



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО  
НАДЗОРУ  
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РООСОБРНАДЗОР

---

ПОДГОТОВКА ЛИЦ,  
ЗАДЕЙСТВОВАННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ В ПУНКТЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ  
(ОРГАНИЗАТОР В АУДИТОРИИ)

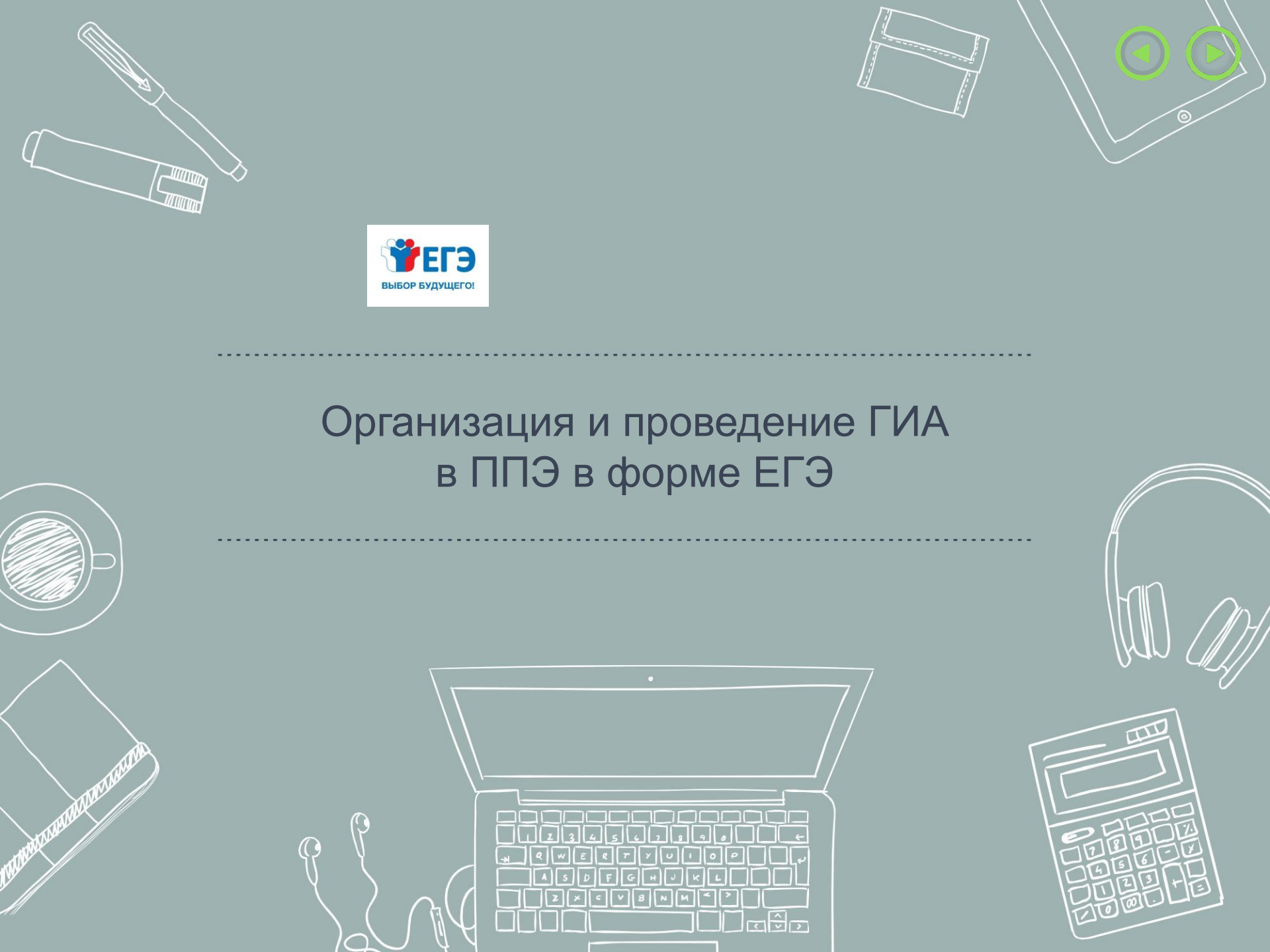
Организация и проведение ГИА  
в ППЭ в форме ЕГЭ  
Москва 2018



---

# Организация и проведение ГИА в ППЭ в форме ЕГЭ

---



# Подготовка экзамена: организация помещений и техническое оснащение ППЭ

Помещение(я) для  
сопровождающих участников ГИА



Помещение для  
общественных  
наблюдателей,  
представителей СМИ  
и иных лиц, имеющих  
право присутствовать  
в ППЭ в день экзамена



Помещение для  
медицинских  
работников



Аудитории для  
участников ГИА, в  
том числе для  
участников  
с ОВЗ (на 1 этаже)



В  
Х  
О  
Д

В  
Х  
О  
Д  
в  
П  
П  
Э

Пункт охраны  
правопорядка



Помещение для  
руководителя ППЭ

Рабочие места для  
организаторов  
вне аудитории



Специально выделенные места  
для личных вещей участников и  
отдельных категорий работников ППЭ



# Видеонаблюдение в ППЭ: трансляция и видеозапись

- Трансляция и видеозапись в аудитории проведения экзаменов осуществляется в режиме реального времени и начинается с 8.00 по местному времени и завершается после зачитывания организатором данных протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02) и демонстрации на камеру запечатанных ВДП с ЭМ участников ЕГЭ
- Трансляция и видеозапись в Штабе ППЭ начинается не позднее 08.00 или за 30 мин до момента доставки ЭМ в ППЭ (7.00) и завершается после передачи всех ЭМ члену ГЭК или представителю специализированной организации
- При сканировании ЭМ в ППЭ трансляция и видеозапись завершается после получения информации из РЦОИ об успешном получении и расшифровке переданных пакетов с электронными образами ЭМ
- В случае отключения средств видеонаблюдения и приостановления видеозаписи экзамена более чем на 15 мин член ГЭК совместно с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена с последующим аннулированием результатов участников ЕГЭ.

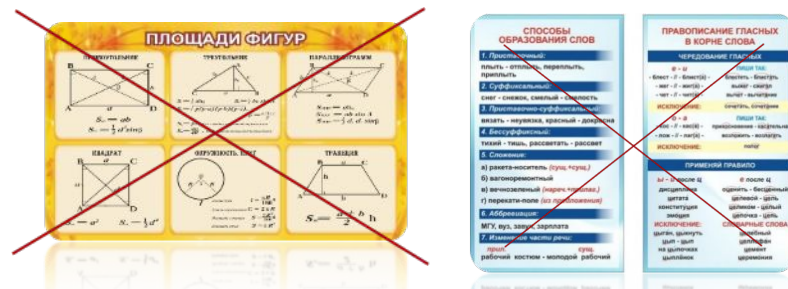
Организатор в аудитории обязан своевременно довести информацию об отключении средств видеонаблюдения до руководителя ППЭ и(или) члена ГЭК



# Подготовка экзамена: аудитории ППЭ (не более 25 участников в каждой)

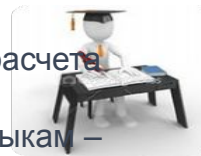


- Разместить предупреждения о ведении видеонаблюдения и запрете использования средств связи.
- Подготовить рабочие места для участников, организаторов и общественных наблюдателей.
- Подготовить стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки ЭМ в процессе их печати в начале экзамена и раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ЕГЭ после экзамена.
- Подготовить специальное место для размещения аппаратно-программного комплекса для печати ЭМ, расположенного в зоне видимости камер видеонаблюдения



Убрать (закрыть) стенды, плакаты по соответствующим учебным предметам

Участники: отдельное рабочее место с номером, черновики со штампом ОО из расчета по 2 листа на каждого участника ЕГЭ (за исключением ЕГЭ по иностранным языкам – раздел «Говорение»)



Функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА, и черные гелевые ручки



Аудитории, не задействованные для проведения ГИА, необходимо закрыть, опечатать



# Подготовка экзамена: аудитории ППЭ



**+** Места для организаторов и общественного наблюдателя

# Подготовка экзамена: аудитории ППЭ для проведения ЕГЭ по иностранному языку

- При проведении раздела «Говорение» ЕГЭ по иностранным языкам аудитории оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном), средствами цифровой аудиозаписи
- Аудитории, выделяемые для проведения раздела «Говорение» ЕГЭ по иностранному языку, не обеспечиваются черновиками
- Аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей



# Подготовка экзамена: особенности организации ППЭ и аудиторий для участников ЕГЭ с ОВЗ

Аудитории оборудуются специальными техническими средствами (при необходимости)

- Беспрепятственный доступ в ППЭ (наличие пандусов, поручней, расширенных дверей и других приспособлений)
- Наличие помещения для организации питания и перерывов для медико-профилактических процедур
- Присутствие ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь
- Отключение в аудитории онлайн трансляции в сеть «Интернет»
- Количество рабочих мест в аудитории не должно превышать 12 человек
- Продолжительность экзамена для участника с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов увеличивается на 1,5 часа

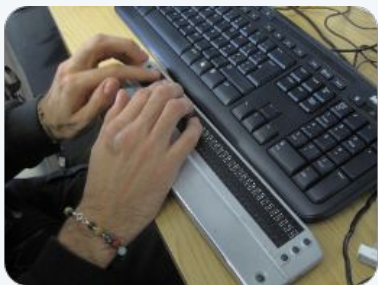




# Подготовка экзамена: особенности организации аудиторий для участников ЕГЭ с ОВЗ

## Для слепых участников экзамена

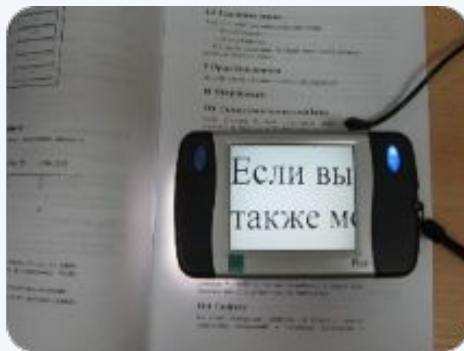
- экзаменационные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера
- письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере
- на каждый рабочий стол необходимое количество черновиков по системе Брайля
- на каждый рабочий стол необходимое количество правил по заполнению ответов на задания ЕГЭ



# Подготовка экзамена: особенности организации аудиторий для участников ЕГЭ с ОВЗ

Для слабовидящих участников экзамена

- экзаменационные материалы предоставляются в увеличенном размере
- применяются технические средства для масштабирования ЭМ (не менее 16pt) сразу после печати
- наличие увеличительных устройств
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс



