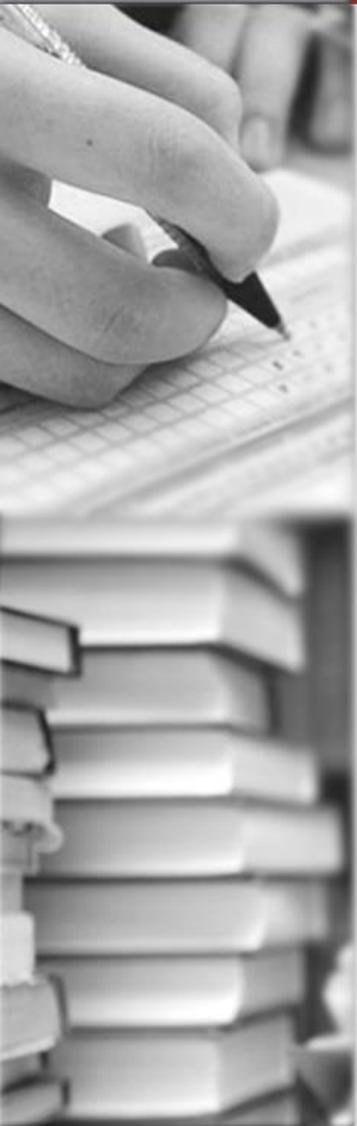


**Подготовка лиц,  
задействованных при проведении государственной  
итоговой аттестации  
по образовательным программам среднего общего  
образования в пункте проведения экзаменов  
(организатор в аудитории)**



**Организация и  
проведение ГИА  
в ППЭ в форме ЕГЭ**



**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ В ПУНКТАХ  
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ  
В ФОРМЕ ЕДИНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА**

# Подготовка экзамена: организация помещений и техническое оснащение ППЭ

Помещение для сопровождающих  
участников ГИА



В  
Х  
О  
Д

В  
Х  
О  
Д  
в  
П  
П  
Э



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



Помещение для  
медицинских  
работников



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



Специально выделенное место  
для личных вещей участников



Пункт охраны  
правопорядка



Помещение для  
руководителя ППЭ

Рабочие места для  
организаторов вне  
аудитории

## Видеонаблюдение в ППЭ: трансляция и видеозапись

Трансляция и видеозапись в аудитории проведения экзаменов осуществляется в режиме реального времени и начинается с 8.00 по местному времени и завершается после зачитывания организатором данных протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02) и демонстрации на камеру запечатанных ВДП с ЭМ участников ЕГЭ

Трансляция и видеозапись в Штабе ППЭ начинается не позднее 08.00 или за 30 мин до момента доставки ЭМ в ППЭ (7.00) и завершается после передачи всех ЭМ члену ГЭК или представителю специализированной организации

При сканировании ЭМ в ППЭ трансляция и видеозапись завершается после получения информации из РЦОИ об успешном получении и расшифровке переданных пакетов с электронными образами ЭМ

В случае отключения средств видеонаблюдения и приостановления видеозаписи экзамена более чем на 15 мин член ГЭК совместно с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена с последующим аннулированием результатов участников ЕГЭ.

Организатор в аудитории обязан своевременно довести информацию об отключении средств видеонаблюдения до руководителя ППЭ и(или) члена ГЭК

# Подготовка экзамена: аудитории ППЭ (не более 25 участников в каждой)



- Разместить предупреждения о ведении видеонаблюдения и запрете использования средств связи.
- Подготовить рабочие места для участников, организаторов и общественных наблюдателей.
- Подготовить стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки ЭМ в процессе их печати в начале экзамена и раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ЕГЭ после экзамена.
- Подготовить специальное место для размещения аппаратно-программного комплекса для печати ЭМ, расположенного в зоне видимости камер видеонаблюдения



Убрать (закрыть) стенды, плакаты по соответствующим учебным предметам

Участники: отдельное рабочее место с номером, черновики со штампом ОО из расчета по 2 листа на каждого участника ЕГЭ (за исключением ЕГЭ по иностранным языкам – раздел «Говорение»)

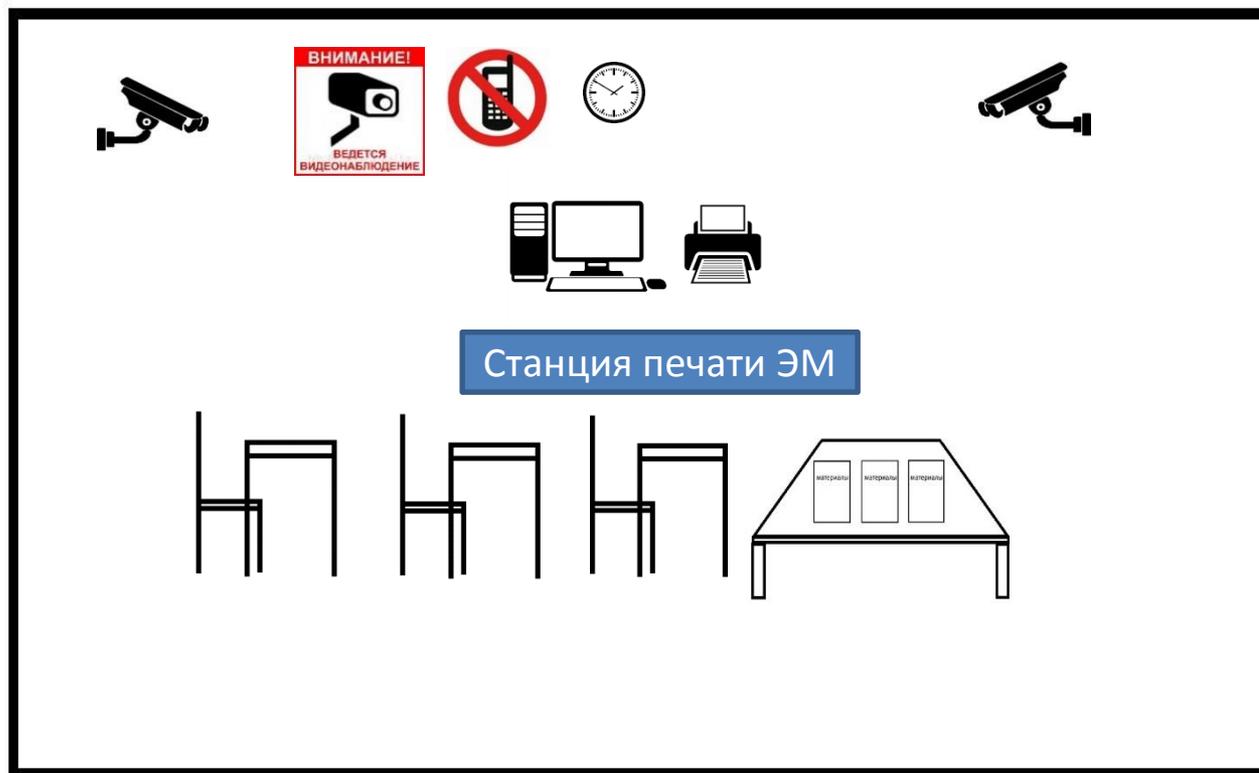


Функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА, и черные гелевые ручки

