

## **Инструкция для члена ГЭК в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования**

### **Общие положения**

ГЭК создается для проведения ГИА на территории Забайкальского края и утверждается Минобразования Забайкальского края (за исключением председателя ГЭК и его заместителя).

Состав ГЭК формируется из представителей Минобразования Забайкальского края, органов исполнительной власти Забайкальского края, осуществляющих переданные полномочия РФ в сфере образования, учредителей, МИД России и загранучреждений, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, научных, общественных и иных организаций и объединений Забайкальского края, представителей специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также представителей Рособрнадзора.

### **Требования к членам ГЭК, предъявляемые Порядком:**

- а) не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- б) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Член ГЭК обязан пройти подготовку, организуемую Минобразования Забайкальского края в рамках региональных тренировочных мероприятий и обучение, в том числе дистанционное на учебной платформе ФГБУ ФЦТ по Порядку и процедуре проведения ГИА. В ходе подготовки и обучения член ГЭК должен знакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 г. № 233/552;
- Положением о государственной экзаменационной комиссии Забайкальского края по проведению ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобразования Забайкальского края от 20.01.2026 № 13;
- Настоящим Регламентом подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена и государственного выпускного экзамена на территории Забайкальского края, утвержденным приказом Минобразования Забайкальского края;

- инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению экзаменов в ППЭ, утвержденными приказом Минобразования Забайкальского края;
- правилами заполнения бланков;
- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении экзаменов в аудиториях, в ППЭ.

Член ГЭК информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

**Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:**

- по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ;
- осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка в ППЭ, в том числе:
  - соблюдение прав участников экзаменов при проведении ГИА;
  - контроль проведения экзаменов в ППЭ.
- осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка;
- в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении из ППЭ участников экзамена, а также иных лиц (организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц (в том числе не установленных), находящихся в ППЭ);
- по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельно взятой аудитории ППЭ в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГИА;
- по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принимать решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах, с последующим составлением соответствующих актов (в свободной форме);
- по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принимать решение о завершении экзамена в ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ в случае неявки всех распределенных участников ГИА в ППЭ.

**Член ГЭК несет ответственность за:**

- целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и доставки из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;
- своевременность проведения проверки фактов о нарушении Порядка в ППЭ, в том числе в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка;

- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения экзамена;
- корректность выполненных настроек (код региона, код ППЭ, период проведения экзаменов) на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, на основных и резервных станциях организатора;
- за качество сканирования ЭМ;
- незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК;
- предоставление в апелляционную комиссию материалов для рассмотрения апелляции (в день проведения экзамена);
- оперативное информирование председателя ГЭК и РЦОИ о наличии факта нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ.

## **Подготовка к проведению ЕГЭ**

### **На подготовительном этапе проведения экзаменов член ГЭК:**

- проводит проверку готовности ППЭ **не позднее чем за две недели** до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК), проверяет работоспособность криптосредств в личном кабинете ППЭ;

**не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 14:00** по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом проводит **контроль технической готовности ППЭ** в том числе:

#### **на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ:**

- проверяет наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

#### **личном кабинете ППЭ:**

- проверяет тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет» (либо отсутствие резервного канала доступа в сеть «Интернет»);

– выполняет авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК: член ГЭК подключает токен к компьютеру (ноутбуку) и вводит пароль доступа к нему;

- по результатам авторизации убеждается в наличии назначения на выбранную дату экзамена указанную в личном кабинете ППЭ;

**Важно!** Все Члены ГЭК, назначенные экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены, **не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 14:00** по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена;

- контролирует скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на станции Штаба ППЭ (основную и резервную), на все станции организатора;

– проверяет наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

**на каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:**

– проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки участников экзамена), номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

– проверяет настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции для резервной станции организатора, период проведения экзаменов, учебный предмет, дату экзамена;

– проверяет настройки системного времени;

– проверяет наличие загруженного интернет-пакета;