# Подготовка экзамена: особенности организации аудиторий для участников ЕГЭ с ОВЗ

Для глухих и слабослышащих участников экзамена

- используется звукоусиливающая аппаратура как коллективного, так и индивидуального пользования
- привлекается ассистент-сурдопереводчик



# Подготовка экзамена: особенности организации аудиторий для участников ЕГЭ с ОВЗ

## Для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата

- письменные задания могут выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением (без доступа к сети «Интернет»)
- перенос ответов участника с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом в присутствии члена ГЭК





# Подготовка экзамена: особенности организации ППЭ и аудиторий для участников ЕГЭ с ОВЗ на дому/на базе медицинского учреждения



Предъявляются минимальные требования к процедуре и технологии проведения

- Организуется по месту жительства /нахождения медицинского учреждения
- Применяется бумажная технология/допускается использование печати ЭМ в ППЭ
- Присутствуют: член ГЭК, руководитель ППЭ, не менее одного организатора, ассистент
- Обеспечивается видеонаблюдение в режиме «офлайн»
- При проведении ЕГЭ по иностранному языку с разделом «Говорение» организуется только одна аудитория





# Подготовка экзамена: особенности организации

## ППЭ ТОМ: дополнительные требования и исключения

Осуществляется полный цикл подготовки и обработки материалов ЕГЭ

- Штаб ППЭ обеспечивается специализированным аппаратно-программным комплексом для обеспечения сканирования бланков участников ЕГЭ
- В ППЭ может присутствовать менее 15 участников
- Допускается привлекать в качестве работников ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся



# Подготовка экзамена: лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ

- Руководитель и организаторы ППЭ
- Руководитель ОО
- Члены ГЭК, в том числе с токенами (не менее 2)
- Технические специалисты
- Медицинские работники, ассистенты
- Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции)
- Представители ОО, сопровождающие участников



# Подготовка экзамена: лица, имеющие право находиться в ППЭ в день экзамена

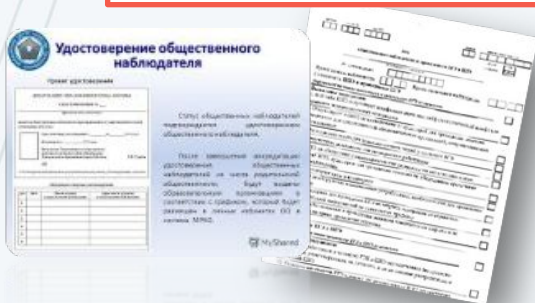
## Представители СМИ

Присутствуют в аудиториях только до момента начала печати или выдачи участникам ЕГЭ ЭМ



## Общественные наблюдатели

- Имеют удостоверение об аккредитации
- Могут свободно перемещаться по ППЭ (при этом в одной аудитории находится не более одного общественного наблюдателя)
- Фиксируют все нарушения во время проведения экзамена и доводят до членов ГЭК



## Должностные лица Рособрнадзора, ОИВ субъекта РФ

**Допуск в ППЭ вышеперечисленных лиц осуществляется при наличии документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия**

# Подготовка экзамена: информационная безопасность

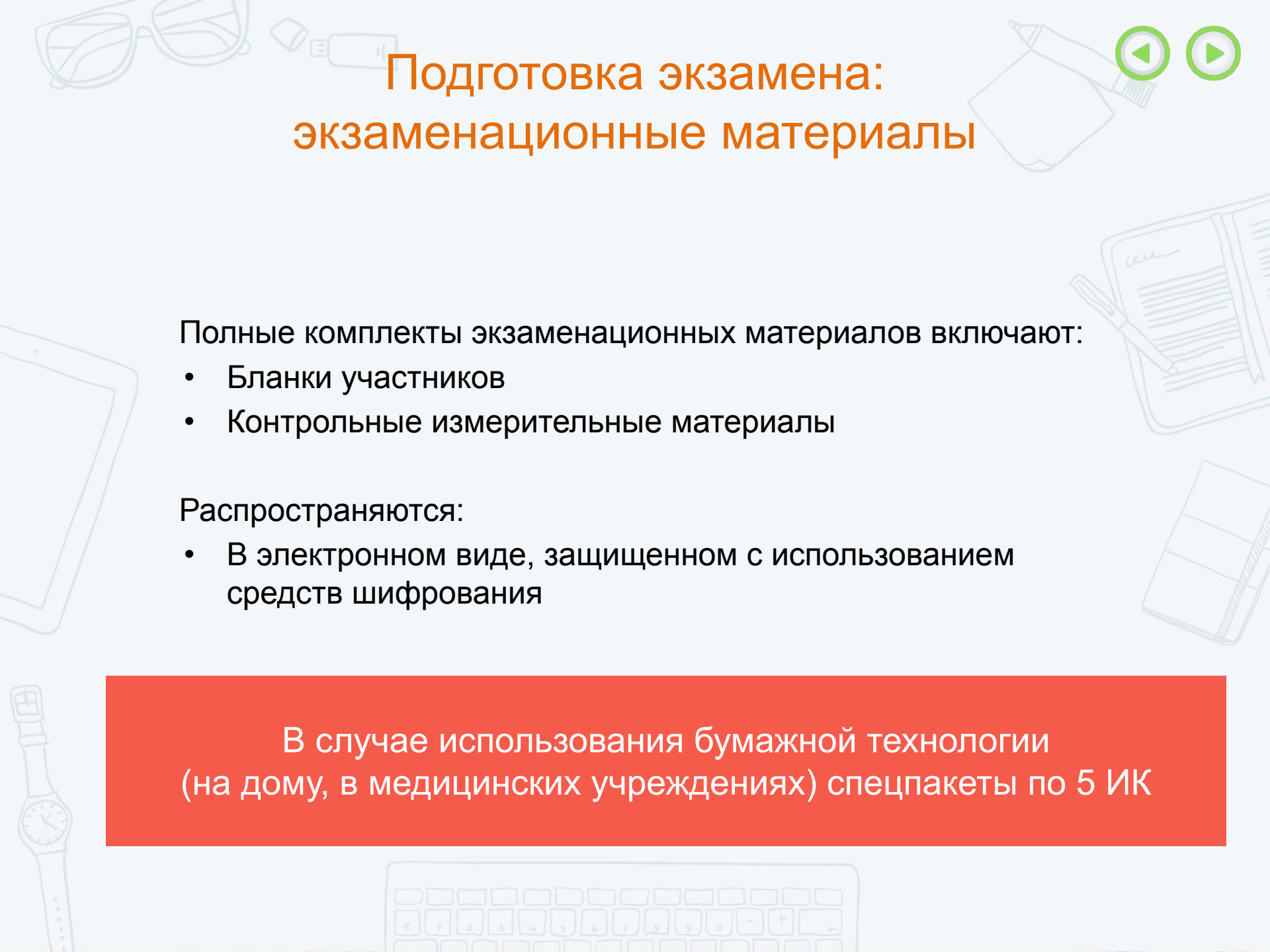
## ЗАПРЕЩАЕТСЯ

Иметь при себе и использовать средства связи (кроме штаба ППЭ по служебной необходимости определенным категориям работников), электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, и иные средства передачи информации

## КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- \* выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажных или электронных носителях
- \* фотографировать КИМ и бланки ответов экзаменационных работ
- \* передавать информацию третьим лицам

Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195  
«Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»



# Подготовка экзамена: экзаменационные материалы

Полные комплекты экзаменационных материалов включают:

- Бланки участников
- Контрольные измерительные материалы

Распространяются:

- В электронном виде, защищенном с использованием средств шифрования

В случае использования бумажной технологии  
(на дому, в медицинских учреждениях) спецпакеты по 5 ИК

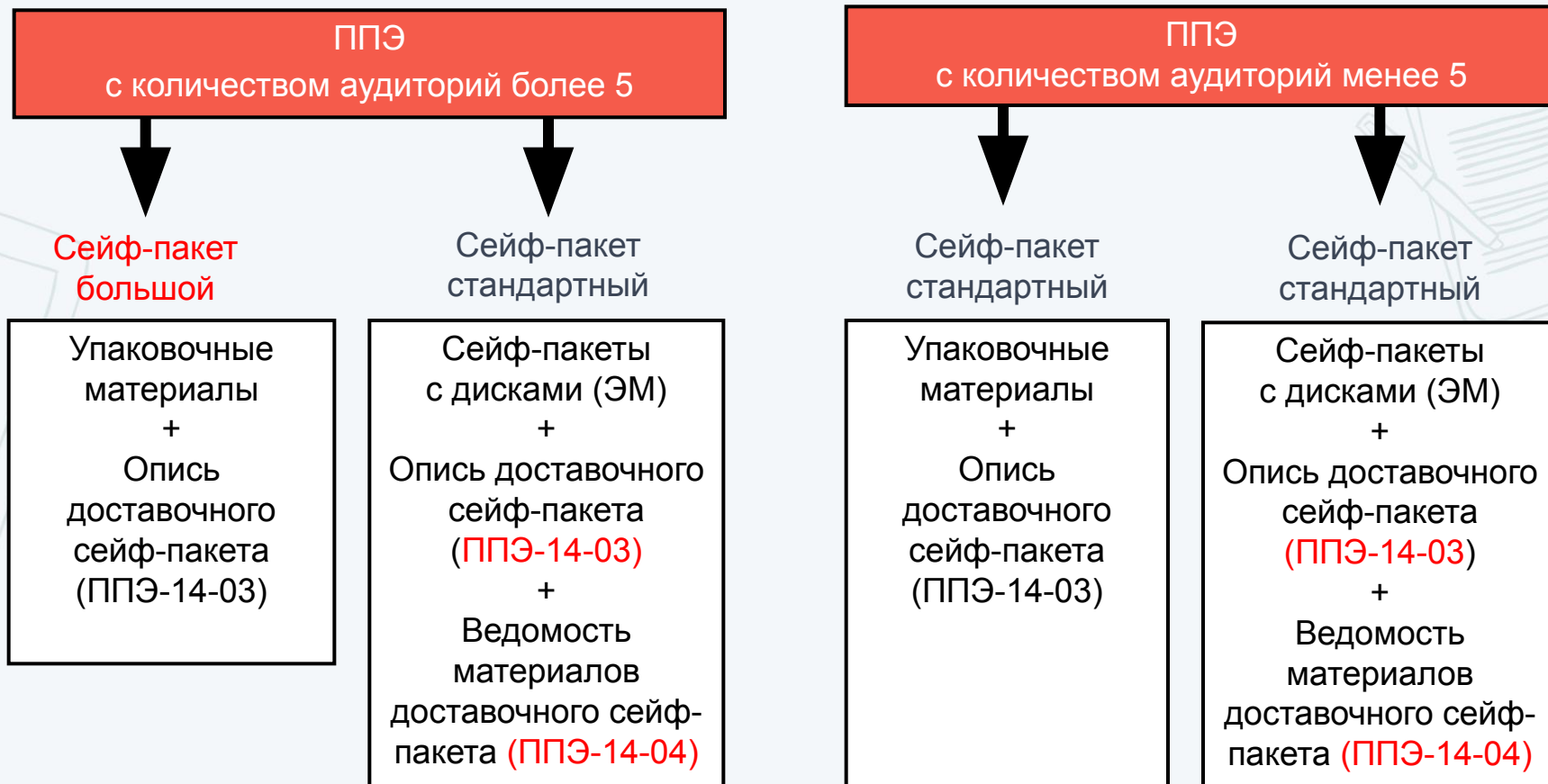


# Подготовка экзамена: экзаменационные материалы

- Электронные ЭМ шифруются пакетами по 15 и 5 штук, записываются на компакт-диск и вкладываются в доставочный сейф-пакет малый