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



Материал для вновь привлекаемых специалистов



**+** места для организаторов и общественного наблюдателя

## Подготовка экзамена: аудитории ППЭ для проведения ЕГЭ по иностранному языку

При проведении раздела «Говорение» ЕГЭ по иностранным языкам аудитории оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном), средствами цифровой аудиозаписи

Аудитории, выделяемые для проведения раздела «Говорение» ЕГЭ по иностранному языку, не обеспечиваются черновиками

Аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей

# Подготовка экзамена: особенности организации ППЭ и аудиторий для участников ЕГЭ 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
- присутствие ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь
- отключение в аудитории онлайн трансляции в сеть «Интернет»

- 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



Аудитории оборудуются специальными техническими средствами (при необходимости)

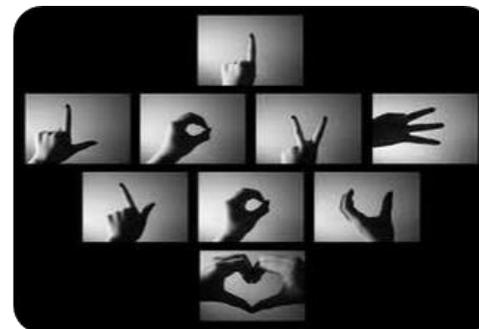
## Для слепых участников экзамена

- экзаменационные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера
- письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере
- на каждый рабочий стол необходимое количество черновиков по системе Брайля
- на каждый рабочий стол необходимое количество правил по заполнению ответов на задания ЕГЭ



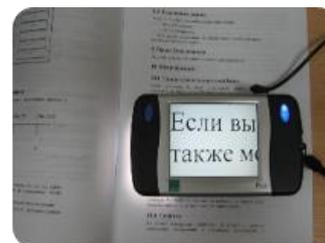
## Для глухих и слабослышащих участников экзамена

- используется звукоусиливающая аппаратура как коллективного, так и индивидуального пользования
- привлекается ассистент-сурдопереводчик



## Для слабовидящих участников экзамена

- экзаменационные материалы предоставляются в увеличенном размере
- применяются технические средства для масштабирования ЭМ (не менее 16pt) сразу после печати
- наличие увеличительных устройств
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс



## Для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата

- письменные задания могут выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением (без доступа к сети «Интернет»)
- перенос ответов участника с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом в присутствии члена ГЭК



Предъявляются минимальные требования  
к процедуре и технологии проведения

- Организуется по месту жительства /нахождения медицинского учреждения
- Применяется бумажная технология/допускается использование печати ЭМ в ППЭ
- Присутствуют: член ГЭК, руководитель ППЭ, не менее одного организатора, ассистент
- Обеспечивается видеонаблюдение в режиме «офлайн»
- При проведении ЕГЭ по иностранному языку с разделом «Говорение» организуется только одна аудитория

Осуществляется полный цикл подготовки и обработки материалов ЕГЭ

- Штаб ППЭ обеспечивается специализированным аппаратно-программным комплексом для обеспечения сканирования бланков участников ЕГЭ
- В ППЭ может присутствовать менее 15 участников
- Допускается привлекать в качестве работников ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся

# Подготовка экзамена: лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ



- руководитель и организаторы ППЭ



- руководитель ОО



- члены ГЭК, в том числе с токенами (не менее 2)

- технические специалисты



- медицинские работники, ассистенты



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



- представители ОО, сопровождающие участников

# Подготовка экзамена: лица, имеющие право находиться в ППЭ в день экзамена

## Представители СМИ



- присутствуют в аудиториях только до момента начала печати или выдачи участникам ЕГЭ ЭМ



## Общественные наблюдатели



- имеют удостоверение об аккредитации;
- могут свободно перемещаться по ППЭ (при этом в одной аудитории находится не более одного общественного наблюдателя);
- фиксируют все нарушения во время проведения экзамена и доводят до членов ГЭК

## Должностные лица Рособрнадзора, ОИВ субъекта РФ

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

# Подготовка экзамена: информационная безопасность

## ЗАПРЕЩАЕТСЯ

Иметь при себе и использовать средства связи (кроме штаба ППЭ по служебной необходимости определенным категориям работников), 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



## Подготовка экзамена: экзаменационные материалы

- ✓ Полные комплекты экзаменационных материалов включают бланки участников и контрольные измерительные материалы, распространяются в электронном виде, защищённом с использованием средств шифрования.



