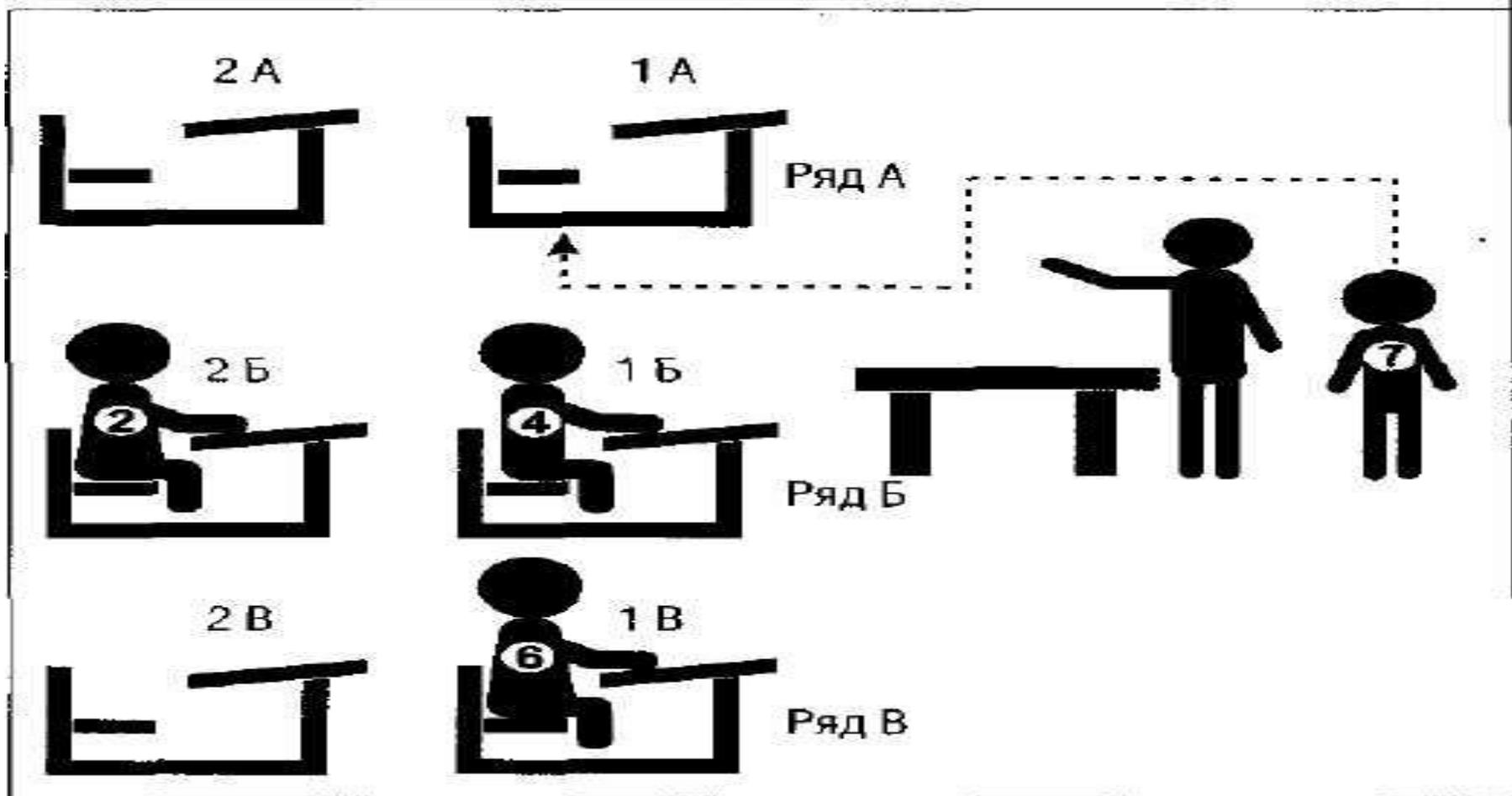
**Ответственный
организатор
аудитории № 7**



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**



Формат бланка

- Изменение размера бланка: вместо формата А4 бланки размером 210мм x 305 мм

Единый государственный экзамен - 2014

Бланк регистрации

Код региона Код образовательной организации Класс Номер, дата проведения ЕГЭ Дата проведения ЕГЭ

