

## **Инструкции для специалистов ППЭ при подготовке и проведению ЕГЭ по иностранным языкам раздел «Говорение»**

### **7. Инструкция для организаторов вне аудитории ППЭ, ответственного за переход участников экзамена из аудиторий подготовки в аудитории проведения, при проведении ЕГЭ по иностранным языкам раздел «Говорение»**

#### **7.1. Общие положения**

В качестве организаторов вне аудитории привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

При проведении экзамена по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по данному учебному предмету.

В качестве организаторов не привлекаются учителя обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ, за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, и в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

В случае возникновения неописанных в настоящей инструкции или нештатных ситуаций, организатор сообщает о них члену ГЭК или руководителю ППЭ.

#### **7.2. Подготовка к проведению экзамена**

Организаторы вне аудитории обязаны пройти обучение, в том числе дистанционное обучение на учебной платформе ФГБУ ФЦТ, по порядку и процедуре проведения экзаменов. В ходе обучения организаторы знакомятся с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 190/1512 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52952);

- Регламентом подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в Забайкальском крае;

- настоящей инструкцией, определяющей порядок работы организатора вне аудитории;

- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении экзаменов в аудиториях, в ППЭ.

При подготовке и проведении ГИА организаторы вне аудитории взаимодействуют с руководителем ППЭ, членом ГЭК, техническим специалистом ППЭ, общественными наблюдателями, сотрудниками полиции, медицинским работником, специалистами ПАО «Ростелеком».

#### **7.3. В день проведения экзамена в ППЭ**

До экзамена организатор вне аудитории должен:

- явиться в ППЭ в **8.00** по местному времени;
- оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов, которое расположено до входа в ППЭ;

- зарегистрироваться у организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ (ответственного за входной поток), форма ППЭ – 07-У «Список работников ППЭ»;
- пройти в ППЭ предъявив документ, удостоверяющий личность;
- ВНИМАНИЕ!** Наличие бейджа (обязательно);
- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена, инструктаж проводится **не ранее 08.15** по местному времени;
- во время инструктажа получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении их на места дежурства, получить от руководителя форму ППЭ 05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена», на основании которой происходит сбор групп участников экзамена и переход из аудиторий подготовки в аудиторию проведения ;
- пройти на место своего дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

**Организатору необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.**

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается:

- а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;
- б) оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- в) выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы (ЭМ) на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

**В день проведения экзамена в ППЭ организаторы вне аудитории обязаны:**

- помогать участникам экзамена ориентироваться в помещениях ППЭ;
- указывать местонахождение нужной аудитории;
- осуществлять контроль перемещения по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;
- следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;
- следить за соблюдением порядка проведения экзамена в ППЭ;
- не допускать нарушений Порядка участниками экзамена, организаторами в аудитории (вне аудиторий), ассистентами в ППЭ, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д. (наличия в ППЭ у указанных лиц 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 ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ);
- сопровождать участников экзамена при выходе из аудитории во время экзамена;
- приглашать руководителя ППЭ, члена (членов) ГЭК в аудиторию в случае возникающих конфликтных ситуаций или медицинский кабинет в случае сопровождения участника экзамена к медицинскому работнику;
- **по просьбе организатора в аудитории проведения** сообщить руководителю ППЭ информацию о завершении расшифровки КИМ в аудитории;
- **по просьбе организатора в аудитории подготовки** сообщить руководителю ППЭ информацию о завершении печати бланков регистрации;
- **передать полученную от организатора** в аудитории оперативную информацию руководителю ППЭ

## ОПЕРАТИВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

| № аудиторной | Кол-во участников (план) | Кол-во участников явилось (факт) | Кол-во отсутствующих | Время окончания распечатки ЭМ | Время начала ЕГЭ | Время окончания ЕГЭ | Примечание (проблемы) |
|--------------|--------------------------|----------------------------------|----------------------|-------------------------------|------------------|---------------------|-----------------------|
|              |                          |                                  |                      |                               |                  |                     |                       |

*Запишите на обороте ФИО не явившихся участников экзамена.*

**- обеспечить переход участников экзамена из аудиторий подготовки в аудитории проведения:**

- перед сопровождением первой группы участников экзамена в аудитории проведения ожидать окончания заполнения бланков регистрации устного экзамена участниками у аудитории подготовки;
- пройти по всем аудиториям подготовки и набрать группу участников экзамена в соответствии с формой ППЭ – 05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена».
- сопроводить группу участников экзамена первой очереди в аудитории проведения;
- после перевода участников экзамена в аудиторию ожидать у аудитории проведения;
- по просьбе организатора в аудитории проведения пройти по аудиториям подготовки и сформировать группу участников экзамена для следующей очереди и сопроводить ее до аудитории проведения.

**- по требованию организатора в аудитории предоставлять:**

- дополнительные листы формы ППЭ 12-04 – МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- производить замену организатора в аудитории во время экзамена в случае необходимости его выхода из аудитории;
- выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК.

В случае выявления нарушений Порядка следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК или руководителю ППЭ.

**Действия организатора вне аудитории в случае неявки участников экзамена.**

Организатор вне аудитории, имея при себе форму ППЭ – 05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена» обходит аудитории подготовки и набирает необходимую группу для «своей» аудитории проведения.

В каждой группе должно быть количество участников экзамена, равное количеству рабочих мест в аудитории проведения, оно указано в поле «Количество рабочих мест в аудитории проведения» ведомости перемещения. В случае неявки участников экзамена, организатор должен добрать необходимое количество явившихся участников экзамена следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена». Т.е. необходимо соблюдать правило: всегда приводить в аудиторию проведения количество участников экзамена, равное количеству рабочих мест (за исключением, может быть, последней «партии»).

**Например,** организатору вне аудитории необходимо набрать группу первой очереди из 4 человек. Он приходит в аудиторию подготовки и называет фамилии из списка ППЭ 05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена» с первой плановой очередью

сдачи. Для присутствующих участников экзамена, в графе «Фактический по явке» организатор ставит «1», для отсутствующих – ставится отметка «0» в графе «Не явился». Допустим, не явилось два участника экзамена, в этом случае организатор должен включить в текущую группу ещё двоих участников экзамена следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена» и проставить для них фактический номер очереди, равный «1» (возможно, при этом придётся перейти в следующую аудиторию подготовки согласно ППЭ 05-04-У «Ведомости перемещения участников экзамена»).

Далее, при наборе группы участников экзамена второй очереди, уже можно не ориентироваться на плановый номер очереди (она уже сбита), а просто набирать 4 человека, следующих по порядку в форме 05-04-У за участниками экзамена, для которых заполнена графа «Фактический по явке» или «Не явился».

#### **Действия организатора вне аудитории в случае выхода из строя рабочей станции в аудитории проведения.**

О том, что в аудитории вышла из строя станция записи, должен сообщить организатор в аудитории проведения.

В этом случае работа с очередью сдачи экзамена аналогична ситуации неявки участников экзамена за тем исключением, что очередь сбивается не из-за неявки, а из-за сокращения размера группы участников экзамена, которые должны быть приведены в аудиторию проведения.

#### **7.4. Завершение экзамена**

##### **организатор вне аудитории должен:**

- контролировать организованный выход из ППЭ участников экзамена, завершивших экзамен;
- выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК;
- оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей Инструкцией.

После завершения экзамена организаторы вне аудитории покидают ППЭ только по указанию руководителя ППЭ.