– проверяет качество печати калибровочного листа, выполненного в его присутствии и напечатанного ранее тестового комплекта ЭМ: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках и КИМ отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны, знакоместа на бланках и защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны; по усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан повторно в его присутствии;

– контролирует выполнение калибровки сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа и его передачу руководителю ППЭ;

– контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

– проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции организатора токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен осуществить контроль технической готовности хотя бы одной станции организатора;

– проверяет, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати полных комплектов ЭМ;

– контролирует печать протокола технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01) и сохранение на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

**Важно! Запрещено** перемещать станцию организатора с подключенным принтером и сканером или отключать принтер и сканер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности;

**на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:**

– проверяет настройки станции: код региона (впечатывается в ДБО №2), код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;

**для обеспечения печати ДБО № 2:**

– оценивает качество тестовой печати ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня): на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком; штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

**для обеспечения сканирования при проведении экзамена:**

- проверяет настройки экзамена по каждому учебному предмету: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
- проверяет настройки системного времени;
- контролирует выполнение тестового сканирования не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ повторно, тестового ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), распечатанного на станции Штаба ППЭ, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых комплектов ЭМ;
- оценивает качество сканирования тестовых бланков и форм ППЭ: все бланки и формы ППЭ успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;
- контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему;
- контролирует сохранение на флеш-накопитель протокола технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

**на основной станции Штаба ППЭ:**

- контролирует сохранение, если ранее не был сохранен для данной станции Штаба ППЭ, на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ акта для ДБО №2 для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ

**Проверяет наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена:**

- основной и резервный флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;
- устройство или оборудование для обеспечения резервного канала доступа в сеть «Интернет» (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть «Интернет». Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по основному стационарному каналу связи;
- резервные картриджи для принтеров;
- резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;
- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

**По окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену:**

- подписывает протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»), напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу;
- подписывает протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»);

**в личном кабинете ППЭ** подтверждает токеном члена ГЭК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ:

- электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций организатора, станций Штаба ППЭ;
- акта для ДБО № 2 с основной станции Штаба ППЭ;
- статуса «Контроль технической готовности завершён».

**После завершения контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.**

**Важно!** Контроль технической готовности можно начинать проводить только при наличии на специализированном федеральном портале сведений о рассадке.

Акты основных станций могут быть переданы только **при наличии на специализированном федеральном портале сведений о рассадке.**

Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории.

**Важно!** Акт для ДБО № 2 достаточно передать один раз для регистрации соответствующей станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2. Новый акт для ДБО № 2 необходимо сохранить и передать в случае замены ранее использовавшейся для печати ДБО № 2 станции Штаба ППЭ. Сроки передачи акта для ДБО № 2 не ограничены.

#### **Обеспечивает распечатку ДБО № 2:**

- совместно с руководителем ППЭ определяет необходимое количество экземпляров ДБО № 2 на один или более экзаменов;
- совместно с техническим специалистом ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивает ключ для ДБО № 2 с использованием токена члена ГЭК, указав необходимое количество экземпляров ДБО № 2;

**Важно!** Количество одновременно запрашиваемых материалов ограничено, в случае недостаточного количества экземпляров по окончании печати на станции Штаба ППЭ может быть запрошен новый ключ для ДБО № 2.

- контролирует загрузку ключа для ДБО № 2 на станцию Штаба ППЭ, которая была зарегистрирована для печати ДБО № 2;

**Важно!** В случае если в напечатанном комплекте хотя бы один ДБО № 2 не качествен, весь напечатанный комплект ДБО № 2 должен быть забракован. Использовать бланки из этого пакета при проведении экзаменов запрещено. В случае если все ДБО № 2, включенные в загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ для ДБО № 2, закончились, необходимо запросить новый ключ для ДБО № 2.