# Подготовка экзамена: доставка ЭМ в ППЭ



Пакет руководителя в бумажном или электронном виде

# Подготовка экзамена: упаковочный материал

## ВОЗВРАТНЫЙ ДОСТАВОЧНЫЙ ПАКЕТ (ВДП)

ДЛЯ УПАКОВКИ  
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ  
БЛАНКОВ

ДЛЯ УПАКОВКИ  
ИСПОРЧЕННЫХ/  
БРАКОВАННЫХ ИК

ДЛЯ УПАКОВКИ  
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ  
КИМ  
И КОНТРОЛЬНЫХ

ЛИСТОВ  
В АУДИТОРИЯХ (малых),  
ГДЕ КОЛИЧЕСТВО  
УЧАСТНИКОВ  
НЕ БОЛЕЕ 7

В ЛЮБЫХ  
АУДИТОРИЯХ

Черновики – в конверты А4

Сопроводительный бланк к материалам для подготовки к экзамену		Формы ПЭ-11	
Пункт проведения ЕГЭ		Аудитория	
Регистр	Наименование	Адрес	Аудитория
Код	Предмет	Название	Дата
Бланки регистрации	Количество бланков в пакете		
Бланки регистрационного задания	Количество использованных КИМ		
Бланки ответов № 1	Количество испорченных (бракованных) ИМ		
Бланки ответов № 2 лист 1	Количество испорченных (бракованных) ИМ		
Бланки ответов № 2 лист 2	Количество испорченных (бракованных) ИМ		
Дополнительные бланки ответов № 1	Количество испорченных (бракованных) ИМ		
Специальный организатор в аудитории		Технический специалист	
Подпись _____ Ф.И.О. _____		Подпись _____ Ф.И.О. _____	

# Подготовка экзамена: упаковочный материал

## СЕЙФ-ПАКЕТ СТАНДАРТНЫЙ (СПс)

для упаковки  
НЕИСПОЛЬЗОВАНЫХ  
ДИСКОВ

для упаковки ВДП с  
ИСПОРЧЕННЫМИ/  
БРАКОВАННЫМИ ИК и  
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ  
ДИСКОВ

для упаковки  
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ  
КИМ и  
КОНТРОЛЬНЫХ  
ЛИСТОВ

В ШТАБЕ ППЭ

В АУДИТОРИЯХ (больших),  
ГДЕ КОЛИЧЕСТВО  
УЧАСТНИКОВ БОЛЕЕ 7



# Подготовка экзамена: упаковочный материал

СЕЙФ-ПАКЕТ БОЛЬШОЙ (СПб)

ДЛЯ УПАКОВКИ ВДП  
С ИСПОЛЬЗОВАННЫМИ  
БЛАНКАМИ И ФОРМ ППЭ

В ШТАБЕ ППЭ





# Подготовка экзамена: новые формы ППЭ

(Итого)		(по МСУ)		(по ППЭ)		ППЭ-14-03 по форме	
<b>Опись доставочного сейф-пакета</b>							
№							
ППЭ:							
Адрес:							
№	Наименование					Штук	
1	Электронные носители по 5 ЭМ/спешпакеты по 5 ЭМ						
2	Электронные носители по 15 ЭМ						
3	Индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)						
4	Возвратные сейф-пакеты (стандартные)						
5	Возвратные сейф-пакеты (большие)						
6	Возвратные доставочные пакеты						
7	Возвратные доставочные пакеты для тетрадей с ответами (шрифт Брайля) и комплекта бланков						
8	Дополнительные материалы						
<b>Опись электронных носителей по экзаменам</b>							
№	Экзамен	По 5 ЭМ		По 15 ЭМ			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
Материалы скомплектовал: сотрудник РЦОИ							
подпись				расшифровка			
<Пята>							

Форма ППЭ-14-03  
«Опись доставочного  
сейф-пакета»

(помещается на сейф-пакеты с ЭМ и  
упаковочным материалом)

# Подготовка экзамена: новые формы ППЭ

№	Номер электронного носителя	5/15	Аудитория	Получил (ФИО, подпись)	Возвратил (ФИО, подпись)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Руководитель ППЭ \_\_\_\_\_ Член ГЭК \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка / подпись / расшифровка  
стр. 0 1 из 0 1


Форма ППЭ-14-04  
«Ведомость материалов  
доставочного сейф-пакета  
№ \_\_\_\_ по экзамену \_\_\_\_\_»

(помещается внутрь  
сейф-пакета с дисками с ЭМ)

# Подготовка экзамена: новые формы ППЭ

Форма ППЭ 12-04 МАШ


13 221 0001 02 - 02 - 2018  
(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экс: число - месяц - год)

 **ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ** стр.

№	Фамилия И.О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1			: :	: :
2			: :	: :
3			: :	: :
4			: :	: :
5			: :	: :
6			: :	: :
7			: :	: :
8			: :	: :
9			: :	: :
10			: :	: :
11			: :	: :
12			: :	: :
13			: :	: :
14			: :	: :
15			: :	: :
16			: :	: :
17			: :	: :
18			: :	: :
19			: :	: :
20			: :	: :

Организатор(ы) в аудитории

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>(подпись)</small>	<small>(Ф.И.О.)</small>	<small>(Ответственный)</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>(подпись)</small>	<small>(Ф.И.О.)</small>	<small>(Ответственный)</small>

 2 160000 000030

291214 30582626

Форма ППЭ-12-04-МАШ  
«Ведомость учета времени  
отсутствия участников ГИА  
в аудитории»

(выдается в аудитории  
в необходимом количестве)

# Подготовка экзамена: действия организаторов ППЭ до начала входа участников ЕГЭ

## Организаторы в аудитории обязаны:

- Не позднее 8.45 пройти в свою аудиторию
- Проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения)
- Проветрить аудиторию (при необходимости)
- 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 (оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ может быть произведено за день до проведения экзамена)
- Подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 «расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»

# Подготовка экзамена: организация входа участников в ППЭ

С 9:00 в день экзамена

Член ГЭК осуществляет контроль за организацией входа участников в ППЭ

Организаторы вне аудитории указывают участникам на необходимость оставить личные вещи (в специально выделенном в ППЭ месте для личных вещей участников)

Паспортный контроль. Организатор на входе в ППЭ

Проверяет документ, удостоверяющий личность участника, наличие его в списке распределения

В случае отсутствия у обучающегося документа, его личность ПИСЬМЕННО подтверждает сопровождающий в форме ППЭ-20

Организатор (вне или в аудитории) сопровождает участников в аудитории в соответствии с автоматизированным распределением

Материал для вновь привлекаемых специалистов



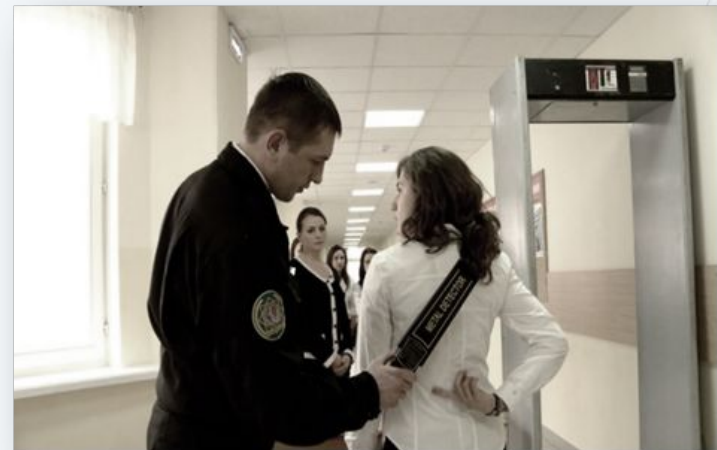


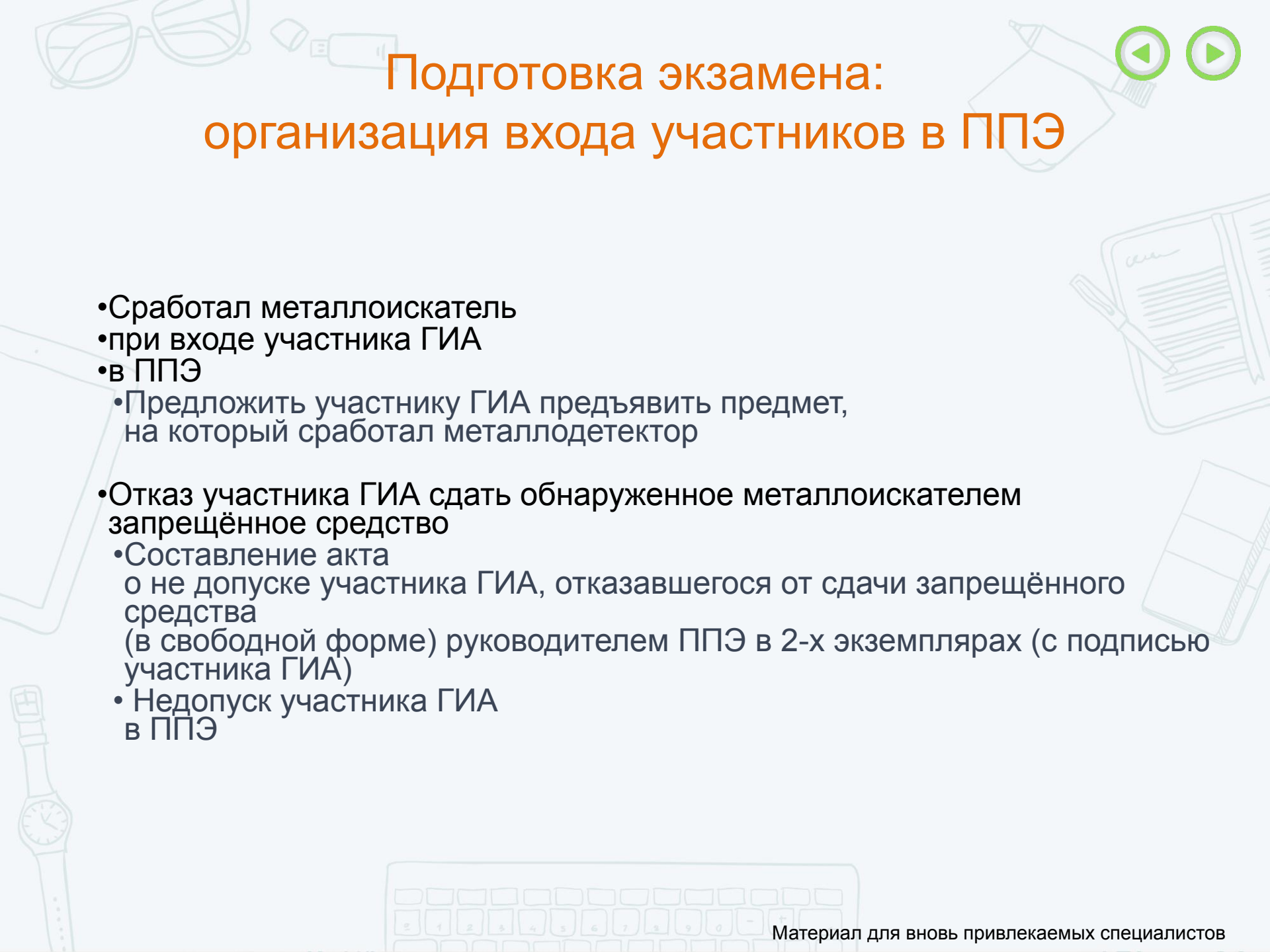
# Подготовка экзамена: организация входа участников в ППЭ



