



ПАМЯТКА

по осуществлению контроля
за соблюдением требований Порядка ГИА
в пункте проведения экзамена

ВХОД РАБОТНИКОВ В ППЭ

с 8:00 регистрация лиц,
привлекаемых к ГИА:



руководитель и
организаторы ППЭ;



руководитель ОО
или уполномоченное им лицо;



член(ы) ГЭК;



Технический (е) специалист(ы);



сотрудники,
осуществляющие охрану правопорядка;



медицинские работники;



ассистенты (при необходимости);

экзаменаторы-собеседники (в случае
проведения ГВЭ в устной форме).



Допуск лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

В день экзамена иметь при себе средства
связи вправе:

руководитель ППЭ;
члены ГЭК;
руководитель ОО или уполномоченное им лицо
*(использовать только в связи со служебной
необходимостью в ШТАБЕ ППЭ)*

Иметь при себе в ППЭ средства связи
запрещается:

организаторам;
медицинским работникам;
ассистентам;
техническим специалистам;
экзаменаторам-собеседникам.



Лицам, привлекаемым к ГИА, КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях;
- фотографировать экзаменационные материалы;
- оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

ВХОД В ППЭ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НАХОДИТЬСЯ В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

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



**аккредитованные представители
средств массовой информации**



общественные наблюдатели



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



Могут свободно перемещаться по ППЭ, при этом в аудитории может находиться один общественный наблюдатель.



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

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

В день экзамена иметь при себе средства связи вправе: -
аккредитованные представители средств массовой информации; -
общественные наблюдатели.
(использовать только в связи со служебной необходимостью в ШТАБЕ ППЭ)



Лицам, имеющим право находиться в ППЭ в день экзамена **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

Оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В ППЭ



места для хранения личных вещей



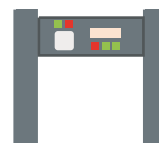
помещения для сопровождающих



помещение для СМИ

Списки распределения участников экзаменов по аудиториям вывешены на информационном стенде при входе в ППЭ.