**Копирование ДБО № 2 недопустимо!**

**Использование ДБО № 2 по китайскому языку не допускается при проведении экзаменов по другим учебным предметам.**

#### **Проведение ЕГЭ в ППЭ**

Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

**В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ запрещается:**

- оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителе;
- фотографировать ЭМ, черновики;
- покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);
- пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото- аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ.

#### **На этапе проведения экзамена член ГЭК:**

- оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;
- обеспечивает доставку материалов в ППЭ **не позднее 07.30** по местному времени в день проведения первого экзамена:
  - ВДП для упаковки в аудитории: бланков ЕГЭ после проведения экзамена, КИМ, испорченных и (или) бракованных комплектов ЭМ;
  - сейф-пакетов для упаковки ВДП в Штабе для передачи на хранение в МСУ и последующей доставки в РЦОИ (из Сборника форм для проведения ГИА-11 в 2026 году распечатывается форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», заполняется и вкладывается в карман сейф-пакета).

(указанные материалы выдаются руководителю ППЭ на весь период проведения экзаменов, хранение осуществляется в Штабе в сейфе в зоне видимости камер).

- пакет руководителя ППЭ (при его доставке на бумажном носителе).

В ППЭ выдаются ВДП в количестве, равном числу аудиторий, умноженному на 3:

- ВДП для упаковки бланков ЕГЭ с ответами участников экзамена в аудитории;
- ВДП для упаковки использованных КИМ в аудитории;
- ВДП для упаковки испорченных и (или) бракованных комплектов ЭМ.

#### **До начала экзамена:**

- осуществляет взаимодействие со всеми лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения установленного порядка проведения ГИА;
- присутствует при получении и распечатке пакета руководителя ППЭ (технический раздел ППЭ сайта ГУ РЦОИиЦТ Забайкальского края) – в случае использования его электронной версии;
- присутствует при организации входа работников (организаторы, технические специалисты, ассистенты, медицинский работник) в ППЭ и осуществляет контроль наличия у работника документа, удостоверяющего личность;
- присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа по процедуре проведения экзаменов для работников ППЭ, который начинается **не ранее 08:15** по местному времени;

– присутствует при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов иметь при себе запрещенные средства<sup>1</sup>, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи запрещенных средств, а также иных вещей в специально выделенное до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзаменов<sup>2</sup>;

– в случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства<sup>3</sup> – составляет акт о недопуске указанного участника экзамена в ППЭ (форма ППЭ-24)<sup>4</sup> Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ, организатором вне аудитории и участником ЕГЭ. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК;

– в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ, - присутствует при подтверждении его личности сопровождающим по форме ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»;

– при отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, - не допускает участника экзамена в ППЭ<sup>5</sup>;

**в 9 часов 30 минут по местному времени** в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом в личном кабинете ППЭ скачивает ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК;

– проходит вместе с техническим специалистом по всем аудиториям, где будет выполняться печать ЭМ: после загрузки техническим специалистом на станцию организатора ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию. После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера (ноутбука) токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

– при отсутствии доступа к личному кабинету ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет» **в 09:35** обращается на горячую линию службы сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Пароли доступа к ЭМ (не менее двух паролей на каждый учебный предмет) **выдаются не ранее 09:45**, если доступ в сеть «Интернет» восстановить не удалось.

– при проведении ЕГЭ по географии убеждается, что географические карты были выданы организаторами в аудитории до начала экзамена, а также, что организаторы выдали указанные карты участникам экзамена вместе с ИК

---

<sup>1</sup> Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).  
<sup>2</sup> Вход в ППЭ обозначается стационарным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

<sup>3</sup> Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

<sup>4</sup> Подробно процедура допуска участников экзаменов в ППЭ описана в Инструкции для организатора вне аудитории.