Сотрудники полиции с использованием металлоискателей проверяют наличие у участников ЕГЭ запрещенных средств. При появлении сигнала металлоискателя сотрудник полиции и организатор предлагают участнику ЕГЭ показать предмет, вызывающий сигнал, и сдать его в место хранения личных вещей, сопроводив предложение дополнительными разъяснениями

По медицинским показаниям при предъявлении медицинской справки участник ЕГЭ может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя





# Подготовка экзамена: организация входа участников в ППЭ

- Сработал металлоискатель
- при входе участника ГИА
- в ППЭ
  - Предложить участнику ГИА предъявить предмет, на который сработал металлодетектор
- Отказ участника ГИА сдать обнаруженное металлоискателем запрещённое средство
  - Составление акта о не допуске участника ГИА, отказавшегося от сдачи запрещённого средства (в свободной форме) руководителем ППЭ в 2-х экземплярах (с подписью участника ГИА)
  - Недопуск участника ГИА в ППЭ

# Подготовка экзамена: организация входа участников в ППЭ

Участники ЕГЭ не допускаются в ППЭ в случаях:

Отсутствия участника ЕГЭ в списках распределения  
в данный ППЭ на данный экзамен

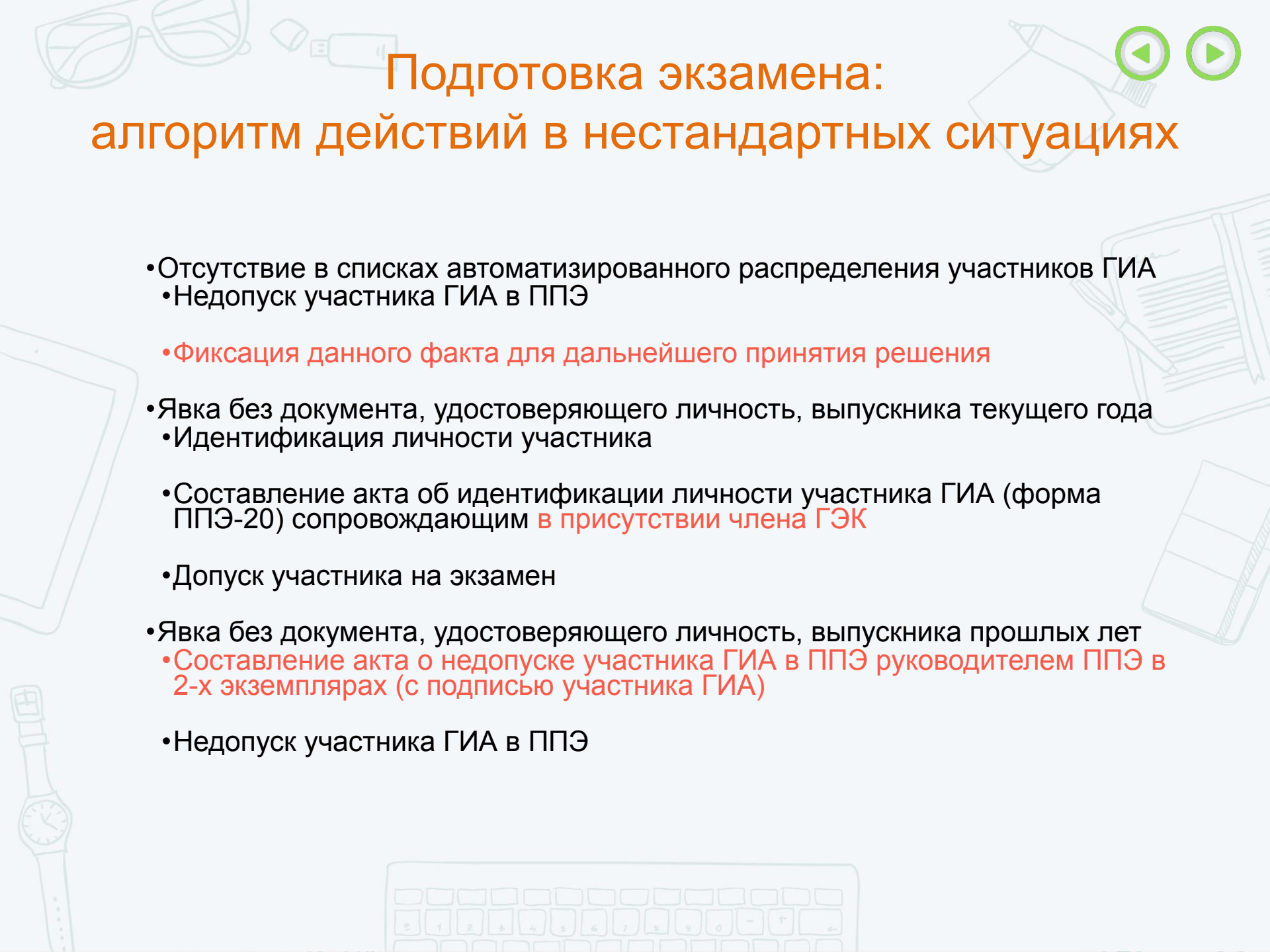
Отказа от сдачи запрещённых средств, в том числе средств связи

Отсутствия у выпускника прошлых лет документа, удостоверяющего  
личность

**Опоздание не является причиной недопуска участника в ППЭ**



В случае недопуска или опоздания участника ГИА в ППЭ  
руководителем ППЭ  
и членом ГЭК составляется акт в свободной форме



# Подготовка экзамена: алгоритм действий в нестандартных ситуациях

- Отсутствие в списках автоматизированного распределения участников ГИА
  - Недопуск участника ГИА в ППЭ
    - Фиксация данного факта для дальнейшего принятия решения
- Явка без документа, удостоверяющего личность, выпускника текущего года
  - Идентификация личности участника
  - Составление акта об идентификации личности участника ГИА (форма ППЭ-20) сопровождающим **в присутствии члена ГЭК**
  - Допуск участника на экзамен
- Явка без документа, удостоверяющего личность, выпускника прошлых лет
  - Составление акта о недопуске участника ГИА в ППЭ руководителем ППЭ в **2-х экземплярах (с подписью участника ГИА)**
  - Недопуск участника ГИА в ППЭ

# Подготовка экзамена: действия организаторов во время входа участников в ППЭ

Организаторы  
вне аудитории обязаны:

Оказывать содействие участникам  
в перемещении по ППЭ

Организаторы  
в аудитории обязаны:

Проверять соответствие  
документа,  
удостоверяющего личность,  
форме ППЭ-05-02  
«Протокол проведения ГИА  
в аудитории»

Направлять участника ЕГЭ  
на рабочее место согласно  
спискам  
автоматизированного  
распределения





# Подготовка экзамена: распределение участников по аудиториям

Один из организаторов в аудитории или организатор вне аудитории провожает участников экзамена до аудитории.

При входе в аудиторию организатор в аудитории:

- отмечает явку в форме ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»,
- сверяет паспортные данные участника с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ», в случае несовпадения заполняется ведомость коррекции персональных данных (ППЭ-12-02)
- сообщает участнику номер его места в аудитории

Второй организатор указывает место в аудитории.

Участники занимают свои места, не переговариваются, не меняются местами, имеют при себе документ, удостоверяющий личность, черную гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, при необходимости – лекарства и питание, доп. материалы

Организатор в аудитории 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

# Подготовка экзамена: форма ППЭ-05-01

 (регион)   (код МСУ)    (код ППЭ)    (номер аудитории)    (предмет)      (дата экз.: число-месяц-год)

**Список участников ГИА в аудитории ППЭ** ППЭ-   
(наименование формы) (код формы)

Предмет \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Тип аудитории\* \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО участника	Краткое наименование образовательной организации	Класс	Место в аудитории

\* заполняется только в случае, если в ППЭ проводится ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом "Творение"

стр.   ИЗ

# Подготовка экзамена: форма ППЭ-05-02



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

## Протокол проведения ГИА в аудитории

(наименование формы)

ППЭ- 05-02

(код формы)

Вскрыты сейф-пакеты с экзаменационными материалами

 час.  мин.

Начало экзамена  час.  мин.

Печать ЭМ в аудитории не осуществлялась

Окончание экзамена  час.  мин.

Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.				Количество ЭМ, полученных от участника								Подпись участника	Подпись ответственного организатора	
	Фамилия Имя Отчество	документ		место в аудитории	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не закончил экзамен	Ошибка в документе	Подана апелляция о нарушении порядка заполнения ИК (брак, испорченные)	бланк регистрации	бланк ответов №1	бланк ответов №2 - лист 1	бланк ответов №2 - лист 2	доп. бланки №2	КИМ	черновик			
		серия	номер																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Итого распределено участников:					Итого:														
					Итого не явилось участников:														

Организатор(ы) в аудитории

Ответственный

(подпись) / (ФИО)

(подпись) / (ФИО)

Руководитель ППЭ

(подпись) / (ФИО)

Член(ы) ГЭК

(подпись) / (ФИО)

(подпись) / (ФИО)

стр.  из

# Подготовка экзамена: форма ППЭ-12-02



(регион) [ ] [ ] (код МСУ) [ ] [ ] [ ] (код ППЭ) [ ] [ ] [ ] [ ] (номер аудитории) [ ] [ ] [ ] [ ]

(предмет) [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] (дата экз.: число-месяц-год) [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

## Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории

ППЭ-12-02

(наименование формы)

(код формы)

№ п/ п	Персональные данные участника в РИС				Измененные данные*				Подпись участника	
	Фамилия, имя, отчество		документ		Фамилия, имя, отчество		документ			
			серия	номер			серия	номер		
1	2		3	4	5		6	7	8	
1	Ф.				Ф.					
	И.				И.					
	О.				О.					
2	Ф.				Ф.					
	И.				И.					
	О.				О.					
3	Ф.				Ф.					
	И.				И.					
	О.				О.					
4	Ф.				Ф.					
	И.				И.					
	О.				О.					
5	Ф.				Ф.					
	И.				И.					
	О.				О.					

\* Столбцах 5, 6, 7 заполняются только те ячейки, в которых зафиксировано несоответствие

Ответственный организатор в аудитории

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О)

# Подготовка экзамена: действия организаторов в аудитории до начала экзамена

В 8.15 пройти краткий инструктаж у руководителя ППЭ, получив информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории

До 8.45 получить от руководителя ППЭ формы ППЭ (ППЭ-05-01, ППЭ- 05-02, ППЭ-12-03, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-16), инструкцию для участников, ножницы, таблички с номерами аудиторий, черновики, конверт для упаковки использованных черновиков

Не позднее 9.45 получить от руководителя ППЭ в штабе ППЭ сейф-пакеты с электронными носителями с ЭМ, ВДП, сейф-пакеты (для малых аудиторий), ДБО № 2 , форму ППЭ-11



# Подготовка экзамена: функции организатора в аудитории

Не позднее 9.45 до начала экзамена

В присутствии члена ГЭК выдать ответственным организаторам в штабе ППЭ

ЭМ на каждую аудиторию:

- сейф-пакеты с электронными носителями с ЭМ по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета», по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов», получив подписи ответственного организатора
- возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ЕГЭ,
- сейф-пакеты для упаковки КИМ (возвратные доставочные пакеты в малые аудитории),
- ДБО № 2, по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»,
- возвратные доставочные пакеты для упаковки испорченных ЭМ,
- к сейф-пакетам выдать соответствующее число форм ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»



# Подготовка экзамена: функции организатора в аудитории

Ответственный организатор распределяет роли организаторов на процедуру печати ЭМ



Организатор 1

Выполняет печать ЭМ



Организатор 2

Проводит инструктаж участников ЕГЭ и проверку качества печати контрольного листа

# Подготовка экзамена: до начала экзамена организаторам необходимо проверить на станции печати

Созданный экзамен содержит корректную информацию:

- Регион
- Код ППЭ
- Номер аудитории
- Время
- Дату экзамена
- Предмет

Запуск АРМ Организатора	<b>06 - БИОЛОГИЯ</b>
<small>Этап: Основной этап    Дата экзамена: 25.11.2014 Код региона: 77    Код ППЭ: 0123    № аудитории: 0002</small>	
<p>Станция печати КИМ в аудитории ППЭ</p> <p>Для печати КИМ нажмите кнопку «Начать»</p> <p>Начать</p>	

# Проведение экзамена: инструктаж участников ЕГЭ и печать ЭМ

Ответственный организатор проводит инструктаж участников.  
Первая часть инструктажа в 9.50 о:

- порядке проведения экзамена;
- правилах оформления экзаменационной работы;
- продолжительности экзамена;
- порядке подачи апелляции;
- случаях удаления с экзамена;
- времени и месте ознакомления с результатами;
- том, что записи на КИМ, оборотной стороне бланков и черновиках не обрабатываются и не проверяются



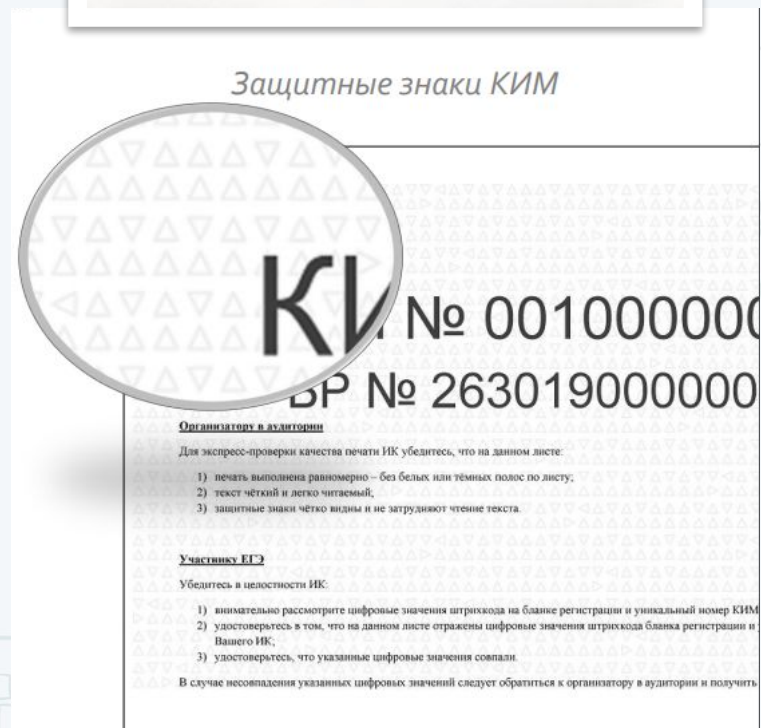
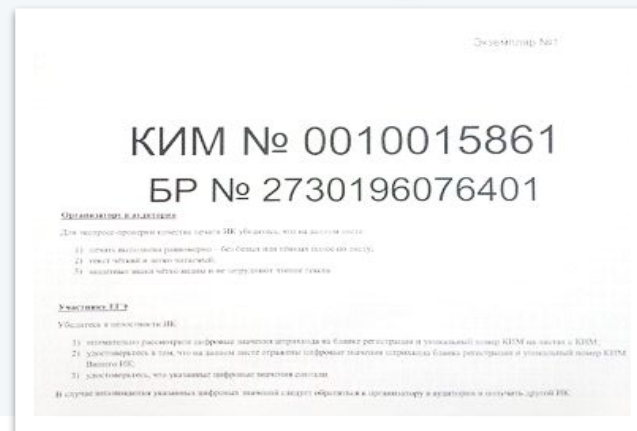
Демонстрирует участникам ЕГЭ целостность упаковки сейф-пакета с электронным носителем, информирует о процедуре печати ЭМ в аудитории.  
В 10.00 - вскрытие сейф-пакета с электронным носителем с ЭМ и запуск печати ЭМ



# Проведение экзамена: проверка качества печати контрольного листа

## Организатор 2

- Проверяет качество печати контрольного листа, который распечатывается последним в комплекте ЭМ: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны
- По окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в программном обеспечении
- Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается
- После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам ЕГЭ в аудитории в произвольном порядке





# Проведение экзамена: содержание полного комплекта ЭМ участника

Blank registration form for the Unified State Exam 2018. It includes fields for personal data, exam details, and a QR code. The form is titled "Бланк регистрации".

Blank answer sheet No. 1 for the Unified State Exam 2018. It features a grid for recording answers and a section for the participant's name and ID. The form is titled "Бланк ответов № 1".

Blank answer sheet No. 2, page 1 for the Unified State Exam 2018. It features a grid for recording answers and a section for the participant's name and ID. The form is titled "Бланк ответов № 2 лист 1".

Blank answer sheet No. 2, page 2 for the Unified State Exam 2018. It features a grid for recording answers and a section for the participant's name and ID. The form is titled "Бланк ответов № 2 лист 2".

Instruction sheet for the Russian Language exam. It provides detailed instructions for the test-taker, including the structure of the exam and the rules for filling out the answer sheet. The document is titled "Единственный государственный экзамен по РУССКОМУ ЯЗЫКУ".

## Черно-белые односторонние бланки:

- бланк регистрации;
- бланк ответов № 1;
- бланк ответов № 2 лист 1;
- бланк ответов № 2 лист 2;
- КИМ;
- **КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Control sheet for the Russian Language exam. It contains the KIM number (0010015861) and the BR number (2730196076401). It also includes instructions for the test-taker and a section for the participant's name and ID.

Control sheet for the Russian Language exam. It contains the KIM number (0010015861) and the BR number (2730196076401). It also includes instructions for the test-taker and a section for the participant's name and ID.

# Проведение экзамена: инструктаж участников ЕГЭ и печать ЭМ

**Вторая часть инструктажа – по окончании процедуры печати полного комплекта ЭМ организатор дает указание:**

- выполнить действия, указанные в контрольном листе в разделе «Участнику ЕГЭ»;
- проверить качество напечатанного комплекта, правильность кода региона и номера ППЭ в бланке регистрации;
- приступить к заполнению бланка регистрации и регистрационных полей бланков ответов



Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков участниками; проверяют соответствие данных участника в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность



Объявляется начало, продолжительность и время окончания экзамена, фиксируется время начала и окончания на доске и в форме ППЭ-05-02



Организатор, ответственный за печать, сообщает организатору вне аудитории о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена

# Проведение экзамена: алгоритм действий в нестандартных ситуациях

- Технический сбой на станции печати
  - Пригласить технического специалиста через организатора вне аудитории для восстановления работоспособности ПО
  - Фиксация данного факта в служебной записке
- Участник опоздал на экзамен
  - Пригласить члена ГЭК для активации дополнительной печати ЭМ
  - Выдать участнику ЭМ
- Обнаружение участников ЕГЭ брака / некомплектности или порчи ИК
  - Пригласить члена ГЭК для активации дополнительной печати ЭМ
  - Распечатать со вставленного диска и выдать новый комплект ЭМ (если участников меньше, чем ИК на диске)
  - Распечатать ИК с резервного диска и выдать участнику

В случае брака электронного носителя – в первую очередь используются резервные электронные носители того же объёма, что и бракованный электронный носитель

В случае брака печати или порчи ЭМ – в первую очередь используются резервные электронные носители по 5 ЭМ

# Проведение экзамена: разрешенные средства

- Гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета
- Документ, удостоверяющий личность
- Средства обучения и воспитания (на отдельных предметах по списку)
- Лекарства и питание (при необходимости)
- Специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 37 порядка)
- Черновик со штампом ОО



# Проведение экзамена: разрешенные дополнительные средства обучения и воспитания

## Математика:

- Линейка, не содержащая справочной информации (далее – линейка)