Код предмета Название предмета Структурный элемент Резерв - 1

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующему образцу:
А Б В Г А Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Э Ю Я | 2 3 4 5 6 7 8 9 0 x y i l -

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике единого государственного экзамена

Фамилия Имя Отчество

Документ Серия Номер Пол Ж М

Резерв - 2 Резерв - 3 Резерв - 4

До начала работы с бланками ответов следует:

- убедиться в целостности индивидуального комплекта участника ЕГЭ (ИК), который состоит из бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланка ответов № 2 и листов с контрольными измерительными материалами (КИМ);
- внимательно рассмотреть цифровые значения штрихкода на бланке регистрации и уникальный номер КИМ на листах с КИМ;
- удостовериться в том, что на конверте отражены цифровые значения штрихкода бланка регистрации и уникальный номер КИМ Вашего ИК;
- удостоверившись, что указанные цифровые значения совпали, необходимо поставить свою подпись в специально отведенном для этого поле на бланке регистрации и бланке ответов № 1;
- в случае несоответствия указанных цифровых значений следует обратиться к организатору в аудиторию и получить другой ИК.

С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомлен(-а).
Совпадение цифровых значений штрихкода на бланке регистрации и уникального номера КИМ с соответствующими значениями на конверте ИК подтверждаю.

Подпись участника ЕГЭ (оригинал вклеивать)

Заполняется ответственным организатором в аудитории.

Удобен с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ Не закончил экзамен по уважительной причине

Единый государственный экзамен - 2014

Бланк ответов № 1

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующему образцу:
А Б В Г А Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Э Ю Я | 2 3 4 5 6 7 8 9 0
А В С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z . - A A A 0 0 0 E E E I I U U U U U

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 5

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.

Номера заданий типа А. В таблице ответов из предложенных вариантов ответов и некорректных меток. ЗАПРЕЩЕНО! Исправления в ответах не допускаются. Исправления в ответах не допускаются. Исправления в ответах не допускаются.

№ задания	А1	А2	А3	А4	А5	А6	А7	А8	А9	А10	А11	А12	А13	А14	А15	А16	А17	А18	А19	А20	А21	А22	А23	А24	А25	А26	А27	А28	А29	А30	
№ ответа																															

№ задания

№ задания	А1	А2	А3	А4	А5	А6	А7	А8	А9	А10	А11	А12	А13	А14	А15	А16	А17	А18	А19	А20	А21	А22	А23	А24	А25	А26	А27	А28	А29	А30	
№ ответа																															

Заполняется ответственным организатором в аудитории.

Удобен с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ Не закончил экзамен по уважительной причине

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 проставить номер листа в соответствующем поле бланка).