ВХОД В ППЭ



штаб ППЭ



медицинский
кабинет



помещение
для общественных наблюдателей



аудитории для участников
экзамена, в том числе с ОВЗ

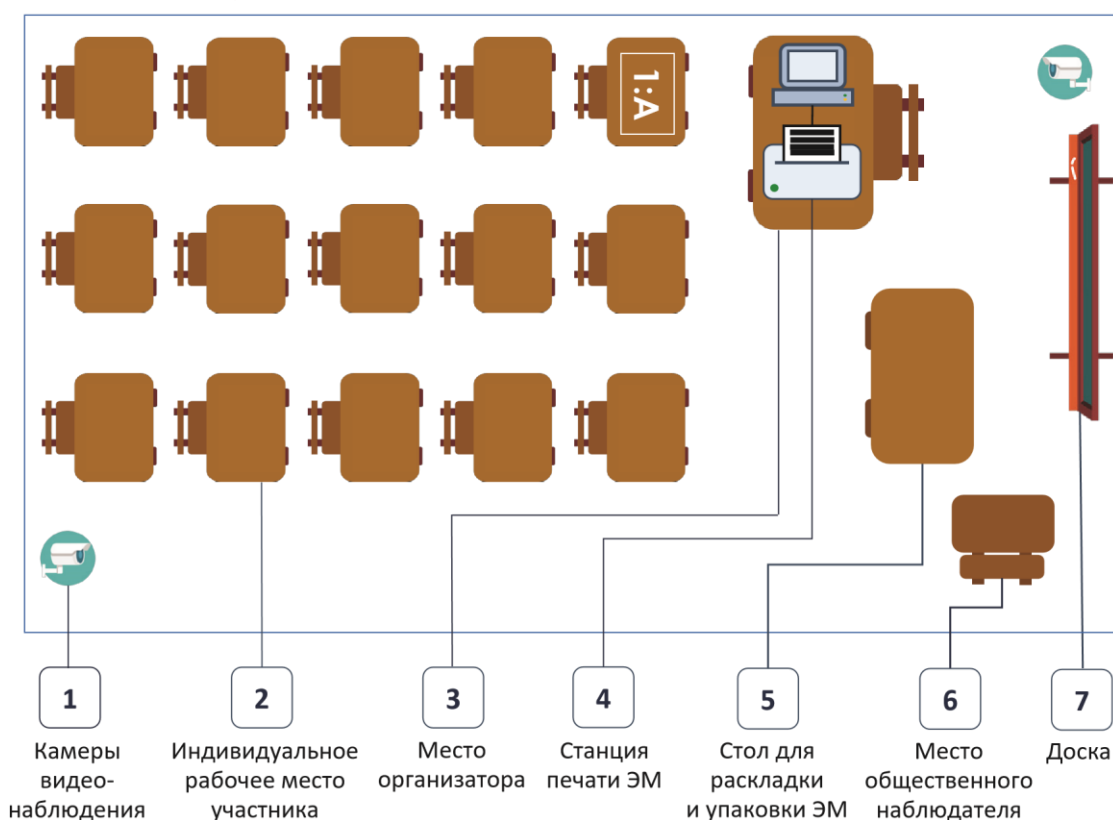


Помещения для медицинских работников и общественных наблюдателей изолируются от аудиторий, используемых для проведения экзамена



Помещения, не задействованные под проведение ЕГЭ, закрываются и опечатываются.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ АУДИТОРИЙ



Часы в поле зрения



Предупреждение о видеонаблюдении



Стенды и плакаты участников ЕГЭ
со справочной информацией закрыты

Рабочие места участников обозначены номерами, обеспечены черновиками из расчета по 2 листа со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника.

Стол с установленной Станцией печати ЭМ и стол для раскладки и упаковки ЭМ в аудитории находятся в зоне камер видеонаблюдения.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

Аудитории и коридоры ППЭ обеспечиваются заметными информационными плакатами о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ШТАБА ППЭ



1

Зона
авторизации

2

Зона
резервного
оборудования

3

Зона
сканирования

4

Зона
взаимодействия
с РЦОИ

5

Зона
работы
с документацией

6

Зона
хранения
ЭМ

7

Зона трансляции проведения
экзаменов в сети «Интернет»

8

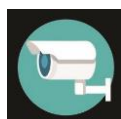
Места для хранения
личных вещей



Компьютеры
с необходимым ПО
и средствами защиты
информации



Телефонная
связь



Камеры
видеонаблюдения



Принтер



Сканирующее
устройство



Сейф

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

НЕ РАНЕЕ 08:15



**Руководитель ППЭ проводит инструктаж
для работников ППЭ**

Организатор в аудитории:

- **не позднее 08:45** проходит в свою аудиторию и проверяет ее готовность к экзамену; размещает «Список распределения участников экзаменов в аудитории» у входа в аудиторию, в которой будет проводиться экзамен; размещает на доске образец заполнения регистрационных полей бланков ЕГЭ.

ВХОД УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В ППЭ



При входе в ППЭ для информирования участников размещены Списки распределения участников экзаменов по аудиториям

С 09:00 допуск участников:

- при наличии у них документов, удостоверяющих личность;
- при наличии их в списках распределения в данный ППЭ;
- с контролем отсутствия запрещенных средств.



В случае отсутствия у участников ГИА документов, удостоверяющих личность, при наличии их в списках распределения в данный ППЭ допуск в ППЭ осуществляется после подтверждения их личности сопровождающим.

При появлении сигнала металлоискателя:

- организаторы предлагают участнику показать предмет, вызывающий сигнал;
- в случае, если предметом является запрещенное средство, организаторы предлагают участнику сдать (убрать) его в место хранения личных вещей.



В день проведения экзамена в ППЭ участникам экзамена запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

ВАЖНО!

Участник может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя при входе в ППЭ по медицинским показаниям и при предъявлении подтверждающего документа.

Организаторы вне аудиторий:

сообщают участникам номера аудиторий; помогают участникам ориентироваться в помещениях ППЭ.

Организаторы в аудиториях:

сверяют данные документов, удостоверяющих личность участников, с данными в форме; оказывают содействие участникам экзамена в размещении в аудиториях.

ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

НЕ ПОЗДНЕЕ 09:45



В штабе ППЭ ответственный организатор
принимает у руководителя ПЭЭ сейф-пакеты
с электронными носителями с ЭМ



ПЕРВАЯ ЧАСТЬ ИНСТРУКТАЖА

09:50

Организатор в аудитории проводит первую часть инструктажа и информирует участников экзамена:

- о порядке проведения экзамена;
- о правилах заполнения бланков;
- о продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету;
- о порядке и сроках подачи апелляций о нарушении настоящего Порядка и о несогласии с выставленными баллами; о случаях удаления с экзамена;
- о времени и месте ознакомления с результатами экзаменов;
- о том, что записи на КИМ и листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

ПЕЧАТЬ ЭМ В АУДИТОРИИ

10:00

Организатор в аудитории демонстрирует участникам экзамена целостность упаковки сейф-пакета с электронным носителем и информирует о процедуре печати ЭМ в аудитории.