## Физика:

- линейка
- непрограммируемый калькулятор

## Химия:

- непрограммируемый калькулятор

## География:

- линейка
- транспорт
- непрограммируемый калькулятор

Приказ Минобрнауки России от 10 ноября 2017 г. № 1099 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения единого государственного экзамена по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в 2018 году»



# Проведение экзамена: работа с формой ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»

## Образец заполнения

Форма ППЭ 12-04 МАШ

13 221 0001 02 - 02 - 2018  
(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз: число - месяц - год)

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ стр. 01

№	Фамилия И.О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1			:	:
2			:	:
3			:	:
4			:	:
5			:	:
6			:	:
7			:	:
8			:	:
9			:	:
10			:	:
11			:	:
12			:	:
13			:	:
14			:	:
15			:	:
16			:	:
17			:	:
18			:	:
19			:	:
20			:	:

Организатор(ы) в аудитории

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (Ответственный)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (Ответственный)

21600001000030 291214 30582626

Форма ППЭ 12-04

99 9901 1234 2546 01 РУС 02 - 02 - 2018  
(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз: число - месяц - год)

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ стр. 01

№	Фамилия И.О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1	Иванов И. И.	2345234789013	10:15	10:24
2	Петров П. П.	2673208882390	10:51	11:04
3	Иванов И. И.	2345234789013	11:27	11:39
4	Сидоров С.С.	2673208882390	12:51	12:59

- Организаторы в аудитории фиксируют каждый выход участника ЕГЭ из аудитории в ведомости учёта времени отсутствия участников ГИА в аудитории в форме ППЭ-12-04-МАШ
- Если один и тот же участник ЕГЭ выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке
- При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (выдаётся в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ)

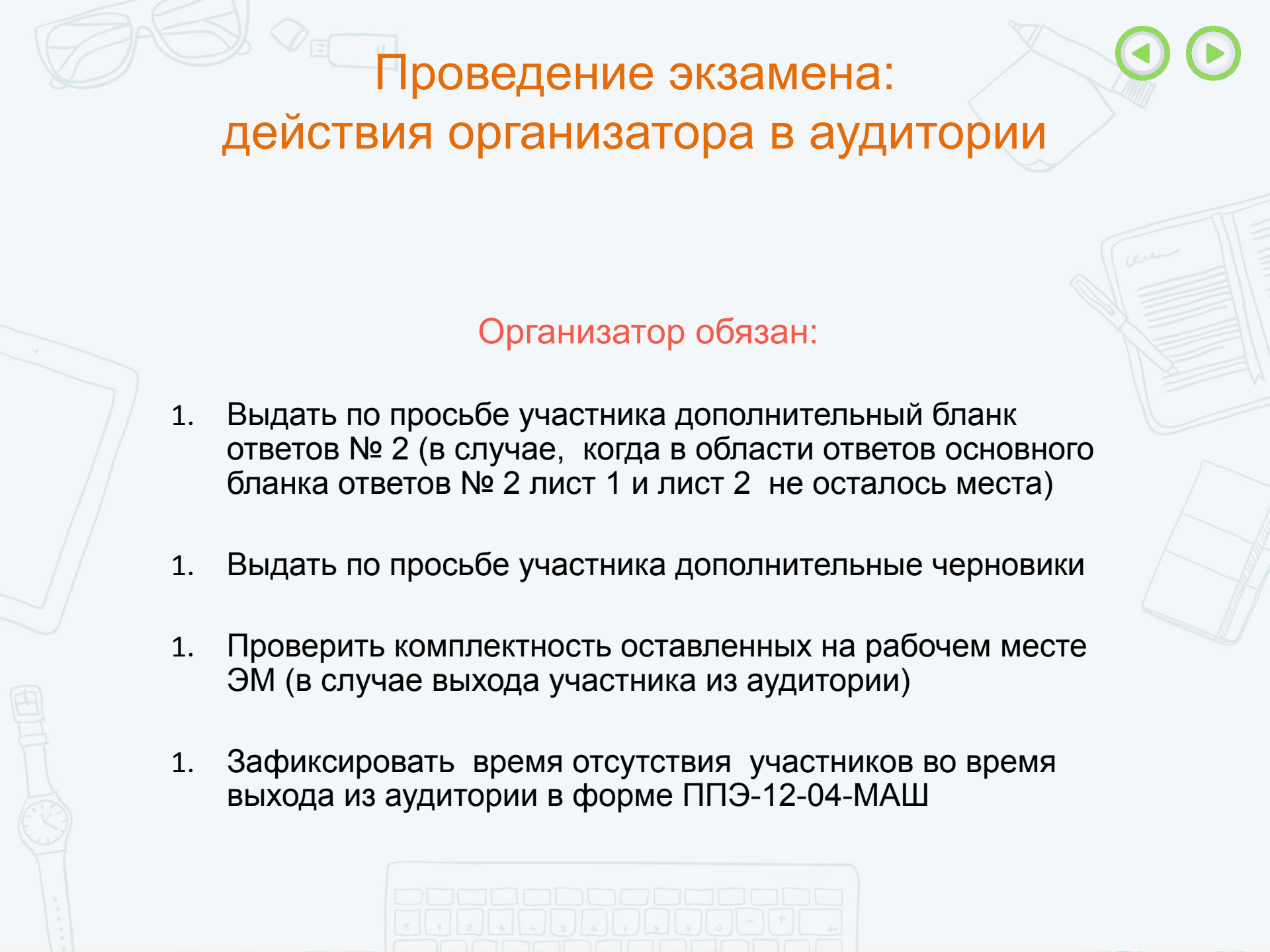
# Проведение экзамена: действия организатора в аудитории

Следит за порядком и не допускает:

- разговоров участников между собой, обмена любыми материалами и предметами между участниками;
- наличия уведомлений о регистрации на экзамены, средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, письменных заметок, справочных материалов и иных средств хранения и передачи информации;
- произвольного выхода участника из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- содействия 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;
- выноса из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях, письменных принадлежностей, фотографирования или переписывания экзаменационных материалов участниками, а также ассистентами или техническими специалистами;
- оказания содействия участникам ЕГЭ всеми лицами, находящимися в ППЭ.

Организаторы в аудитории следят за состоянием участников и при ухудшении самочувствия направляют участников в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт.

В этом случае организатор в аудитории рекомендует участнику завершить экзамен и прийти на пересдачу



# Проведение экзамена: действия организатора в аудитории

## Организатор обязан:

1. Выдать по просьбе участника дополнительный бланк ответов № 2 (в случае, когда в области ответов основного бланка ответов № 2 лист 1 и лист 2 не осталось места)
1. Выдать по просьбе участника дополнительные черновики
1. Проверить комплектность оставленных на рабочем месте ЭМ (в случае выхода участника из аудитории)
1. Зафиксировать время отсутствия участников во время выхода из аудитории в форме ППЭ-12-04-МАШ

# Проведение экзамена: выдача дополнительных бланков ответов №2

В случае если участник ЕГЭ полностью заполнил бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2, организатор должен:

- убедиться, чтобы оба листа бланка ответов № 2 полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут;
- выдать по просьбе участника ЕГЭ ДБО № 2;
- в поле «Следующий дополнительный бланк ответов № 2» (последнего использованного бланка) внести цифровое значение штрих кода следующего ДБО № 2 (расположенное под штрих кодом бланка), который выдается участнику ЕГЭ для заполнения;
- в поле «Лист №» при выдаче ДБО № 2 внести порядковый номер листа работы участника ЕГЭ (при этом листами № 1 и № 2 являются основные бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2 соответственно);
- зафиксировать количество выданных ДБО № 2 в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» и прописать номера выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»

**ДБО № 2 копировать и выдавать копии категорически запрещено!  
При нехватке ДБО № 2 необходимо обратиться в Штаб ППЭ**

# Проведение экзамена: возможные ситуации в аудитории во время экзамена, оформление в ППЭ данных фактов

## УДАЛЕНИЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

Действия организатора:

- Отметка в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- Отметка в бланке регистрации и подпись организатора в присутствии члена ГЭК;
- Подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- Акт ППЭ-21 (оформление в штабе ППЭ, организатор ставит подпись в акте).

Рекомендуется продемонстрировать на камеру видеонаблюдения средство связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, обнаруженные у участника ЕГЭ. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок).



## ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ

Действия организатора:

- 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:
  - Отметка в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
  - Отметка в бланке регистрации и подпись организатора в присутствии члена ГЭК;
  - Подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
  - Акт ППЭ-22 (оформление в медицинском кабинете, организатор ставит подпись в акте).

## АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-11

Действия организатора:

- Подается до выхода из ППЭ (пригласить члена ГЭК);
- ППЭ-02, ППЭ-03 (оформляются членом ГЭК в штабе ППЭ). Организатор может привлекаться к рассмотрению факта, изложенного участником ГИА в апелляции, но не может участвовать в проверке данного факта)





# Завершение экзамена: действия организаторов в аудитории

## Организатор:

- за 30 мин и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы объявляет о скором завершении экзамена и необходимости переноса ответов из черновиков и КИМ в бланки ответов;
- по истечении установленного времени объявляет об окончании выполнения экзаменационной работы;
- производит сбор ЭМ, помещенных участниками на край стола своего рабочего места;
- упаковывает бланки, КИМ и черновики в разные ВДП (сейф-пакеты);
- извлекает CD-диск из CD-привода Станции печати и убирает его в сейф-пакет;
- оформляет формы ППЭ, собирает подписи участников ЕГЭ;
- сдают все ЭМ в упакованном виде руководителю ППЭ в штабе ППЭ.

Запрещается извлекать электронный носитель после начала печати до завершения времени выполнения экзаменационной работы!

Организатор в аудитории: демонстрирует запечатанные возвратные пакеты с ЭМ участников ЕГЭ; объявляет на видеорекамеру все данные протокол ППЭ-05-02 (предмет, кол-во участников, ЭМ, время и др.)