<sup>5</sup> Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

## **Во время экзамена**

- **в случае если участник экзамена опоздал на экзамен** – допускает участника экзамена в ППЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику экзамена на то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзамена). Необходимо составить Акт с указанием времени входа участника в ППЭ, в аудиторию, распечатки и выдачи ЭМ участнику, а также факт выдачи для участника экзамена распечатанной инструкции, зачитываемой организатором в аудитории перед началом экзамена. Акт подписывает участник экзамена, ответственный организатор, руководитель ППЭ и член ГЭК (приложение 3 к настоящей инструкции);

- **в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ),** - по согласованию с председателем ГЭК и РЦОИ член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По данному факту составляется акт, который передается в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников экзаменов к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету;

– присутствует в аудитории при организации копирования в увеличенном размере ЭМ для слабовидящих участников экзамена с ОВЗ, слабовидящих участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов;

– контролирует соблюдение Порядка в ППЭ, в том числе не допускает иметь при себе в ППЭ участникам экзаменов, организаторам, ассистентам, медицинскому работнику средств связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам и питания);

– не допускает использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, членами ГЭК, техническими специалистами, сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями СМИ и общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, иными лицами, определенными Рособнадзором, должностными лицами Минобрнауки Забайкальского края осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, вне Штаба ППЭ и в личных целях<sup>6</sup>;

– оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;

---

<sup>6</sup> Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

- обеспечивает печать дополнительного ИК в аудитории ППЭ в случае опоздания участника экзамена, выявления брака или порчи распечатанного комплекта;
- обеспечивает печать дополнительного ИК в аудитории ППЭ сверх количества распределенных в аудиторию участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК;
- совместно с техническим специалистом в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивает резервный ключ доступа к ЭМ в случае недостатка доступных для печати ИК на задействованной станции организатора или в случае использования резервной станции организатора, после загрузки резервного ключа доступа к ЭМ на соответствующую станцию организатора активирует его токеном.

В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервные ЭМ или резервную станцию организатора возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

**Важно!** В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях организатора необходимо незамедлительно обратиться на горячую линию службы сопровождения ППЭ для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно;

- обеспечивает активацию ключа доступа к ЭМ в случае восстановления работоспособности станции организатора или в случае использования резервных станций;

- в случае использования резервной станции организатора в аудитории контролирует, что вышедшая из строя станция организатора (вместе с принтером и сканером / МФУ) оставлена в данной аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена;

- участвует с использованием токена члена ГЭК в передаче техническим специалистом в личном кабинете ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ статуса «Экзамены успешно начались» после завершения печати ЭМ и успешного начала экзамена во всех аудиториях ППЭ либо статуса «Ожидание участника» в случае отсутствия всех участников экзамена в ППЭ (в случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передается; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались»);

**Важно!** Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно должен быть отменен до окончания экзамена. Вместо него должен быть установлен статус «Экзамены успешно начались» в случае если участники явились на экзамен с опозданием, либо статус «Экзамен не состоялся» в случае если членом ГЭК было принято решение об остановке экзамена в ППЭ в связи с неявкой всех распределенных участников экзамена.

### **В случае нарушения требований Порядка:**

при установлении фактов нарушения Порядка приглашает участника экзамена в Штаб ППЭ, просматривает видеозапись на предмет явной видимости нарушения Порядка;

приглашает очевидцев нарушения для описания нарушения Порядка на камеру видеонаблюдения, указывая место нарушения в ППЭ, время нарушения, описание совершенных действий;

предлагает участнику экзамена написать объяснительную записку (форма ППЭ- 21-П1);

предлагает очевидцам нарушения написать объяснительную записку (форма ППЭ- 21-ПЗ);

оформляет акт об удалении участника экзамена из ППЭ (форма ППЭ-21, с приложениями в двух экземплярах), выдает один экземпляр акта об удалении из ППЭ лицу, нарушившему Порядок. Факт получения акта об удалении из ППЭ заверяется подписью нарушителя;

указывает в форме ППЭ-21-П2 сведения о запрещенных устройствах, имеющихся у удаляемого участника экзамена;

составляет акт об отказе участника экзамена от подписания акта об удалении из ППЭ (форма ППЭ-25) (при необходимости);

дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника экзамена отметки об удалении с экзамена.

