

**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 Рособнадзора.

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 Рособнадзора 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 30.01.2025 № 80;

– Рекомендациями о работе с нарушениями Порядка, направленными письмом Управления организации и проведения государственной итоговой аттестации от 11.02.2025 г. № 10-36;

– 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 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 из предоставленных тестовых комплектов ЭМ (для тестового сканирования используются комплекты бланков, распечатанные в рамках тестовой печати **со всех станций организатора**, включая резервные), тестового ДБО № 2, распечатанного на станции Штаба ППЭ (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня). Один из комплектов ЭМ, распечатанных при тестовой печати в одной из аудиторий ППЭ, и тестовый ДБО №2 необходимо отсканировать повторно;

– 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 носителях;
- 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 2025 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 КЦОКО 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 средства¹, 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 экзаменов²;
- в случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства³ – составляет акт о недопуске указанного участника экзамена в ППЭ (форма ППЭ-24)⁴ 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 ППЭ⁵;

¹ 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).

² Вход в ППЭ обозначается стационарным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

³ 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).

⁴ Подробно процедура допуска участников экзаменов в ППЭ описана в Инструкции для организатора вне аудитории.

⁵ Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

– **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.

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 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 в РЦОИ с оформлением соответствующих форм ППЭ;

– 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 Рособрнадзора, иными лицами, определенными Рособрнадзором, должностными лицами Минобразования Забайкальского края осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, вне Штаба ППЭ и в личных целях⁶;

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

- 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»);

⁶ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

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-П3);

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»;

- форма ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении экзамена в 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)

Ответственный организатор в аудитории получает у руководителя ППЭ ЭМ (после инструктажа)		
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)	
Ответственный организатор в аудитории получает у руководителя ППЭ ЭМ (не позднее 09:45)		
1	ДБО № 2 по форме ППЭ-14-02	
Упаковка ЭМ в аудитории		
после выполнения тех. специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ, отсканированных в аудитории		
Наименование упаковочного материала		Комплекты ЭМ
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
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
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 средний – 1 шт	- Все ВДП с бланками ответов. - ВДП с КИМ. - ВДП с испорченными / бракованными ИК. - Калибровочные листы + формы. <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>
3-5 ауд по соответствующему предмету	Сейф-пакет большой – 1 шт	- Все ВДП с бланками ответов - ВДП с КИМ. - ВДП с испорченными / бракованными ИК. - Калибровочные листы + формы.

		<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>
6-20 ауд по соответствующему предмету	Сейф-пакет большой – 2 шт	<i>СПб №1: Все ВДП с бланками ответов+ калибровочные листы + формы. 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>
		<i>СПб № 2: - ВДП с КИМ. - ВДП с испорченными / бракованными ИК. В форме ППЭ-11, вкладываемой в карман сейф-пакета, отражается общее количество комплектов КИМ и испорченными / бракованными ИК.</i>
<i>Во всех случаях применения формы ППЭ-11 для упаковки материалов в <u>Штабе ППЭ</u> поле «Аудитория» остаётся незаполненным</i>		
<i>Конверты с использованными черновиками в сейф-пакеты НЕ УПАКОВЫВАЮТСЯ, передаются в МСУ на ответственное хранение</i>		

Ведомость передачи ЭМ ЕГЭ из ППЭ в МСУ/РЦОИ

МСУ _____

Код ППЭ _____

№ п/п	Дата экзамена	Предмет ЕГЭ	Кол-во аудиторий в ППЭ	Экзаменационные материалы			Прием-передача ЭМ в ППЭ		Прием-передача ЭМ в МСУ														
							Дата приемки ЭМ в ППЭ	Подпись руководителя ППЭ/ Подпись члена ГЭК	Дата приемки ЭМ в МСУ	Подпись члена ГЭК/Подпись ответственного лица в МСУ													
1	23.05.2025	История	2	Сейф-пакет (СП) № _____	Сейф-пакет (СП) № _____	Сейф-пакет (СП) № _____		Руководитель ППЭ: Член ГЭК: 		Член ГЭК: Ответственный в МСУ: 													
				большой <table><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr></table>							большой <table><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr></table>			большой <table><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr></table>									
Опись СП:	Опись СП:	Опись СП:																					
ВДП с бланками <table><tr><td></td><td>шт</td></tr></table>		шт	ВДП с испорченными/ бракованными ИК <table><tr><td></td><td>шт</td></tr></table>		шт	ВДП с испорченными/ бракованными ИК <table><tr><td></td><td>шт</td></tr></table>		шт															
	шт																						
	шт																						
	шт																						
ВДП с КИМ <table><tr><td></td><td>шт</td></tr></table>		шт	ВДП с КИМ <table><tr><td></td><td>шт</td></tr></table>		шт	ВДП с КИМ <table><tr><td></td><td>шт</td></tr></table>		шт															
	шт																						
	шт																						
	шт																						
формы/ калибровачные листы																							
2	23.05.2025	Химия	1	Сейф-пакет (СП) № _____	Сейф-пакет (СП) № _____	Сейф-пакет (СП) № _____																	
				<table><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>большой</td><td></td><td></td></tr><tr><td>средний</td><td></td><td></td></tr></table>								большой			средний			большой <table><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr></table>			большой <table><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr></table>		
				большой																			
				средний																			
Опись СП:	Опись СП:	Опись СП:																					
ВДП с бланками <table><tr><td></td><td>шт</td></tr></table>		шт	ВДП с испорченными/ бракованными ИК <table><tr><td></td><td>шт</td></tr></table>		шт	ВДП с испорченными/ бракованными ИК <table><tr><td></td><td>шт</td></tr></table>		шт															
	шт																						
	шт																						
	шт																						
формы/ калибровачные листы																							

[illegible]

Дата приемки ЭМ в РЦОИ: «_____» _____ 202__ год

Подпись члена ГЭК/ответственного лица: _____ / _____

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