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

# Завершение экзамена в аудитории: сбор экзаменационных материалов у участников



**По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ организатор:**

- собирает у участников ЕГЭ бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО № 2; КИМ, включая контрольный лист; черновики
- если бланки ответов № 2, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, и ДБО № 2 содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z»
- проверяет бланк ответов № 1 участника ЕГЭ на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом: в случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте, в противном случае - в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «0» и подпись в специально отведенном месте
- заполняет форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», получив подписи у участников ЕГЭ

**Обучающиеся могут досрочно завершить выполнение экзаменационной работы, сдать ее организаторам в аудитории и покинуть аудиторию, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ и получить их подпись в форме ППЭ-05-02**

# Завершение экзамена: упаковка ЭМ

Использованные электронные носители



В сейф-пакет малый  
(в котором поступили  
в аудиторию)

Черновики – в конверт А4

Неиспользованные черновики  
и ДБО № 2  
не упаковываются

Экзаменационные материалы,  
полученные от участников ЕГЭ

Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена			
Пункт проведения ЕГЭ			
Регистр	Наименование	Аудитория	
<input type="checkbox"/>	Адрес	<input type="checkbox"/>	
Код	Предмет	Название	Дата
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Бланки регистрации	<input type="checkbox"/>	Количество бланков в пакете	<input type="checkbox"/>
Бланки регистрации устного экзамена	<input type="checkbox"/>	(включая дополнительные бланки ответов № 2)	
Бланки ответов № 1	<input type="checkbox"/>	Количество использованных СИМ	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 2 лист 1	<input type="checkbox"/>		
Бланки ответов № 2 лист 2	<input type="checkbox"/>	Количество испорченных (бракованных) ЭМ	<input type="checkbox"/>
Дополнительные бланки ответов № 2	<input type="checkbox"/>		
Специальный организатор в аудитории		Технический специалист	
Инициалы С.И.П.	____/____/____	Закрепит материалы	____/____/____
Подпись	Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.

Сейф-пакет стандартный для  
КИМ и контрольных листов  
(в аудиториях более 7 чел) или  
ВДП ( в аудиториях до 7 чел.)

Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена			
Пункт проведения ЕГЭ			
Регистр	Наименование	Аудитория	
<input type="checkbox"/>	Адрес	<input type="checkbox"/>	
Код	Предмет	Название	Дата
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Бланки регистрации	<input type="checkbox"/>	Количество бланков в пакете	<input type="checkbox"/>
Бланки регистрации устного экзамена	<input type="checkbox"/>	(включая дополнительные бланки ответов № 2)	
Бланки ответов № 1	<input type="checkbox"/>	Количество использованных СИМ	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 2 лист 1	<input type="checkbox"/>		
Бланки ответов № 2 лист 2	<input type="checkbox"/>	Количество испорченных (бракованных) ЭМ	<input type="checkbox"/>
Дополнительные бланки ответов № 2	<input type="checkbox"/>		
Специальный организатор в аудитории		Технический специалист	
Инициалы С.И.П.	____/____/____	Закрепит материалы	____/____/____
Подпись	Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.

Для испорченных/  
бракованные ЭМ

Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена			
Пункт проведения ЕГЭ			
Регистр	Наименование	Аудитория	
<input type="checkbox"/>	Адрес	<input type="checkbox"/>	
Код	Предмет	Название	Дата
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Бланки регистрации	<input type="checkbox"/>	Количество бланков в пакете	<input type="checkbox"/>
Бланки регистрации устного экзамена	<input type="checkbox"/>	(включая дополнительные бланки ответов № 2)	
Бланки ответов № 1	<input type="checkbox"/>	Количество использованных СИМ	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 2 лист 1	<input type="checkbox"/>		
Бланки ответов № 2 лист 2	<input type="checkbox"/>	Количество испорченных (бракованных) ЭМ	<input type="checkbox"/>
Дополнительные бланки ответов № 2	<input type="checkbox"/>		
Специальный организатор в аудитории		Технический специалист	
Инициалы С.И.П.	____/____/____	Закрепит материалы	____/____/____
Подпись	Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.

Для бланков ответов

# Завершение экзамена в аудитории: заполнение форм ППЭ

Ответственный организатор в аудитории завершает заполнение следующих форм:

- формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
- формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;
- служебные записки (при наличии)

# Завершение экзамена: передача ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ

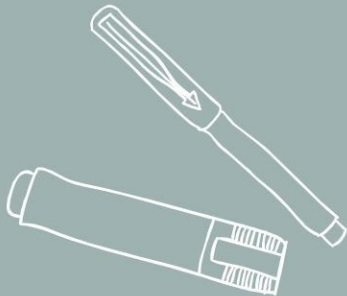
- Организаторы в Штабе ППЭ с ЭМ передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».
- Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

- запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе с ДБО № 2;
- КИМ участников ЕГЭ, вложенные в сейф-пакет (возвратные доставочные пакеты в аудиториях с количеством запланированных участников не более 7);
- электронный носитель в сейф-пакете, в котором он был выдан (принимается по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета» под подпись ответственного организатора);
- возвратный доставочный пакет с испорченными комплектами ЭМ;
- запечатанный конверт с использованными черновиками;
- неиспользованные черновики;
- формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории», ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2», ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории», неиспользованные ДБО № 2, служебные записки (при наличии), протокол печати ЭМ на Станции печати.

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

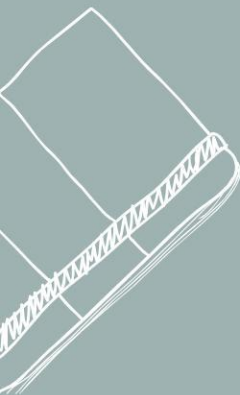




---

# Теоретические и практические задания

---



# Подготовка помещений ППЭ

Кто обеспечивает и проверяет обозначение каждого рабочего места в аудитории заметным номером?

Организатор в аудитории ППЭ



Руководитель ППЭ



Технический специалист



Нажмите курсором на правильный ответ

# Подготовка аудиторий ППЭ. Что пропущено?

Для проверки используйте клавишу «Пробел»

- Отдельное рабочее место, черновики из расчета по 2 листа на каждого участника ЕГЭ



Для проверки используйте клавишу «Пробел»



- Разместить предупреждения о ведении видеонаблюдения.
- Подготовить стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для раскладки и упаковки ЭМ

- Аудитории, не задействованные для проведения ГИА, необходимо закрыть, опечатать



# Подготовительные мероприятия в день экзамена

Во всех аудиториях проведения ЕГЭ  
должна размещаться информация:

О ведении  
видеонаблюдения

Об антитеррористической  
безопасности и план  
эвакуации

О порядке подачи  
апелляции



Нажмите курсором  
на правильный ответ

# Лица, имеющие право находиться в ППЭ в день экзамена

## Представители СМИ

- Присутствуют в аудиториях только до момента начала печати или выдачи участникам ЕГЭ ЭМ



## Общественные наблюдатели

- Могут свободно перемещаться по ППЭ (в ППЭ для участников с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов рекомендуется направить общественных наблюдателей в каждую аудиторию)
- Фиксируют все нарушения во время проведения экзамена и направляют свои замечания в департамент образования, Рособрнадзор



## Должностные лица Рособрнадзора

Допуск в ППЭ вышеперечисленных лиц осуществляется при наличии документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия



# Особенности организации ППЭ для участников с ОВЗ. Ответьте на вопрос

№ П/П	Условие	Ответ
1	Максимальное количество участников в аудитории	12
2	Продолжительность экзамена для участника с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов	Увеличивается на 1,5 часа
3	При использовании слепыми участниками материалов на шрифте Брайля на каждом рабочем столе должны быть	Черновики и правила по заполнению ответов на задания ЕГЭ на шрифте Брайля
4	Какой специалист может привлекаться для проведения экзамена для глухих и слабослышащих участников	Ассистент-сурдопереводчик
5	В каком виде предоставляются экзаменационные материалы слабовидящим участникам экзамена	В увеличенном (при помощи тех. средств – лупа, увеличение формата)
6	Кто осуществляет перенос ответов участника экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата в случае выполнения заданий на компьютере в бланки ответов	Ассистент

Для проверки ответа  
используйте клавишу «пробел»

# В какое время данные категории работников должны явиться в ППЭ?



РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ, ПОМОЩНИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ	Не позднее 7.30
ЧЛЕНЫ ГЭК (с экзаменационными материалами)	Не позднее 7.30
ОРГАНИЗАТОРЫ В АУДИТОРИИ ППЭ	Не позднее 8.00
ОРГАНИЗАТОРЫ ВНЕ АУДИТОРИИ ППЭ	Не позднее 8.00
ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАБЛЮДАТЕЛИ	Не позднее, чем за 1 час
УЧАСТНИКИ ЕГЭ	С 9.00

Для проверки ответа  
используйте клавишу «пробел»

# Обязанности члена ГЭК

Выберите определение,  
соответствующее обязанностям члена ГЭК:

Проведение инструктажа для работников ППЭ по процедуре проведения ГИА перед началом экзамена

Проведение инструктажа для участников ГИА в аудитории перед началом экзамена

Прием от участников ГИА апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА



Нажмите курсором  
на правильный ответ

# Организация входа участников в ППЭ

Ответьте на вопросы по теме, изображенной на картинке



Нажмите курсором на  
выбранную картинку

# Организация входа участников в ППЭ

За 1 час до начала экзамена

Для проверки ответа нажмите курсором на вопрос

Кто осуществляет паспортный контроль на входе в ППЭ?

Организатор  
вне аудитории



Кто проверяет документ, удостоверяющий личность участника, наличие его в списке распределения?

Организатор вне  
аудитории

Какой документ оформляется сопровождающим от ОО при отсутствии у выпускника прошлых лет документа, удостоверяющего личность?

Не допускается в  
ППЭ!



Кто указывает участникам на необходимость оставить личные вещи в специально выделенном в здании ППЭ месте (до входа в ППЭ)?

Организатор вне  
аудитории



# Организация входа в ППЭ

Организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) с использованием металлоискателя проверяют наличие у участников ЕГЭ запрещенных средств.

**При появлении сигнала металлоискателя сотрудник полиции и организатор предлагают участнику ЕГЭ:**

Обратиться к сопровождающему от ОО для выяснения ситуации

Показать предмет, вызывающий сигнал

Обратиться к члену ГЭК для решения ситуации



Нажмите курсором на правильный ответ



# Организация передвижения по ППЭ

Кто оформляет ППЭ-20  
«Акт об идентификации личности участника экзамена»?

Организатор  
вне аудитории



Сопровождающие  
от образовательной  
организации



Член ГЭК



Нажмите курсором  
на правильный ответ

# Вход участников в аудиторию ППЭ

Ответственный организатор при входе участников ЕГЭ в аудиторию должен:

Сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ, с данными в форме ППЭ-05-02 и сообщить участнику номер его места в аудитории

Раздать участникам ЕГЭ черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ

Раздать участникам ЕГЭ индивидуальные комплекты



Нажмите курсором на правильный ответ

# Инструктаж участников в аудитории ППЭ

Первая часть инструктажа участников ЕГЭ организатором в аудитории проводится:

С 10:00



С 9:50



По усмотрению организатора в аудитории



Нажмите курсором на правильный ответ

# Инструктаж участников в аудитории ППЭ

Вскрытие сейф-пакета с ЭМ  
и запуск печати полного комплекта ЭМ производится:

Организаторами  
сразу после  
окончания первой  
части инструктажа

Членом ГЭК не  
ранее 10.00

Организаторами  
не ранее  
с 10.00



Нажмите курсором  
на правильный ответ



# Экзамен в аудитории ППЭ

В случае если участник ЕГЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, организатору в аудитории необходимо:

Заменить участнику индивидуальный комплект и увеличить время проведения экзамена



Оставить претензию без внимания



Зафиксировать в свободной форме суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ



Нажмите курсором на правильный ответ

# Проведение экзамена



- Действия организатора в аудитории в случае выхода участника ЕГЭ из аудитории во время экзамена:

Принимает экзаменационные материалы и черновики от участника перед выходом из аудитории и выдает после возвращения в аудиторию



Проверяет комплектность оставленных участником на рабочем столе экзаменационных материалов и черновиков



Приглашает члена ГЭК и сдает ему материалы на время отсутствия участника ЕГЭ



# Экзамен в аудиториях ППЭ

Сколько общественных наблюдателей может находиться в 1 аудитории ППЭ одновременно?