### **В случае досрочного завершения экзамена участником экзамена:**

по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет;

при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполняет соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в двух экземплярах;

выдает один экземпляр акта лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам;

дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника экзамена отметки о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

### **В случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка:**

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

организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка при участии организаторов, технических специалистов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, подавший указанную апелляцию, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников;

по итогам проверки заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

**В случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена: по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена по согласованию**

с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) член ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ, составляется акт в свободной форме, который в тот же день передается в РЦОИ,

– случае нехватки ДБО № 2 в ППЭ осуществляет контроль их печати техническим специалистом в присутствии руководителя ППЭ, при необходимости совместно с техническим специалистом запрашивает ключ для ДБО № 2 в личном кабинете ППЭ с использованием токена члена ГЭК;

– контролирует осуществление мониторинга видеотрансляции на портале smotriego.ru, поступающей информации о возможных нарушениях, зафиксированных в ППЭ, предпринимает соответствующие действия по пресечению или устранению выявленных нарушений.

### **Завершение экзамена в ППЭ**

После завершения выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) член ГЭК:

– подтверждает в личном кабинете ППЭ токеном члена ГЭК передачу статуса «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ;

– во всех аудиториях ППЭ после сканирования бланков участников экзамена организаторами:

- по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков, указанном на станции организатора, с количеством бланков, указанном в форме ППЭ-11;
- при корректности данных подключает к станции организатора токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ, сканируемых в аудитории. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

– в случае возникновения нештатной ситуации на станции организатора, которая не может быть решена штатными средствами станции организатора, принимает решение по согласованию с РЦОИ о сканировании бланков участников соответствующей аудитории и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории, на станции Штаба ППЭ, установленной в Штабе ППЭ.

**Осуществляет контроль Штабе ППЭ за получением руководителем ППЭ от ответственных организаторов ЭМ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, (форма ППЭ 14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»).**

**В Штабе организаторами сдаются:**

**- в запечатанном виде:**

- ВДП с бланками, с заполненным сопроводительным бланком (отражается количество бланков по каждому виду);

- ВДП с КИМ (отражается количество КИМ);

- ВДП с испорченными и бракованными ЭМ (отражается количество ЭМ);

- конверт с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории,

код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте);

- калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора;
- неиспользованные ДБО № 2 (не упаковываются);
- неиспользованные черновики (не упаковываются);
- служебные записки (при наличии);
- форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);
- форма ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- форма ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форма ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форма ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»;
- форма ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ».

В личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу техническим специалистом ППЭ электронных журналов работы со всех станций организатора, включая резервные и замененные станции организатора.

**Для осуществления сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ и передачи их в РЦОИ в электронном виде член ГЭК:**

– по приглашению технического специалиста активирует загруженный на станцию сканирования в ППЭ ключ доступа к ЭМ посредством подключения к станции сканирования токена члена ГЭК и ввода пароля доступа к нему.

**Важно!** Активация станции Штаба ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования форм ППЭ.

**Осуществляет оформление Штабе ППЭ совместно с руководителем ППЭ отчетных форм:**

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

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

– проверяет совместно с техническим специалистом, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций. **Член ГЭК несет ответственность за качество сканирования;**

– при корректности данных подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов форм ППЭ. Пакет с электронными образами форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

– **в личном кабинете ППЭ** подтверждает токеном члена ГЭК загрузку техническим специалистом ППЭ пакетов с электронными образами бланков;

– присутствует при проверке соответствия загруженных пакетов информации о рассадке и передаче пакетов в РЦОИ посредством личного кабинета ППЭ. **В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой,** обеспечивает получение по телефону от РЦОИ кода, который позволит выполнить передачу пакетов;

– совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с

электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакетов принимает значение «подтвержден»).