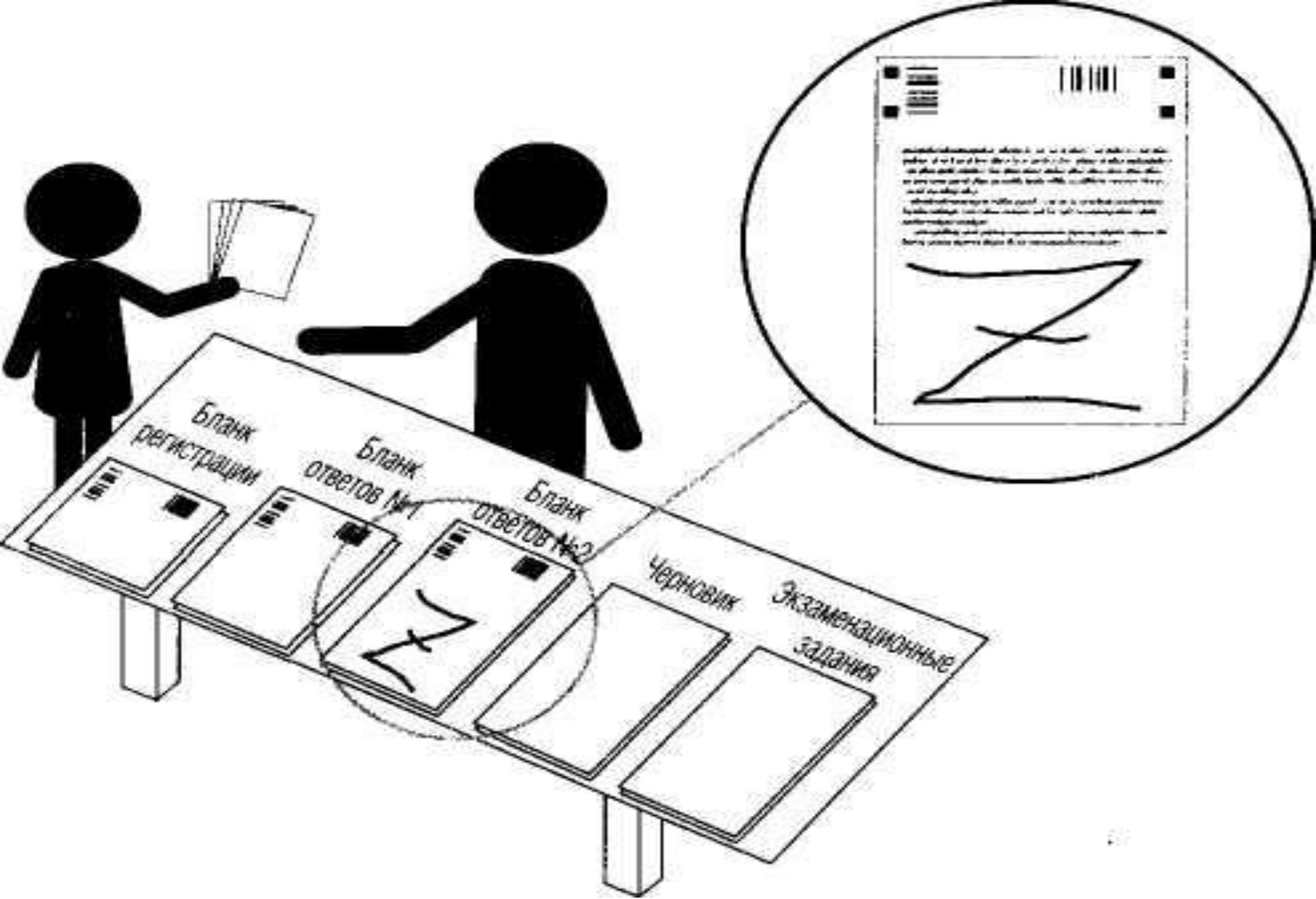
Завершение экзамена в аудитории

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

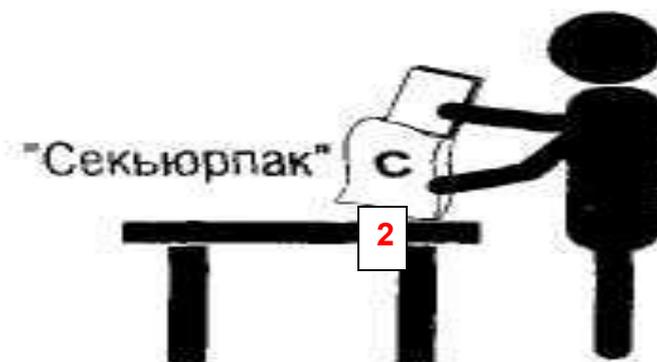
бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 (**дополнительный бланк ответов № 2 каждого участника ЕГЭ надо размещать за основным бланком**)

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	Аудитория
5 <input type="checkbox"/>	4 0 4 <input type="checkbox"/>	2 1 <input type="checkbox"/>
4	Наименование МБОУ СОШ №	
	Адрес Ул. Писарева	
	24	

	Предмет ЕГЭ	
Код	Название	
0 <input type="checkbox"/>	РУССКИЙ <input type="checkbox"/>	
1		

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) 1 4 <input type="checkbox"/> из них количество дополнительных бланков (для бланков ответов №2) 1 <input type="checkbox"/>
---	--

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 приёмки-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

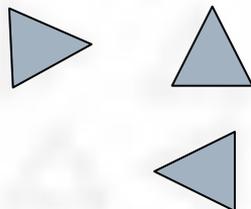
- Лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ, а в период проведения ЕГЭ также лица, сдававшие ЕГЭ, несут в соответствии с законодательством РФ ответственность за разглашение содержащихся в КИМ сведений (ст.15 п.4.1. Закон об образовании)
 - *Умышленное искажение результатов государственной (итоговой) аттестации 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.