Два

Количество не ограничено

Один



Нажмите курсором на правильный ответ

Формат	Форм МСУ	Форм ППЭ	(количество аудиторий)	Дата № / час/мин/сек
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Акт</b>				ППЭ- <input type="checkbox"/> ИС
<b>общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ</b>				(или форма) МАШ
ФИО общественного наблюдателя _____				
№ удостоверения <input type="checkbox"/>				
Время начала наблюдения <input type="checkbox"/>			Время окончания наблюдения <input type="checkbox"/>	
<i>Нарушений вне аудиторий ППЭ не выявлено</i> <input type="checkbox"/>				
<b>Выявлены нарушения в ППЭ:</b>				
1. В Штабе ППЭ отсутствует телефонная связь и (или) сейф (металлический шкаф) для хранения экзаменационных материалов <input type="checkbox"/>				
2. Отсутствует или организовано после входа в ППЭ помещение для лиц, сопровождающих обучающихся <input type="checkbox"/>				
3. Не выделены или организованы после входа в ППЭ места для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ <input type="checkbox"/>				
4. Отсутствует помещение для медицинских работников <input type="checkbox"/>				
5. ППЭ не оборудован функционирующими стационарными и (или) переносными металлоискателями <input type="checkbox"/>				
6. Штаб ППЭ, аудитории ППЭ не оборудованы средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения <input type="checkbox"/>				
7. Недействующие в проведении экзамена помещения не закрыты и не опечатаны на время проведения экзамена <input type="checkbox"/>				
8. Допуск участников ГИА (работников ППЭ/член(ов) ГЭК в ППЭ осуществлялся без проверки документов, удостоверяющих их личность, и (или) не в соответствии со списками распределения в указанный ППЭ <input type="checkbox"/>				
9. Перемещение участников ГИА по ППЭ без сопровождения <input type="checkbox"/>				
10. Присутствие посторонних лиц в ППЭ <input type="checkbox"/>				
<i>Рядом заполняется руководителем ППЭ в случае появления общественного наблюдателя</i>				
Общественный наблюдатель не явился в ППЭ <input type="checkbox"/>				
Руководитель ППЭ _____				
Имя _____ ФИО _____				
Член ГЭК _____				
Имя _____ ФИО _____				
<i>Рядом заполняется членом ГЭК в случае удаления общественного наблюдателя</i>				
Общественный наблюдатель удален из ППЭ <input type="checkbox"/>				
Член ГЭК _____				
Имя _____ ФИО _____				
<i>Рядом заполняется членом ГЭК в случае если экзамен не состоялся</i>				
Экзамен не состоялся <input type="checkbox"/>				
Член ГЭК _____				
Имя _____ ФИО _____				

# Экзамен в аудиториях ППЭ

Решение об удалении с экзамена участника ГИА член ГЭК принимает в случае:

Подачи апелляции о нарушении установленного порядка

Выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА

Досрочного завершения экзамена по объективным причинам



Нажмите курсором на правильный ответ

АКТ  
об удалении участника ГИА

ППЭ 21  
(коэффициент)

Сведения об участнике ГИА

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан (место, дата) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) \_\_\_\_\_

Образовательная организация участника ГИА \_\_\_\_\_

Время удаления участника ГИА из ППЭ \_\_\_\_\_ Время \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Место участника ГИА в аудитории: \_\_\_\_\_

Причина удаления участника ГИА из ППЭ \_\_\_\_\_

Участник ГИА \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ответственный организатор в аудитории \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Член(ы) ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
число \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

# Экзамен в аудиториях ППЭ

Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам оформляется в случае:

Поддачи апелляции о нарушении установленного порядка

Выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА

Досрочного завершения экзамена по объективным причинам



	(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	дата экз. число-месяц-год
АКТ						ППЭ 22 (код формы)
<b>о досрочном завершении экзамена по объективным причинам</b>						
<b>Сведения об участнике ГИА</b>						
Фамилия	<input type="text"/>					
Имя	<input type="text"/>					
Отчество	<input type="text"/>					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	<input type="text"/>	серия	<input type="text"/>	номер	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Образовательная организация участника ГИА	<input type="text"/>					
<u>Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:</u>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<b>Время завершения экзамена по объективным причинам</b>						<input type="text"/> : <input type="text"/>
						час. мин.
Медицинский работник/ Технический специалист*	<input type="text"/>	подпись	<input type="text"/>	ФИО	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>(*подпись технического специалиста ставится только в случае технического сбоя при проведении экзамена)</small>						
Ответственный организатор в аудитории	<input type="text"/>	подпись	<input type="text"/>	ФИО	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Руководитель ППЭ	<input type="text"/>	подпись	<input type="text"/>	ФИО	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Член(ы) ГЭК	<input type="text"/>	подпись	<input type="text"/>	ФИО	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Дата	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	число	месяц	год			

Нажмите курсором на правильный ответ



# Заполнение регистрационных частей бланков ответов

Подпись участника экзамена

Для проверки ответа используйте клавишу «пробел»

С порядком проведения  
единого государственного экзамена ознакомлен(-а).

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Службная отметка

Резерв - 2

Резерв - 3

Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Удален с экзамена в связи с  
нарушением порядка проведения ЕГЭ

Не закончил экзамен по  
уважительной причине

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

Кто ставит подпись при удалении участника или в случае, когда участник не закончил экзамен по объективной причине ?

Ответственный организатор в аудитории

# Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА



Кто может привлекаться к проведению проверки при расследовании фактов, изложенных в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА?

Организаторы, не задействованные в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт

Организаторы, задействованные в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт

Председатель ГЭК

The form is titled "АПЕЛЛЯЦИЯ о нарушении установленного порядка проведения ГИА" and includes fields for registration number, organization name, and applicant details. It also contains a section for the applicant's statement and a declaration.

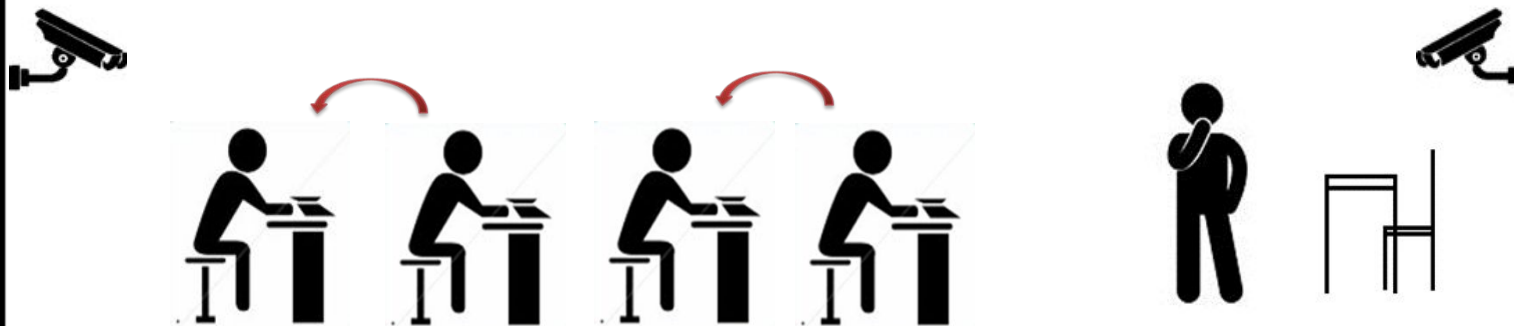


Нажмите курсором на правильный ответ



Укажите нарушение.  
Действия организаторов

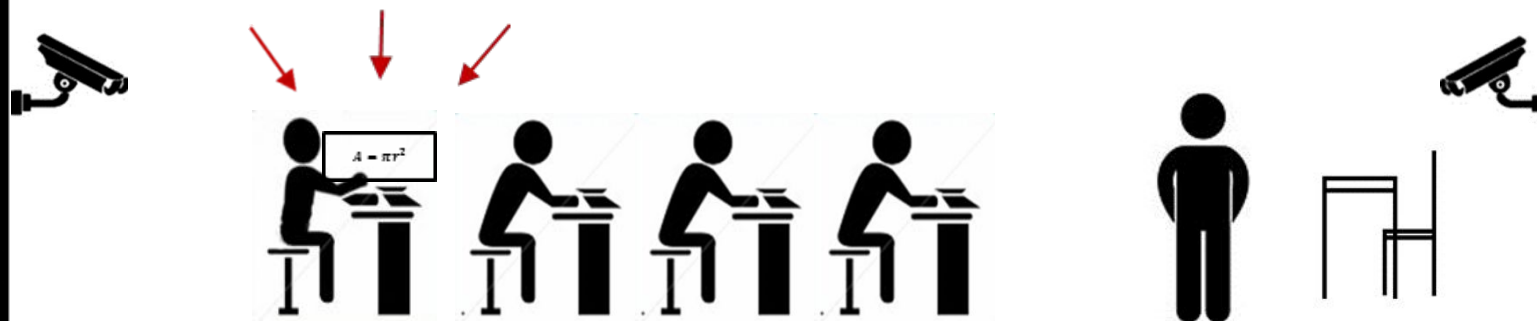
~~УЧАСТНИКИ ПОМЕНЯЛИСЬ МЕСТАМИ С  
РАЗРЕШЕНИЯ ОРГАНИЗАТОРА~~



Для проверки ответа  
используйте клавишу «пробел»

Укажите нарушение.  
Действия организаторов

~~УЧАСТНИК ПОЛЬЗУЕТСЯ ЗАПРЕЩЕННЫМИ  
СПРАВОЧНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ~~



Для проверки ответа  
используйте клавишу «пробел»

Укажите нарушение.  
Действия организаторов

~~У УЧАСТНИКОВ НА СТОЛАХ ПОСТОРОННИЕ  
ПРЕДМЕТЫ~~



Для проверки ответа  
используйте клавишу «пробел»