**В случае если по запросу РЦОИ необходимо** использовать новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для экспорта электронных образов бланков и (или) форм ППЭ, совместно с техническим специалистом выполняет повторный экспорт на соответствующей станции организатора или станции Штаба ППЭ.

**В случае если по запросу РЦОИ необходимо** повторно отсканировать бланки, отсканированные на станции организатора (несоответствие состава или качества сканирования), принимает решение по согласованию с РЦОИ о сканировании бланков соответствующей аудитории, и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории, на станции Штаба в ППЭ в Штабе ППЭ:

- присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов соответствующей аудитории, пересчёте бланков и передаче ВДП техническому специалисту;

- по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по соответствующей аудитории, указанные на Станции Штаба ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02-МАШ;

- совместно с техническим специалистом проверяет качество сканирования ЭМ и несёт ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке;

- при корректности данных по всем аудиториям подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

- присутствует при переупаковке бланков ЕГЭ руководителем ППЭ: бланки ЕГЭ помещаются в новый ВДП, на его сопроводительный бланк переносится информация с ВДП, в котором бланки ЕГЭ были доставлены в Штаб ППЭ, а также вкладывается калибровочный лист и первый ВДП;

- совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам с электронными образами бланков и форм ППЭ подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

- подтверждает токеном члена ГЭК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ»;

- совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все ВДП (бланки ЕГЭ в тех ВДП, которые были вскрыты в Штабе ППЭ для сканирования в связи с возникновением нештатной ситуации, в этом случае сверяют информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверяют, что в новые ВДП вложены калибровочные листы и ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатывают ВДП с бланками ЕГЭ для хранения и транспортировки).

**После окончания сканирования и передачи электронных образов бланков в РЦОИ член ГЭК совместно с руководителем ППЭ упаковывают ЭМ в сейф-пакеты за**

**специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения в соответствии с памяткой по упаковке ЭМ (далее - Памятка) (приложение 1 настоящей инструкции).**

**В соответствии с Ведомостью передачи ЭМ из ППЭ (далее – Ведомость) (приложение 2 настоящей инструкции) и Памяткой принимает от руководителя ППЭ ЭМ, упакованные в сейф-пакеты.**

**Заполняет Ведомость и делает ее копию. Копия Ведомости остается у руководителя ППЭ, оригинал – у члена ГЭК.**

**Упакованные ЭМ, Ведомость, конверты с использованными черновиками доставляются в МСУ, передаются по Ведомости на ответственное хранение и последующей доставки в РЦОИ. Лицо, ответственное в МСУ за приемку ЭМ из ППЭ расписывается в Ведомости и оставляет ее для последующей передачи в РЦОИ. МСУ обеспечивает хранение ЭМ на весь период проведения ГИА.**

**Важно!** В зависимости от размера ППЭ для упаковки материалов может использоваться наиболее подходящая в данной ситуации упаковка. Важно соблюдать указанный выше перечень содержимого упаковочных единиц.