Токен члена ГЭК

Диск с ЭМ



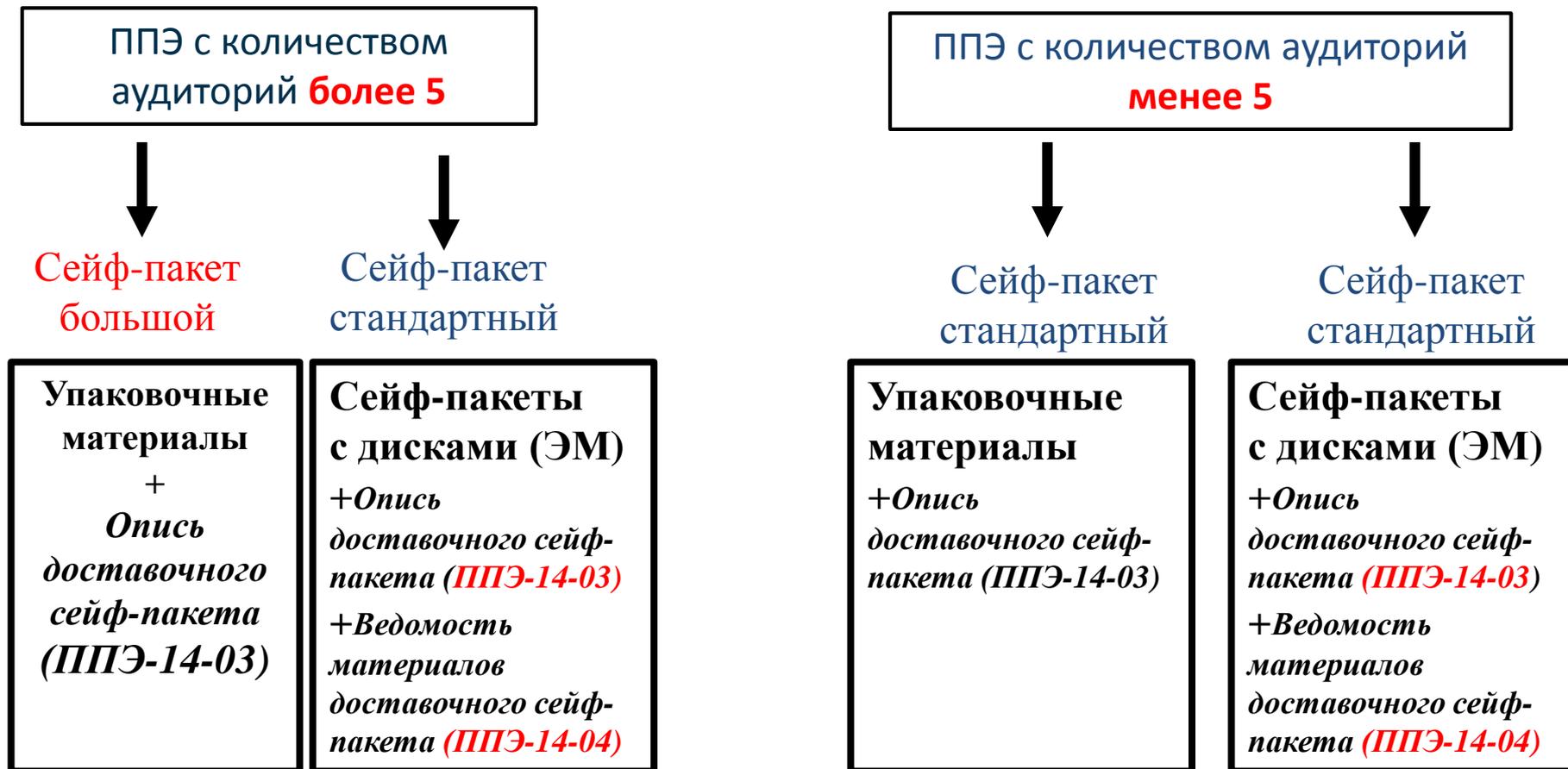
по 5 и 15 ИК

**В случае использования бумажной технологии  
(на дому, в медицинских учреждениях) спецпакеты по 5 ИК**

**Электронные ЭМ  
шифруются пакетами  
по 15 и 5 штук,  
записываются  
на компакт-диск  
и вкладываются  
в доставочный  
сейф-пакет малый**



# Подготовка экзамена: доставка ЭМ в ППЭ



Пакет руководителя в бумажном или электронном виде

# Подготовка экзамена: упаковочный материал

## ВОЗВРАТНЫЙ ДОСТАВОЧНЫЙ ПАКЕТ (ВДП)



ДЛЯ  
УПАКОВКИ  
ИСПОЛЬЗОВАН  
НЫХ БЛАНКОВ

**В ЛЮБЫХ АУДИТОРИЯХ**

**Черновики – в конверты А4**



ДЛЯ УПАКОВКИ  
ИСПОРЧЕННЫХ/  
БРАКОВАННЫХ  
ИК



ДЛЯ УПАКОВКИ  
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ  
КИМ И  
КОНТРОЛЬНЫХ  
ЛИСТОВ

**В АУДИТОРИЯХ  
(малых), ГДЕ  
КОЛИЧЕСТВО  
УЧАСТНИКОВ  
НЕ БОЛЕЕ 7**

Сопроводительный бланк к материалам для проведения экзамена			
Пункт проведения ЕГЭ		Аудитория	
Район:	Наименование:	Адрес:	Аудитория:
Код:	Предмет:	Название:	Дата:
Бланки регистрации	Количество бланков в пачке (включая контрольные листы)	Количество использованных ИКМ	
Бланки ответов № 1		Количество использованных ИКМ	
Бланки ответов № 2 лист 1		Количество использованных ИКМ	
Дополнительные бланки ответов № 2		Количество использованных ИКМ	
Ответственный организатор в аудитории		Технический специалист	
Подпись: _____ Ф.И.О. _____		Подпись: _____ Ф.И.О. _____	

## СЕЙФ-ПАКЕТ СТАНДАРТНЫЙ (СПс)

↓  
ДЛЯ  
УПАКОВКИ  
НЕИСПОЛЬЗОВАНЫХ  
ДИСКОВ

**В ШТАБЕ ППЭ**

↓  
ДЛЯ УПАКОВКИ ВДП  
С ИСПОРЧЕННЫМИ/  
БРАКОВАННЫМИ ИК  
И  
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ  
ДИСКОВ

↓  
ДЛЯ УПАКОВКИ  
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ  
КИМ И  
КОНТРОЛЬНЫХ  
ЛИСТОВ

**В АУДИТОРИЯХ  
(больших), ГДЕ  
КОЛИЧЕСТВО  
УЧАСТНИКОВ  
БОЛЕЕ 7**



## СЕЙФ-ПАКЕТ БОЛЬШОЙ (СПб)

↓

ДЛЯ УПАКОВКИ ВДП  
С ИСПОЛЬЗОВАННЫМИ  
БЛАНКАМИ И ФОРМ ППЭ

↓

В ШТАБЕ ППЭ



# Подготовка экзамена: действия руководителя ППЭ до начала экзамена

## *До организации входа участников в ППЭ руководитель ППЭ осуществляет:*

- ✓ Получение сейф-пакетов от члена ГЭК с экзаменационными материалами, проверку комплектности и целостности ЭМ (форма ППЭ-14-03), заполнение формы ППЭ-14-01, размещение в сейфе ППЭ – **не позднее 7.30**;
- ✓ Вскрытие пакета руководителя ППЭ (распечатка – в случае использования электронной версии), регистрация (по форме ППЭ-07), распределение, назначение ответственных организаторов (форма ППЭ-07) – **не позднее 7.50**;
- ✓ Проведение краткого инструктажа организаторов и работников ППЭ (приложение 1.9 МР по подготовке и проведению ЕГЭ в 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-МАШ, ППЭ-16);
- ✓ таблички с номером аудитории, ножницы;
- ✓ инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников;
- ✓ черновики, конверт для упаковки черновиков

### *Ответственному организатору вне аудитории*

ППЭ-06-01, ППЭ-06-02 – для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ

- передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ЕГЭ в ППЭ, журнал учета участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику;
- дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения в аудиториях ППЭ **не позднее 8:00** по местному времени, о сверке часов во всех аудиториях ППЭ, сверке времени на ПАК.

# Подготовка экзамена: новые формы ППЭ

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	ППЭ-14-03 код формы	
<b>Опись доставочного сейф-пакета</b>				
№				
ППЭ:				
Адрес:				
1	№	Наименование	Штук	
2	1	Электронные носители по 5 ЭМ/спешпакеты по 5 ЭМ		
3	2	Электронные носители по 15 ЭМ		
4	3	Индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)		
5	4	Возвратные сейф-пакеты (стандартные)		
6	5	Возвратные сейф-пакеты (большие)		
7	6	Возвратные доставочные пакеты		
8	7	Возвратные доставочные пакеты для тетрадей с ответами (шрифт Брайля) и комплекта бланков		
9	8	Дополнительные материалы		
<b>Опись электронных носителей по экзаменам</b>				
1	№	Экзамен	По 5 ЭМ	По 15 ЭМ
2				
3	1			
4	2			
5	3			
6	4			
7	5			
8	6			
9	7			
Материалы скомплектовал: сотрудник РЦОИ				
		подпись	расшифровка	
<Пата>				

Форма ППЭ-14-03 «Опись доставочного сейф-пакета»  
(помещается на сейф-пакеты с ЭМ и упаковочным материалом)