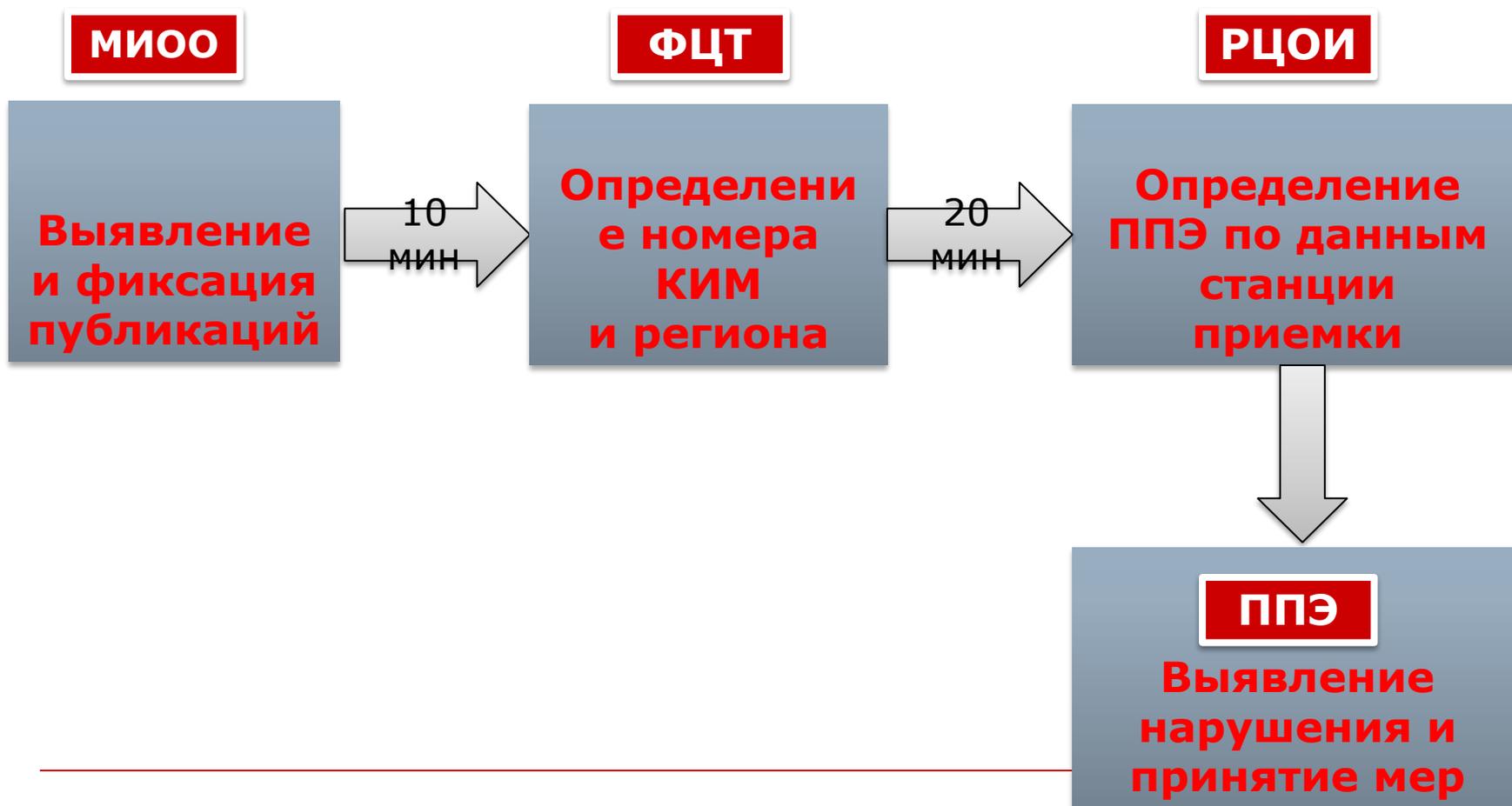
- A1** В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?
- 1) донельзЯ
 - 2) взЯла
 - 3) граждАнство
 - 4) нАверх
- A2** В каком варианте ответа выделенное слово употреблено **неверно**?
- 1) В неясном, рассеянном свете ночи открылись перед нами **ВЕЛИЧЕСТВЕННЫЕ** и прекрасные перспективы 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**

Спасибо за внимание!