**Памятка по упаковке ЭМ  
(кроме ЕГЭ по иностранным языкам раздел «Говорение» и КЕГЭ)**

<b>Ответственный организатор в аудитории получает у руководителя ППЭ ЭМ (после инструктажа)</b>		
1	ВДП (3 шт.)	1. ВДП для упаковки бланков ЕГЭ с ответами участников экзамена в аудитории; 2. ВДП для упаковки, использованных КИМ в аудитории; 3. ВДП для упаковки испорченных и бракованных комплектов ЭМ
2	Формы	- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра); - форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»; - форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции ПД участников экзамена в аудитории»; - форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования ДБО № 2»; - форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»; - форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных»
3	Инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию)	
4	Калибровочный лист станции организатора соответствующей аудитории	
5	Таблички с номерами аудиторий	
6	Черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество черновиков – два на одного участника экзамена)	
7	Конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию)	
<b>Ответственный организатор в аудитории получает у руководителя ППЭ ЭМ (не позднее 09:45)</b>		
1	ДБО № 2 по форме ППЭ-14-02	
2	ЕГЭ по географии: географические карты на каждого участника	
<b>Упаковка ЭМ в аудитории</b>		
<b>Наименование упаковки</b>		<b>Комплекты ЭМ</b>
1	ВДП	Бланки ответов участников <i>ВАЖНО! ВДП с бланками ответов участников не запечатываются до того, пока в аудитории техническим специалистом не будет произведен экспорт отсканированных материалов либо до принятия решения о сканировании в Штабе ППЭ (при нештатной ситуации)</i>
2	ВДП	Испорченные/бракованные ИК
3	ВДП	КИМ + контрольные листы (ЕГЭ по географии-географические карты)
4	Конверт для черновиков	Использованные черновики
5	<i>Не упаковываются</i>	Неиспользованные черновики
6		Неиспользованные ДБО № 2
7		Калибровочный лист с каждой станции организатора, использованной в аудитории
8		Формы ППЭ
<i>ВАЖНО! По завершении сбора и упаковки ЭМ в аудитории ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет об окончании экзамена, объявляет все данные протокола</i>		

(форма ППЭ-05-02), демонстрирует запечатанный ВДП с ЭМ участников экзамена (см. инструкцию для организатора)

**Упаковка ЭМ в штабе после завершения экзамена для отправки в РЦОИ**

Количество аудиторий	Наименование упаковки	Порядок упаковки ЭМ
1-2 ауд по соответствующему предмету	Сейф-пакет <b>средний</b> – <b>1 шт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Все ВДП с бланками ответов.</li> <li>- ВДП с КИМ.</li> <li>- ВДП с испорченными / бракованными ИК.</li> <li>- Калибровочные листы + формы.</li> </ul> <p><i>В форме ППЭ-11, вкладываемой в карман сейф-пакета, отражается общее количество бланков по каждому виду, общее количество комплектов КИМ и испорченными / бракованными ИК. Факт упаковки форм ППЭ и калибровочных листов отражать вручную.</i></p>
3-5 ауд по соответствующему предмету	Сейф-пакет <b>большой</b> – <b>1 шт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Все ВДП с бланками ответов</li> <li>- ВДП с КИМ.</li> <li>- ВДП с испорченными / бракованными ИК.</li> <li>- Калибровочные листы + формы.</li> </ul> <p><i>В форме ППЭ-11, вкладываемой в карман сейф-пакета, отражается общее количество бланков по каждому виду, общее количество комплектов КИМ и испорченными / бракованными ИК. Факт упаковки форм ППЭ и калибровочных листов отражать вручную.</i></p>
6-20 ауд по соответствующему предмету	Сейф-пакет <b>большой</b> – <b>2 шт</b>	<p>СПб №1: Все ВДП с бланками ответов+ калибровочные листы + формы.</p> <p><i>В форме ППЭ-11, вкладываемой в карман сейф-пакета, отражается общее количество бланков по каждому виду. Факт упаковки форм ППЭ и калибровочных листов отражать вручную.</i></p>
		<p>СПб № 2: - ВДП с КИМ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ВДП с испорченными / бракованными ИК.</li> </ul> <p><i>В форме ППЭ-11, вкладываемой в карман сейф-пакета, отражается общее количество комплектов КИМ и испорченными / бракованными ИК.</i></p>

*Во всех случаях применения формы ППЭ-11 для упаковки материалов в Штабе ППЭ поле «Аудитория» остаётся незаполненным*

*Конверты с использованными черновиками в сейф-пакеты НЕ УПАКОВЫВАЮТСЯ, передаются в МСУ на ответственное хранение*