# Подготовка экзамена: новые формы ППЭ

(регион)		(код МСУ)		(код ППЭ)		(расчет)				дата экзамена		ППЭ-14-04
												код формы
<b>Ведомость материалов доставочного сейф-пакета № по экзамену:</b>												
№	Номер электронного носителя	5/15	Аудитория	Получил (ФИО, подпись)	Возвратил (ФИО, подпись)							
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
Руководитель ППЭ				Член ГЭК								
/				/								
подпись				расшифровка			подпись			расшифровка		
стр. 01 из 01												

**Форма ППЭ-14-04**  
**«Ведомость материалов  
доставочного сейф-пакета  
№ \_\_\_\_ по экзамену \_\_\_\_»**

(помещается внутрь  
сейф-пакета с дисками с ЭМ)

# Подготовка экзамена: новые формы ППЭ

Форма ППЭ 12-04 МАШ

13 221 0001 02 - 02 - 2018  
(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экс: число - месяц - год)

 **ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ** стр.

№	Фамилия И.О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Организатор(ы) в аудитории

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>(подпись)</small>	<small>(Ф.И.О.)</small>	<small>(Ответственный)</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>(подпись)</small>	<small>(Ф.И.О.)</small>	<small>(Ответственный)</small>

 21600001000030

291214 30582626

Форма ППЭ-12-04-МАШ  
«Ведомость учета времени  
отсутствия участников  
ГИА в аудитории»

(выдается в аудитории  
в необходимом количестве)

# Подготовка экзамена: действия организаторов ППЭ до начала входа участников ЕГЭ

## Организаторы в аудитории обязаны:

- не позднее 8.45 пройти в свою аудиторию
- проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения)
- проветрить аудиторию (при необходимости)
- вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»
- раздать на рабочие места участников ЕГЭ черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника ЕГЭ (минимальное количество - два листа)
- оформить на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ (оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ может быть произведено за день до проведения экзамена)
- подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»

# Подготовка 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

сопровождает участников в аудитории в соответствии с автоматизированным распределением

# Подготовка экзамена: организация входа участников 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



# Подготовка экзамена: организация входа участников в ППЭ

## Сработал металлоискатель при входе участника ГИА в ППЭ

- Предложить участнику ГИА предъявить предмет, на который сработал металлодетектор

## Отказ участника ГИА сдать обнаруженное металлоискателем запрещённое средство

- Составление акта о не допуске участника ГИА, отказавшегося от сдачи запрещённого средства (в свободной форме) руководителем ППЭ в 2-х экземплярах (с подписью участника ГИА)
- Недопуск участника ГИА в ППЭ

# Подготовка экзамена: организация входа участников 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 недопуска участника в ППЭ**



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

# Подготовка экзамена: алгоритм действий в нестандартных ситуациях

## Отсутствие в списках автоматизированного распределения участников ГИА

- Недопуск участника ГИА в ППЭ
- Фиксация данного факта для дальнейшего принятия решения

## Явка без документа, удостоверяющего личность, выпускника текущего года

- Идентификация личности участника
- Составление акта об идентификации личности участника ГИА (форма ППЭ-20) сопровождающим в присутствии члена ГЭК
- Допуск участника на экзамен

## Явка без документа, удостоверяющего личность, выпускника прошлых лет

- Составление акта о недопуске участника ГИА в ППЭ руководителем ППЭ в 2-х экземплярах (с подписью участника ГИА)
- Недопуск участника ГИА в ППЭ

# Подготовка экзамена: действия организаторов во время входа участников в ППЭ

**Организаторы  
вне аудитории  
обязаны:**



Оказывать  
содействие  
участникам  
в перемещении  
по ППЭ

**Организаторы  
в аудитории  
обязаны:**



Проверять соответствие документа,  
удостоверяющего личность, форме  
ППЭ-05-02 «Протокол проведения  
ГИА в аудитории»



Направлять участника ЕГЭ  
на рабочее место согласно спискам  
автоматизированного  
распределения

## Подготовка экзамена: распределение участников по аудиториям

- ✓ Один из организаторов в аудитории или организатор вне аудитории провожает участников экзамена до аудитории
- ✓ При входе в аудиторию организатор в аудитории:
  - отмечает явку в форме ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»,
  - сверяет паспортные данные участника с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ», в случае несовпадения заполняется ведомость коррекции персональных данных (ППЭ-12-02)
  - сообщает участнику номер его места в аудитории
- ✓ Второй организатор указывает место в аудитории

**Участники занимают свои места, не переговариваются, не меняются местами, имеют при себе документ, удостоверяющий личность, черную гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, при необходимости – лекарства и питание, доп. материалы**

Организатор в аудитории должен:

- ✓ проследить, чтобы участник ЕГЭ занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»
- ✓ следить, чтобы участники ЕГЭ не менялись местами
- ✓ напомнить участникам ЕГЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации

# Подготовка экзамена: форма ППЭ-05-01

	(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
	<input type="text"/>					

## Список участников ГИА в аудитории ППЭ

ППЭ-

(наименование формы)

(код формы)

Предмет \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Тип аудитории\* \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО участника	Краткое наименование образовательной организации	Класс	Место в аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\* заполняется только в случае, если в ППЭ проводится ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом "Творение"

стр.  из

# Подготовка экзамена: форма ППЭ-05-02



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

## Протокол проведения ГИА в аудитории

(наименование формы)

ППЭ- 05-02

(код формы)

Вскрыты сейф-пакеты с экзаменационными материалами

час.  мин.

Начало экзамена  час.  мин.

Печать ЭМ в аудитории не осуществлялась

Окончание экзамена  час.  мин.

Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.						Количество ЭМ, полученных от участника						Подпись участника	Подпись ответственного организатора	
	Фамилия Имя Отчество	документ		место в аудитории	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не закончил экзамен	Ошибка в документе	Подана апелляция о нарушении порядка замешено ИК (брак, испорченные)	бланк регистрации	бланк ответов №1	бланк ответов №2 - лист 1	бланк ответов №2 - лист 2	доп. бланки №2	КИМ	черновик			
		серия	номер																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Итого распределено участников:

Итого:

Итого не явилось участников:

Организатор(ы) в аудитории

Ответственный

(подпись)

 /  / 

(ФИО)

(подпись)

 /  / 

(ФИО)

Руководитель ППЭ

(подпись)

 /  / 

(ФИО)

Член(ы) ГЭК

(подпись)

 /  / 

(ФИО)

(подпись)

 /  / 

(ФИО)



(регион)  (код МСУ)  (код ППЭ)  (номер аудитории)

(предмет)  (дата экз.: число-месяц-год)

## Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории

ППЭ-12-02

(наименование формы)

(код формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС			Измененные данные*			Подпись участника
	Фамилия, имя, отчество	документ		Фамилия, имя, отчество	документ		
		серия	номер		серия	номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
2	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
3	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
4	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
5	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

\* столбцах 5, 6, 7 заполняются только те ячейки, в которых зафиксировано несоответствие

Ответственный организатор в аудитории

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О)

## Подготовка экзамена: действия организаторов в аудитории до начала экзамена

В 8.15 пройти краткий инструктаж у руководителя ППЭ, получив информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории

До 8.45 получить от руководителя ППЭ формы ППЭ (ППЭ-05-01, ППЭ- 05-02, ППЭ-12-03, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-16), инструкцию для участников, ножницы, таблички с номерами аудиторий, черновики, конверт для упаковки использованных черновиков

Не позднее 9.45 получить от руководителя ППЭ в штабе ППЭ сейф-пакеты с электронными носителями с ЭМ, ВДП, сейф-пакеты (для малых аудиторий), ДБО № 2 , форму ППЭ-11

## Подготовка экзамена: выдача экзаменационных материалов руководителем ППЭ в Штабе ППЭ

Не позднее 9.45 до начала экзамена

В присутствии члена ГЭК выдать ответственным организаторам в штабе ППЭ  
ЭМ на каждую аудиторию:

- ✓ сейф-пакеты с электронными носителями с ЭМ по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета», по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов», получив подписи ответственного организатора
- ✓ возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ЕГЭ,
- ✓ сейф-пакеты для упаковки КИМ (возвратные доставочные пакеты в малые аудитории),
- ✓ ДБО № 2, по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»,
- ✓ возвратные доставочные пакеты для упаковки испорченных ЭМ,
- ✓ к сейф-пакетам выдать соответствующее число форм ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»

# Подготовка экзамена: функции организатора в аудитории

Ответственный организатор распределяет роли организаторов на процедуру печати ЭМ



**Организатор 1**

выполняет печать ЭМ



**Организатор 2**

проводит инструктаж участников ЕГЭ  
и проверку качества печати  
контрольного листа

# Подготовка экзамена: до начала экзамена организаторам необходимо проверить на станции печати

➤ Созданный экзамен содержит корректную информацию:

- ✓ Регион
- ✓ Код ППЭ
- ✓ Номер аудитории
- ✓ Время
- ✓ Дату экзамена
- ✓ Предмет

Запуск АРМ Организатора

06 - БИОЛОГИЯ

Этап: Основной этап Дата экзамена: 25.11.2014  
Код региона: 77 Код ППЭ: 0123 № аудитории: 0002

Станция печати КИМ в аудитории ППЭ

Для печати КИМ нажмите кнопку «Начать»



Начать

# Проведение экзамена: инструктаж участников ЕГЭ и печать ЭМ

*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, оборотной стороне бланков и черновиках не обрабатываются и не проверяются

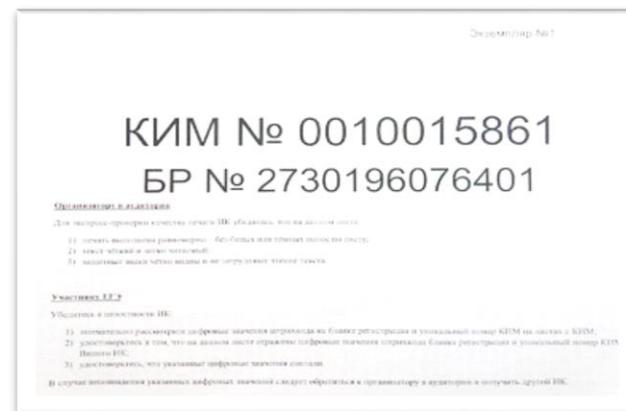


**Демонстрирует участникам ЕГЭ целостность  
упаковки сейф-пакета с электронным носителем,  
информирует о процедуре печати ЭМ в аудитории.  
В 10.00 - вскрытие сейф-пакета с электронным носителем с ЭМ  
и запуск печати ЭМ**

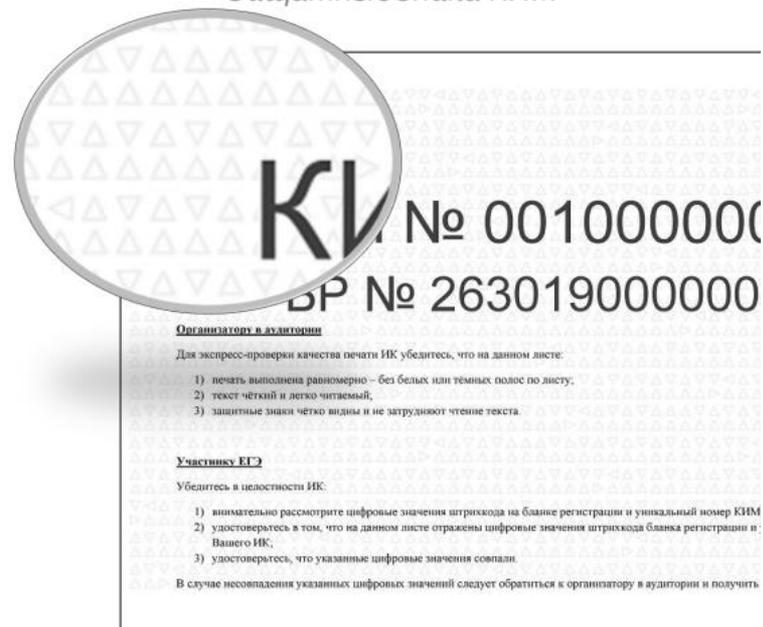
# Проведение экзамена: проверка качества печати контрольного листа

## Организатор 2

- Проверяет качество печати контрольного листа, который распечатывается последним в комплекте ЭМ: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны
- По окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в программном обеспечении
- Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается
- После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам ЕГЭ в аудитории в произвольном порядке



## Защитные знаки КИМ



# Проведение экзамена: содержание полного комплекта ЭМ участника

Единственный государственный экзамен - 2018  
**Бланк регистрации**

Код субъекта: [ ] Код школы: [ ] Код предмета: [ ] Код варианта: [ ]

Имя участника: [ ] Фамилия: [ ]

Вариант: [ ]

Сведения об участнике единого государственного экзамена

Олимпиада: [ ]

Учебный предмет: [ ]

Документ: [ ]

Во время проведения экзамена соблюдайте порядок проведения ЕГЭ

**Важные сведения**

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеопараметры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить в аудиторию и ППЗ экзаменационные материалы на бумажном и электронном носителях;
- фотографировать экзаменационные материалы;
- общаться с другими участниками ЕГЭ и переписываться по аудитории и ППЗ без сопровождения организатора.

До начала работы с бланками ответов проведите:

- наличие в своем индивидуальном комплекте (ИКИ) бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланка ответов № 2 (лист 1) и бланка ответов № 2 (лист 2) (за исключением ИК для проведения ЕГЭ по математике базового уровня) и контрольных изобразительных материалов (КИМ);
- отсутствие дефектов печати КИМ и бланка (в том числе в графиках);
- соответствие значков аудиозаписи и номеров КИМ с соответствующим значенным на контрольном листе или на конверте ИК (при проведении ЕГЭ в ППЗ на дому, в учреждениях здравоохранения, истинных показаний, закрытого типа). Если обнаружены брак или неадекватность, обратитесь к организатору за другим ИК.