Организаторы в аудитории выдают участникам экзамена распечатанные комплекты и начинают проведение второй части инструктажа.

ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

ВТОРАЯ ЧАСТЬ ИНСТРУКТАЖА

Организатор в аудитории: дает указание участникам экзамена проверить



- качество напечатанного комплекта;
- дает указание участникам экзамена приступить к заполнению регистрационных полей бланков;
- проверяет правильность заполнения участниками экзамена регистрационных полей бланков;
- объявляет начало экзамена, его продолжительность и время его окончания.



Организатор проверяет соответствие данных участника экзамена в бланке регистрации и в документе, удостоверяющем личность, и правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника экзамена.



Время начала экзамена и время окончания выполнения экзаменационной работы фиксируется организатором на доске (информационном стенде).

ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

СОБЛЮДЕНИЕ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ

Во время экзамена

1

На рабочем столе участника экзамена помимо ЭМ находятся:

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- средства обучения и воспитания (по отдельным предметам);
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов - детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости);
- листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ.

ВАЖНО!

Во время экзамена участники экзамена не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории и ППЭ.

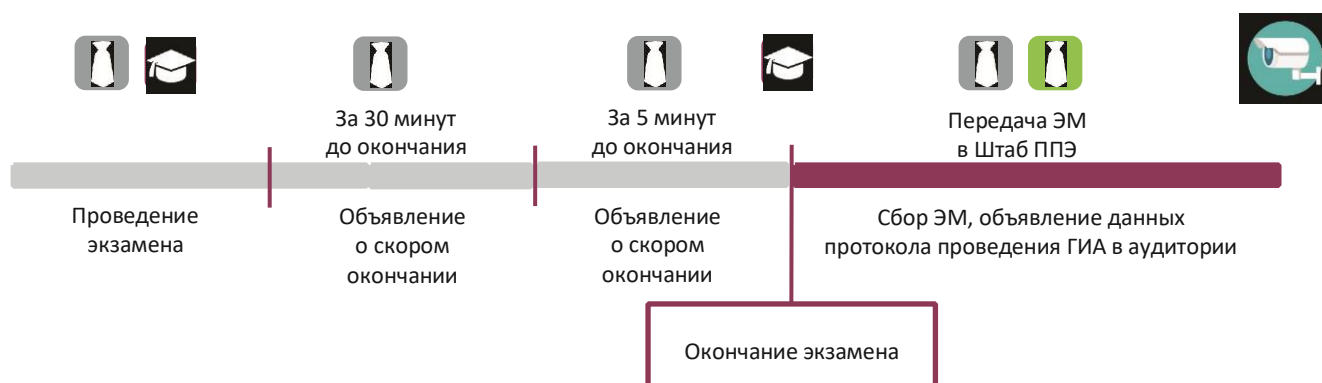
2

При выходе из аудитории участника экзамена:

- участник экзамена оставляет экзаменационные материалы и листы бумаги для черновиков на рабочем столе;
- организатор проверяет комплектность оставленных участником экзамена экзаменационных материалов и листов бумаги для черновиков;
- организатор фиксирует время выхода указанного участника экзамена из аудитории и продолжительность отсутствия его в аудитории в соответствующей ведомости;
- участник экзамена перемещается по ППЭ в сопровождении одного из организаторов.

ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ



ВАЖНО!

При сообщении участникам экзамена о скором завершении экзамена организаторы напоминают о необходимости переноса ответов из листов бумаги для черновиков, КИМ для проведения ЕГЭ в бланки ответов.

Организатор в аудитории по истечении времени экзамена:

- объявляет об окончании экзамена в зоне видимости видеокамер;
- производит сбор экзаменационных материалов и листов бумаги для черновиков у участников экзамена;
- осуществляет раскладку и упаковку ЭМ в специально выделенном в аудитории месте;
- заполняет формы ППЭ, раскладывает, упаковывает ЭМ в зоне видимости камеры наблюдения;
- зачитывает данные формы ППЭ на камеру видеонаблюдения.

ВАЖНО!

Прием ЭМ у работников ППЭ производится в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом в зоне видимости камер видеонаблюдения.

СКАНИРОВАНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ЕГЭ

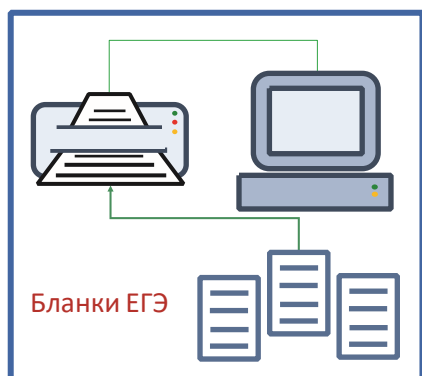
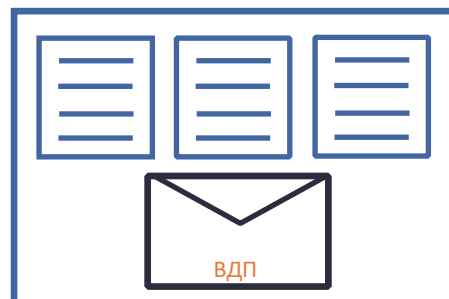
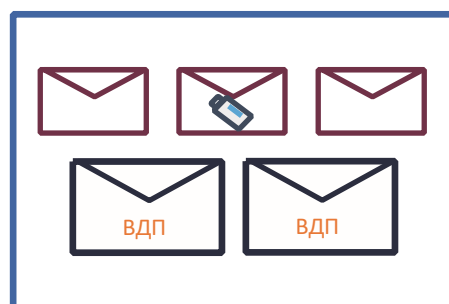
ПОСЛЕ ЭКЗАМЕНА



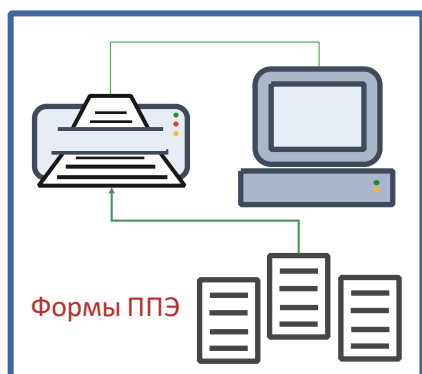
Процедура сканирования экзаменационных материалов в Штабе ППЭ после завершения экзамена **ОБЯЗАТЕЛЬНА** для всех ППЭ, задействованных в проведении ЕГЭ!

После завершения экзамена ответственные организаторы в аудитории передают руководителю ППЭ экзаменационные материалы в Штабе ППЭ.

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК по мере поступления ЭМ из аудиторий вскрывает возвратные доставочные пакеты (ВДП) и пересчитывает бланки ЕГЭ. Пересчитанные бланки передаются техническому специалисту.



Технический специалист выполняет сканирование бланков ЕГЭ с лицевой стороны в одностороннем режиме. Проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность бланков, сверяет количество бланков на Станции сканирования с информацией, указанной на ВДП.



После завершения сканирования всех бланков ЕГЭ технический специалист получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ, производит сканирование форм ППЭ.

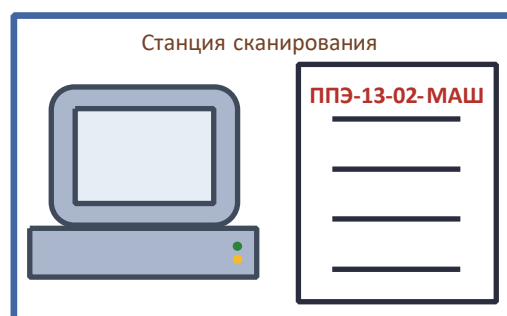
СКАНИРОВАНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ЕГЭ

ПОСЛЕ ЭКЗАМЕНА



После завершения сканирования технический специалист передает материалы экзамена руководителю ППЭ.

Член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на Станции сканирования, с количеством, указанным в форме ППЭ



После сканирования всех материалов и получения подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК еще раз пересчитывают все бланки ЕГЭ, упаковывают бланки из каждой аудитории в возвратные доставочные пакеты и заполняют необходимые формы.

УДАЛЕНИЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

член ГЭК в Штабе составляет акт об удалении с экзамена в присутствии руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии); ответственное лицо вручает уведомление о вызове в Департамент для составления протокола об административном правонарушении; член ГЭК удаляет лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ; организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника экзамена соответствующую отметку.

ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ

организаторы сопровождают участника экзамена к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК; при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник в Штабе составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам; организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника экзамена соответствующую отметку.

АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

участник экзамена подает апелляцию в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК; в целях проверки изложенных в апелляции сведений членом ГЭК организуется проведение проверки; результаты проверки оформляются в форме заключения; апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в конфликтную комиссию.

The image shows a decorative header for a document. It features a blue and red geometric design on the left side, with the text "ДЛЯ ЗАМЕТОК" (For Notes) in Russian. Below the header, there are horizontal lines for writing.



