

**ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПРОЦЕДУРОЙ
ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ППЭ**

Подготовка помещений ППЭ



Помещения для представителей ОО,
сопровождающих участников ГИА

В
Х
О
Д

В
Х
О
Д
в
П
П
Э



Место для хранения личных вещей
участников ГИА, работников ППЭ



Пункт охраны
правопорядка



Помещение для
руководителя ППЭ,
оборудованное
телефонной связью,
сейфом, ПАК (Штаб
ППЭ)



Помещение для
медицинских
работников



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



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

Подготовка аудиторий ППЭ



Убрать стенды, плакаты по соответствующим учебным предметам



Подготовить бумагу для печати ЭМ (в случае применения технологии печати)



Разместить предупреждения о ведении видеонаблюдения, запрете использования средств связи



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



Стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения для раскладки и упаковки ЭМ



Часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА и черные гелиевые ручки

Специализированный программно-аппаратный комплекс для проведения печати ЭМ (в случае применения технологии)

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



Лица, привлекаемые к проведению ГИА



- руководитель и организаторы ППЭ



- руководитель ОО
- члены ГЭК с токенами (не менее 2)



- технические специалисты



- медицинские работники, ассистенты



- сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции)



Ассистенты

Ассистенты, оказывают участникам ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей:

- ✓ содействие в перемещении
- ✓ оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки
- ✓ вызов медперсонала
- ✓ оказание неотложной медицинской помощи
- ✓ помощь в общении с сотрудниками ППЭ (сурдоперевод - для глухих)



+ штатный сотрудник образовательного учреждения, (коррекционного) образовательного учреждения

— учителя-предметники по предмету, по которому проводится единый государственный экзамен в данный день

! утверждают государственной экзаменационной комиссией

! информируются о месте расположения пункта проведения экзаменов, в который они направляются, не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена



Перенос ответов участника государственной итоговой аттестации с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом в присутствии члена ГЭК

Лица, имеющие право находиться в ППЭ в день экзамена

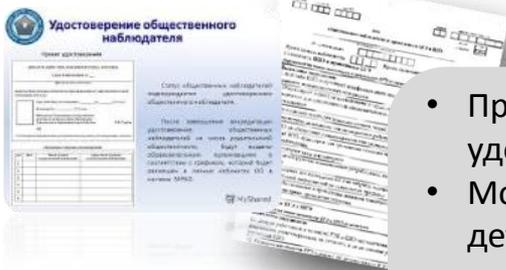
Представители СМИ



- присутствуют в аудиториях только до момента выдачи участникам ГИА ИК с ЭМ



Общественные наблюдатели



- При входе в ППЭ предъявляют документ, удостоверяющий личность, и удостоверение об аккредитации.
- Могут свободно перемещаться по ППЭ (в ППЭ для участников с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов рекомендуется направить общественных наблюдателей в каждую аудиторию).
- Фиксируют все нарушения во время проведения экзамена и доводят до членов ГЭК, заполняют форму 18-МАШ

Должностные лица Рособрнадзора, ОИВ субъекта РФ

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

Типы экзаменационных материалов

ЭМ на электронных носителях (CD-дисках),
упакованные с сейф-пакеты

ЭМ на бумажных носителях (спецпакеты по 5 ИК)

ЭМ, выполненные шрифтом Брайля (для слепых
участников ГИ)

Все типы ЭМ
доставляются в ППЭ в
день экзамена членом
ГЭК !!!

Явка в ППЭ

РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ,
РУКОВОДИТЕЛЬ ОО

Не позднее
7.30

ЧЛЕНЫ ГЭК
(с экзаменационными материалами)

Не позднее
7.30

ОРГАНИЗАТОРЫ ППЭ

в 8.00

МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ, АССИСТЕНТЫ,
ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОХРАНЫ

за 1 час
30 минут

ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАБЛЮДАТЕЛИ

Не позднее,
чем за 1 час

УЧАСТНИКИ ЕГЭ

за 1 час

ЗАПРЕЩАЕТСЯ

Иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, и иные средства передачи информации

Категорически запрещается:

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



Особенности организации ППЭ для участников с ОВЗ



- беспрепятственный доступ в ППЭ (наличие пандусов, поручней, расширенных дверей и других приспособлений)



- наличие помещения для организации питания и перерывов для медико-профилактических процедур

- количество рабочих мест в аудитории не должно превышать 12 человек



- продолжительность экзамена для участника с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов увеличивается на 1,5 часа

Подготовительные мероприятия в день экзамена

Не позднее 7.30 - Прибытие в ППЭ – руководитель ППЭ

До организации входа участников в ППЭ:

- ✓ Получение экзаменационных материалов (форма 14-ППЭ), проверка комплектности и целостности ЭМ, размещение в сейфе ППЭ – **не позднее 7.30**;
- ✓ Вскрытие пакета руководителя ППЭ, регистрация (по форме ППЭ-07)-**не позднее 7.50**;
- ✓ Распределение, назначение ответственных организаторов (форма ППЭ-07) – **8.00**;
- ✓ Проведение краткого инструктажа организаторов и работников ППЭ, выдача ведомостей и протоколов организаторам – **не ранее 8.15**:

Организаторам в аудиториях:

- ✓ списки участников экзамена в аудиториях, протоколы (формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02, 12-02, 12-03, 12-04, ППЭ-16);
- ✓ таблички с номером аудитории, ножницы;
- ✓ инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников;
- ✓ черновики, конверты для упаковки черновиков;

Ответственному организатору вне аудитории:

ППЭ-06-01 – для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ

Действия руководителя ППЭ

Не позднее, чем за 15 минут до начала экзамена

В присутствии члена ГЭК выдать ответственным организаторам под подпись в штабе ППЭ электронные носители с ЭМ на каждую аудиторию, а также:

- ✓ возвратные доставочные пакеты (ВДП);
- ✓ сейф-пакеты стандартные для упаковки КИМ (если в аудиторию распределено более 7 участников)

Выдачу ЭМ зафиксировать в формах ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов» и ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета № по экзамену»

Контроль за ходом проведения экзамена

Контроль на предмет присутствия посторонних лиц в ППЭ

Во время экзамена

Организация входа участников в ППЭ

С 9:00 в день экзамена.

Член ГЭК осуществляет контроль за организацией входа участников в ППЭ

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

Паспортный контроль. Организатор на входе в ППЭ



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

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

Организатор вне аудитории

сопровождает участников в аудитории в соответствии с автоматизированным распределением

Организация входа в ППЭ



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

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



Организация входа в ППЭ

Участники ЕГЭ не допускаются в ППЭ в случаях:

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

Отказа от сдачи запрещённых средств, в том числе средств связи

Отсутствия у выпускника прошлых лет документа удостоверяющего личность

Опоздание не является причиной не допуска участника в ППЭ!!!

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

Математика:

- линейка

Физика:

- линейка
- непрограммируемый калькулятор

Химия:

- непрограммируемый калькулятор

География:

- линейка
- транспорт
- непрограммируемый калькулятор

Приказ Минобрнауки об утверждении единого расписания и продолжительности проведения экзамена по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении

Начало проведения экзамена в аудитории ППЭ

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

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

Продемонстрировать участникам ЕГЭ целостность упаковки сейф-пакета с электронным носителем и проинформировать о процедуре печати ЭМ в аудитории.

Вторая часть инструктажа не ранее 10.00:

Выполняется печать ЭМ с электронного носителя (в 10.00);
Организатор проверяет качество печати контрольного листа;
Организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке;
Предлагает заполнить бланки регистрации и регистрационные поля бланков ответов, проверив качество и комплектацию полученного ИК



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

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

Общественный наблюдатель осуществляет контроль за процедурой использования Станции печати ЭМ, вскрытия сейф-пакета с ЭМ и его последующего использования.

В случае технического сбоя Станции печати организатор приглашает технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО.

Действия организатора в аудитории во время экзамена

Следит за порядком и не допускает:

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

Организаторы в аудитории следят за состоянием участников и при ухудшении самочувствия направляют участников в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. В этом случае организатор в аудитории рекомендует участнику завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Действия организатора в аудитории во время экзамена

Организатор обязан:

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

Завершение экзамена

Действия организаторов в аудитории



Организатор:

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

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

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

Завершение экзамена

Действия руководителя ППЭ и члена ГЭК

Руководитель ППЭ в Штабе ППЭ с включенным видеонаблюдением в присутствии члена ГЭК получает от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы, вскрывая их и пересчитывая:

- ✓ ВДП с бланками регистрации, с бланками ответов № 1, с бланками ответов № 2 Лист № 1 и Лист №2 (в том числе с дополнительными бланками ответов № 2);
- ✓ ВДП (или сейф-пакеты) с вложенными в них КИМ;
- ✓ ВДП с испорченными/бракованными ИК;
- ✓ конверт с использованными черновиками; неиспользованные черновики;
- ✓ использованные CD-диски с ЭМ, вложенные в сейф-пакет;
- ✓ формы ППЭ.

Завершение экзамена Сканирование ЭМ в штабе ППЭ и передача образов бланков в РЦОИ

ВДП с бланками участников ЕГЭ и формы ППЭ передаются руководителем ППЭ техническому специалисту для сканирования

Технический специалист обеспечивает качественное сканирование сначала бланков ответов участников ЕГЭ, потом форм ППЭ, и возвращает их руководителю ППЭ.

Член ГЭК проверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям

Технический специалист и член ГЭК несут полную ответственность за экспортируемые данные, используя все технические и организационные методы контроля.

В случае корректности всех данных технический специалист экспортирует электронные образы бланков и форм ППЭ в зашифрованном виде в РЦОИ.

Член ГЭК и технический специалист ожидают в штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ.

Если в ППЭ не проводилось сканирование бланков, то оригиналы бланков и КИМ должны быть переданы в РЦОИ в тот же день.

Завершение экзамена Упаковка и хранение ЭМ

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ еще раз пересчитывает все бланки

Упаковывают их в те же ВДП, в которых они поступили из аудиторий

Все материалы упаковываются в сейф-пакеты

Сейф-пакеты помещаются на хранение в ППЭ и предаются в РЦОИ в соответствии с утверждённой в субъекте схемой.