С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомлен(-а):

Средства: [ ]

Раздел 2: [ ] Раздел 3: [ ]

Заполняется ответственным организатором в аудитории

Удобен список адреса с номером города проведения ЕГЭ: [ ] Ре-электронный адрес: [ ]

Единственный государственный экзамен - 2018  
**Бланк ответов № 1**

Код субъекта: [ ] Код школы: [ ] Код предмета: [ ] Код варианта: [ ]

Имя участника: [ ] Фамилия: [ ]

Вариант: [ ]

Зачисление в учебный или образовательный центр ЧЕРНЫМИ черными ЗАПЯТЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующему образцу:  
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Э Ю Я  
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Э Ю Я  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки и контрольные изобразительные материалы рассылаются в комплекте

Результаты выполнения задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Заменяет оцифрованные ответы на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Заполняется ответственным организатором в аудитории

Количество заданий по: [ ]

Зачисляется ответственным организатором

Единственный государственный экзамен - 2018  
**Бланк ответов № 2 лист 1**

Код субъекта: [ ] Код школы: [ ] Код предмета: [ ] Код варианта: [ ]

Имя участника: [ ] Фамилия: [ ]

Вариант: [ ]

Зачисление в учебный или образовательный центр ЧЕРНЫМИ черными ЗАПЯТЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующему образцу:  
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Э Ю Я  
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Э Ю Я  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки и контрольные изобразительные материалы рассылаются в комплекте

Оборота строка бланка НЕ ЗАП

Единственный государственный экзамен - 2018  
**Бланк ответов № 2 лист 2**

Код субъекта: [ ] Код школы: [ ] Код предмета: [ ] Код варианта: [ ]

Имя участника: [ ] Фамилия: [ ]

Вариант: [ ]

Зачисление в учебный или образовательный центр ЧЕРНЫМИ черными ЗАПЯТЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующему образцу:  
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Э Ю Я  
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Э Ю Я  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки и контрольные изобразительные материалы рассылаются в комплекте

Единый государственный экзамен по РУССКОМУ ЯЗЫКУ  
Вариант № 1

**Инструкции по выполнению работы**

На выполнение экзаменационной работы по русскому языку дается 3 часа (180 минут). Работа состоит из 3 частей.

Часть 1 включает 31 задание (А1 – А31). К каждому из них даны 4 варианта ответа, из которых только один правильный.

Часть 2 состоит из 8 заданий (В1 – В8). Ответы к этим заданиям вы должны сформулировать самостоятельно.

Часть 3 состоит из одного задания (С1) и представляет собой

**Часть 1**

При выполнении задания этой части в бланке ответов № 1 под номером соответствующего задания (А1 – А31) вставьте знак «х» в клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного вами ответа.

А1 В каком слове при произношении происходит отвоение согласного звука?  
1) походить 2) косяба 3) безработный 4) метржа

А31 В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный?  
2) прыбывА 3) нафляА 4) кнфты

предложить вместо слова ВОДНЫЙ нужно употребить  
ВЫИ?  
У ВОДНОЙ гласной часто возникает гремя болотная гресина, поэтому зарывает лесом.  
Вместо ВОДНОЙ померзлость снега становится замерзотой или уной; в ней похосуются нирвалды клеты микроволновой мей посудар; мне букетны лизовых шветов с ВОДНЫМИ И етюдном – горячень района и изабленивое место горожан, проидет ослыши в выделные дни.

имер с ошибкой в образовании формы слова.  
из лождем  
их наджем  
внимай обртам  
е дены

Иматически правильное продолжение предложения.  
ини разивания,  
у учитывать рельеф местности.  
Изначле сюжет географические факторы.  
Иеса состав поемы.  
Или определялись потребности в винограде.

Восстановите грамматическую форму образования в слове Российский Федерация

КИМ № 0010015861  
БР № 2730196076401

**Указания по выполнению**

Для каждого задания в бланке ответов № 1 указывается номер задания.

1) отметить выделенные буквы/цифры – без пробела или отрыва от остальных букв;  
2) вписать букву или цифру в клеточку;  
3) записать ответ в виде числа/буквы и не отступать от ее границ.

**Указания по оформлению**

Укажите в бланке ответов № 1:

1) количество заданий с коротким ответом, выделенных в бланке регистрации и указавший номер КИМ на листке с КИМ;  
2) количество заданий с развернутым ответом, выделенных в бланке регистрации и указавший номер КИМ;  
3) количество заданий с развернутым ответом, выделенных в бланке регистрации и указавший номер КИМ;  
4) случаи использования указанных цифровых значков сдвоенных стрелочек в бланке регистрации и указавший номер КИМ.

## Черно-белые односторонние бланки:

- бланк регистрации;
- бланк ответов № 1;
- бланк ответов № 2 лист 1;
- бланк ответов № 2 лист 2;
- КИМ;
- **контрольный лист**

# Проведение экзамена: инструктаж участников ЕГЭ и печать ЭМ

Вторая часть инструктажа – по окончании процедуры печати полного комплекта ЭМ организатор дает указание:

- выполнить действия, указанные в контрольном листе в разделе «Участнику ЕГЭ»;
- проверить качество напечатанного комплекта, правильность кода региона и номера ППЭ в бланке регистрации;
- приступить к заполнению бланка регистрации и регистрационных полей бланков ответов



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



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



Организатор, ответственный за печать, сообщает организатору вне аудитории о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена

## Проведение экзамена: алгоритм действий в нестандартных ситуациях

### Технический сбой на станции печати

- Пригласить технического специалиста через организатора вне аудитории для восстановления работоспособности ПО
- Фиксация данного факта в служебной записке

### Участник опоздал на экзамен

- Пригласить члена ГЭК для активации дополнительной печати ЭМ
- Выдать участнику ЭМ

### Обнаружение участников ЕГЭ брака/ некомплектности или

- Распечатать со вставленного диска и выдать новый комплект ЭМ (если участников меньше, чем ИК на диске)
- Распечатать ИК с резервного диска и выдать участнику (если на вставленном не осталось ЭМ), пригласив для активации члена ГЭК

В случае брака электронного носителя – в первую очередь используются резервные электронные носители того же объёма, что и бракованный электронный носитель

В случае брака печати или порчи ЭМ – в первую очередь используются резервные электронные носители по 5 ЭМ

# Проведение экзамена: разрешенные средства

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- средства обучения и воспитания *(на отдельных предметах по списку)*;
- лекарства и питание *(при необходимости)* ;
- специальные технические средства *(для лиц, указанных в пункте 37 Порядка)*;
- черновик со штампом ОО



### Математика:

- Линейка, не содержащая справочной информации (далее – линейка)

### Физика:

- линейка
- непрограммируемый калькулятор

### Химия:

- непрограммируемый калькулятор

### География:

- линейка
- транспорт
- непрограммируемый калькулятор

**Приказ Минобрнауки России от 10 ноября 2017 г. № 1099 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения единого государственного экзамена по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в 2018 году»**

# Проведение экзамена: работа с формой ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»

## Образец заполнения

Форма ППЭ 12-04 МАШ

13 221 0001 02 - 02 - 2018  
(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз: число - месяц - год)