**Ведомость передачи ЭМ ЕГЭ из ППЭ в РЦОИ в 2026 год**  
 МСУ \_\_\_\_\_

КОД ППЭ \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата экзамена	Предмет ЕГЭ	Кол-во задействованных аудиторий (по предметам) в ППЭ	Переданы из ППЭ				Подпись члена ГЭК, ответственного за упаковку и хранение ЭМ до передачи ЭМ в РЦОИ
				<b><u>Сейф-пакет средний – 1 шт</u></b> <i>(1-2 аудитории по соответствующему предмету):</i> - ВДП с испорченными /бракованными ИК - ВДП с КИМ+КЛ - формы ППЭ, калибровочные листы  <b><i>ШТ (№ сейф-пакета)</i></b>	<b><u>Сейф-пакет большой – 1 шт</u></b> <i>(3-5 аудиторий по соответствующему предмету):</i> - ВДП с бланками - ВДП с испорченными /бракованными ИК - ВДП с КИМ+КЛ - формы ППЭ, калибровочные листы  <b><i>ШТ (№ сейф-пакета)</i></b>	<b><u>Сейф-пакет большой – 2шт</u></b> <i>(6-20 аудиторий по соответствующему предмету)</i>		
						<b><u>Сейф-пакет большой №1</u></b> - ВДП с бланками - формы ППЭ, калибровочные листы  <b><i>ШТ(№ сейф-пакета)</i></b>	<b><u>Сейф-пакет большой №2</u></b> - ВДП с испорченными /бракованными ИК - ВДП с КИМ+КЛ  <b><i>ШТ (№ сейф-пакета)</i></b>	
	История	01.06	2	Например, «1 (АЕ7555514568)»				
	Литература	01.06	7			Например, «1 (АЕ7555514575)»	Например, «1 (АЕ7555514789)»	
	Химия	01.06	4		Например, «1 (АЕ7555514152)»			
	Русский язык	04.06						

	Математика (базовый уровень)	08.06						
	Математика (профильный уровень)	08.06						
	Обществознание	11.06						
	Физика	11.06						
	Биология	15.06						
	География	15.06						
	Английский язык (письменно)	15.06						
	Китайский язык (письменно)	15.06						
	Информатика	18.06						
	Английский язык (устно)	18.06						
	Китайский язык (устно)	18.06						
	Информатика	19.06						
	Английский язык (устно)	19.06						
	Китайский язык (устно)	19.06						

	<i>Резерв</i> Информатика	22.06						
	<i>Резерв</i> Литература	22.06						
	<i>Резерв</i> Русский язык	22.06						
	<i>Резерв</i> Физика	22.06						
	<i>Резерв</i> Химия	22.06						
	<i>Резерв</i> Английский язык (письменно)	22.06						
	<i>Резерв</i> Китайский язык (письменно)	22.06						
	<i>Резерв</i> Французский язык (письменно)	22.06						
	<i>Резерв</i> Биология	23.06						
	Резерв	23.06						

	География							
	Резерв Математика (базовый уровень)	23.06						
	Резерв Математика (профильный уровень)	23.06						
	Резерв Английский язык (устно)	23.06						
	Резерв Китайский язык (устно)	23.06						
	Резерв Французский язык (устно)	23.06						
	Резерв История	23.06						
	Резерв Обществознание	23.06						
	...	24.06						

	...	25.06						
	...	08.07						
	...	09.07						

Дата приемки ЭМ в РЦОИ: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Подпись члена ГЭК: / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись сотрудника РЦОИ: / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

---

**АКТ**  
**(опоздание участника экзамена в ППЭ)**

регион		МСУ		код ППЭ		номер аудитории		предмет		(дата: число, месяц, год)			

**Сведения об участнике экзамена**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_

наименование документа, серия, номер

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Образовательная организация участника экзамена: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прибыл в ППЭ (время): \_\_\_\_\_

Зашел в аудиторию (время): \_\_\_\_\_

Распечатан и выдан индивидуальный комплект (время): \_\_\_\_\_

Выдана инструкция, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена (время):

\_\_\_\_\_

Участник экзамена: \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Ответственный организатор в аудитории: \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ: \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Член ГЭК: \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_

Дата