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ

№	Фамилия И.О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1			:	:
2			:	:
3			:	:
4			:	:
5			:	:
6			:	:
7			:	:
8			:	:
9			:	:
10			:	:
11			:	:
12			:	:
13			:	:
14			:	:
15			:	:
16			:	:
17			:	:
18			:	:
19			:	:
20			:	:

Организатор(ы) в аудитории

291214 30582626

Форма ППЭ 12-04

99 9901 1234 2546 01 РУС 02 - 02 - 2018  
(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз: число - месяц - год)

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ

№	Фамилия И.О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1	Уланов У. У.	2345234789013	10:15	10:24
2	Петров П. П.	2673208882390	10:51	11:04
3	Уланов У. У.	2345234789013	11:27	11:39
4	Сусанов С.С.	2673208882390	12:51	12:59

- Организаторы в аудитории фиксируют каждый выход участника ЕГЭ из аудитории в ведомости учёта времени отсутствия участников ГИА в аудитории в форме ППЭ-12-04-МАШ
- Если один и тот же участник ЕГЭ выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке
- При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (выдаётся в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ)

# Проведение экзамена: действия организатора в аудитории

## 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 записок, 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 записок 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

## Проведение экзамена: действия организатора в аудитории

### 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

## Проведение экзамена: выдача дополнительных бланков ответов №2

*В случае если участник ЕГЭ полностью заполнил бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2, организатор должен:*

- убедиться, чтобы оба листа бланка ответов № 2 полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут;
- выдать по просьбе участника ЕГЭ ДБО № 2;
- в поле «Следующий дополнительный бланк ответов № 2» (последнего использованного бланка) внести цифровое значение штрих кода следующего ДБО № 2 (расположенное под штрих кодом бланка), который выдается участнику ЕГЭ для заполнения;
- в поле «Лист №» при выдаче ДБО № 2 внести порядковый номер листа работы участника ЕГЭ (при этом листами № 1 и № 2 являются основные бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2 соответственно);
- зафиксировать количество выданных ДБО № 2 в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» и прописать номера выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»

**ДБО № 2 копировать и выдавать копии категорически запрещено!**

**При нехватке ДБО № 2 необходимо обратиться в Штаб ППЭ**

# Проведение экзамена: возможные ситуации в аудитории во время экзамена, оформление в ППЭ данных фактов

## УДАЛЕНИЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

Действия организатора:

- Отметка в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- Отметка в бланке регистрации и подпись организатора в присутствии члена ГЭК;
- Подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- Акт ППЭ-21 (оформление в штабе ППЭ, организатор ставит подпись в акте).

*Рекомендуется продемонстрировать на камеру видеонаблюдения средство связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, обнаруженные у участника ЕГЭ. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок).*



## ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ

Действия организатора:

- Пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ЕГЭ к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет.
- В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ЕГЭ и при согласии участника ЕГЭ досрочно завершить экзамен заполняется:
  - Отметка в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
  - Отметка в бланке регистрации и подпись организатора в присутствии члена ГЭК;
  - Подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
  - Акт ППЭ-22 (оформление в медицинском кабинете, организатор ставит подпись в акте).



## АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-11

Действия организатора:

- Подается до выхода из ППЭ (пригласить члена ГЭК);
- ППЭ-02, ППЭ-03 (оформляются членом ГЭК в штабе ППЭ). Организатор может привлекаться к рассмотрению факта, изложенного участником ГИА в апелляции, но не может участвовать в проверке данного факта)

# 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.

**Запрещается извлекать электронный носитель после начала печати до завершения времени выполнения экзаменационной работы!**

**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 в аудитории: сбор экзаменационных материалов у участников

### По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ организатор:

- собирает у участников ЕГЭ бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО № 2; КИМ, включая контрольный лист; черновики
- если бланки ответов № 2, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, и ДБО № 2 содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z»
- проверяет бланк ответов № 1 участника ЕГЭ на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом: в случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте, в противном случае - в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «0» и подпись в специально отведенном месте
- заполняет форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», получив подписи у участников ЕГЭ



**Обучающиеся могут досрочно завершить выполнение экзаменационной работы, сдать ее организаторам в аудитории и покинуть аудиторию, не дожидаясь окончания экзамена.**

Организатору необходимо принять у них все ЭМ и получить их подпись в форме ППЭ-05-02

# Завершение экзамена: упаковка ЭМ

Использованные электронные носители



В сейф-пакет малый (в котором поступили в аудиторию)

Черновики – в конверт А4

Неиспользованные черновики и ДБО № 2 не упаковываются

Экзаменационные материалы, полученные от участников ЕГЭ



Сопроводительный бланк			
к материалам единого государственного экзамена			
Форма ПЭБ-1			
Регистр:	Наименование	Аудитория	
<input type="checkbox"/>	Адрес	<input type="checkbox"/>	
Код	Предмет	Название	Дата
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Бланки регистрации	<input type="checkbox"/>	Количество бланков в пакете	<input type="checkbox"/>
Бланки регистрации устного экзамена	<input type="checkbox"/>	(включая дополнительные бланки ответов № 2)	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 1	<input type="checkbox"/>	Количество использованных КИМ	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 2 лист 1	<input type="checkbox"/>	Количество использованных (Брошюры) ЭМ	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 2 лист 2	<input type="checkbox"/>		
Дополнительные бланки ответов № 2	<input type="checkbox"/>		
Ответственный организатор в аудитории	Техническая специализация		Заведующий специализацией
Материалы сдан _____	_____		_____
Подпись	Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.

Сейф-пакет стандартный для КИМ и контрольных листов (в аудиториях более 7 чел) или ВДП ( в аудиториях до 7 чел.)

Сопроводительный бланк			
к материалам единого государственного экзамена			
Форма ПЭБ-1			
Регистр:	Наименование	Аудитория	
<input type="checkbox"/>	Адрес	<input type="checkbox"/>	
Код	Предмет	Название	Дата
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Бланки регистрации	<input type="checkbox"/>	Количество бланков в пакете	<input type="checkbox"/>
Бланки регистрации устного экзамена	<input type="checkbox"/>	(включая дополнительные бланки ответов № 2)	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 1	<input type="checkbox"/>	Количество использованных КИМ	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 2 лист 1	<input type="checkbox"/>	Количество использованных (Брошюры) ЭМ	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 2 лист 2	<input type="checkbox"/>		
Дополнительные бланки ответов № 2	<input type="checkbox"/>		
Ответственный организатор в аудитории	Техническая специализация		Заведующий специализацией
Материалы сдан _____	_____		_____
Подпись	Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.

Для испорченных/ бракованные ЭМ

Сопроводительный бланк			
к материалам единого государственного экзамена			
Форма ПЭБ-1			
Регистр:	Наименование	Аудитория	
<input type="checkbox"/>	Адрес	<input type="checkbox"/>	
Код	Предмет	Название	Дата
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Бланки регистрации	<input type="checkbox"/>	Количество бланков в пакете	<input type="checkbox"/>
Бланки регистрации устного экзамена	<input type="checkbox"/>	(включая дополнительные бланки ответов № 2)	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 1	<input type="checkbox"/>	Количество использованных КИМ	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 2 лист 1	<input type="checkbox"/>	Количество использованных (Брошюры) ЭМ	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 2 лист 2	<input type="checkbox"/>		
Дополнительные бланки ответов № 2	<input type="checkbox"/>		
Ответственный организатор в аудитории	Техническая специализация		Заведующий специализацией
Материалы сдан _____	_____		_____
Подпись	Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.

Для бланков ответов

# Завершение экзамена в аудитории: заполнение форм ППЭ

Ответственный организатор в аудитории завершает заполнение следующих форм:



- ✓ формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- ✓ формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
- ✓ формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- ✓ формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;
- ✓ служебные записки (при наличии)

# Завершение экзамена: передача ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ



- Организаторы в Штабе ППЭ с ЭМ передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».
- Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

*ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:*

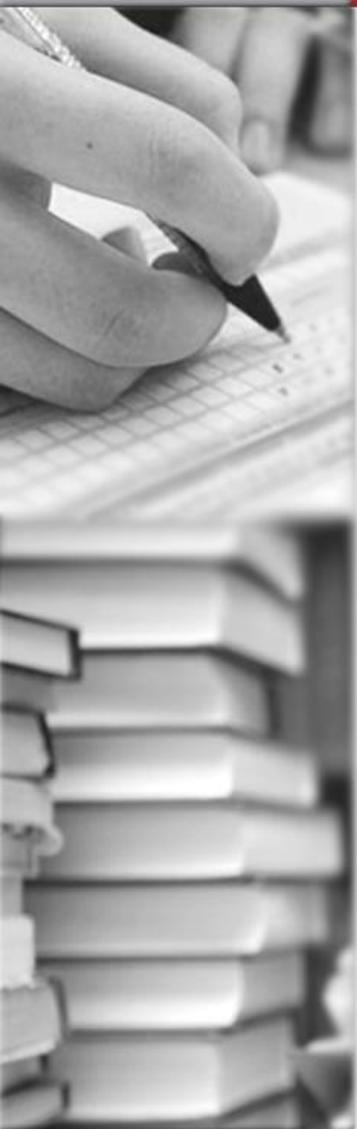
- запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе с ДБО № 2;
- КИМ участников ЕГЭ, вложенные в сейф-пакет (возвратные доставочные пакеты в аудиториях с количеством запланированных участников не более 7);
- электронный носитель в сейф-пакете, в котором он был выдан (принимается по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета» под подпись ответственного организатора);
- возвратный доставочный пакет с испорченными комплектами ЭМ;
- запечатанный конверт с использованными черновиками;
- неиспользованные черновики;
- формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории», ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2», ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории», неиспользованные ДБО № 2, служебные записки (при наличии), протокол печати ЭМ на Станции печати.

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:**

- ✓ запечатанные 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



# ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

## Подготовка помещений ППЭ

Кто обеспечивает и проверяет обозначение каждого рабочего места в аудитории заметным номером?

Организатор в аудитории ППЭ

Руководитель ППЭ

Технический специалист



Нажмите курсором на  
правильный ответ



# Подготовка аудиторий ППЭ. Что пропущено?

Для проверки используйте клавишу  
«Пробел»

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



Для проверки используйте клавишу  
«Пробел»



Разместить предупреждения о ведении  
видеонаблюдения.  
Подготовить стол, находящийся в зоне видимости  
камер видеонаблюдения, для раскладки  
и упаковки ЭМ

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



# Подготовительные мероприятия в день экзамена

Во всех аудиториях проведения ЕГЭ должна размещаться информация:

О ведении  
видеонаблюдения

Об антитеррористической  
безопасности и план  
эвакуации

О порядке подачи  
апелляции



Нажмите курсором на  
правильный ответ



# Лица, имеющие право находиться в ППЭ в день экзамена

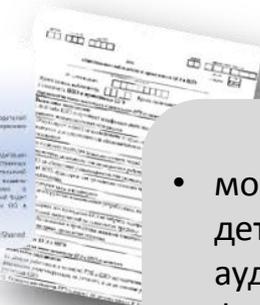
## Представители СМИ



- присутствуют в аудиториях только до момента начала печати или выдачи участникам ЕГЭ ЭМ



## Общественные наблюдатели



- 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 направляют свои замечания в Департамент образования, Рособрнадзор

## Должностные лица Рособрнадзора



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

## Особенности организации ППЭ для участников с ОВЗ. Ответьте на вопрос.

№ п/п	Условие	Ответ
1	Максимальное количество участников в аудитории	12
2	Продолжительность экзамена для участника с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов	Увеличивается на 1,5 часа
3	При использовании слепыми участниками материалов на шрифте Брайля на каждом рабочем столе должны быть	Черновики и правила по заполнению ответов на задания ЕГЭ на шрифте Брайля
4	Какой специалист может привлекаться для проведения экзамена для глухих и слабослышащих участников	Ассистент-сурдопереводчик
5	В каком виде предоставляются экзаменационные материалы слабовидящим участникам экзамена	В увеличенном (при помощи тех. средств – лупа, увеличение формата)
6	Кто осуществляет перенос ответов участника экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата в случае выполнения заданий на компьютере в бланки ответов	Ассистент

Для проверки ответа  
используйте клавишу  
«пробел»



## В какое время данные категории работников должны явиться в ППЭ

РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ,  
ПОМОЩНИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ

Не позднее  
7.30

ЧЛЕНЫ ГЭК  
(с экзаменационными материалами)

Не позднее  
7.30

ОРГАНИЗАТОРЫ В АУДИТОРИИ ППЭ

Не позднее  
8.00

ОРГАНИЗАТОРЫ ВНЕ АУДИТОРИИ ППЭ

Не позднее  
8.00

ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАБЛЮДАТЕЛИ

Не позднее,  
чем за 1 час

УЧАСТНИКИ ЕГЭ

С 9.00

Для проверки ответа  
используйте клавишу  
«пробел»



# Обязанности члена ГЭК

Выберите определение, соответствующее обязанностям члена ГЭК:

Проведение инструктажа  
для работников ППЭ по  
процедуре проведения ГИА  
перед началом экзамена

Проведение инструктажа  
для участников ГИА в  
аудитории перед началом  
экзамена

Прием от участников ГИА  
апелляций о нарушении  
установленного порядка  
проведения ГИА



Нажмите курсором на  
правильный ответ



# Организация входа участников в ППЭ

Ответьте на вопросы по теме, изображенной на картинке



Нажмите курсором на  
выбранную картинку



Первая часть инструктажа участников ЕГЭ организатором  
в аудитории проводится:

С 10:00

С 9:50

По усмотрению  
организатора  
в аудитории



Нажмите курсором на  
правильный ответ



Вскрытие сейф-пакета с ЭМ и запуск печати полного комплекта ЭМ производится:



Организаторами  
сразу после  
окончания первой  
части инструктажа

Членом ГЭК не ранее  
10.00

Организаторами  
не ранее  
с 10.00



Нажмите курсором на  
правильный ответ



## Экзамен в аудитории ППЭ

В случае если участник ЕГЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, организатору в аудитории необходимо:

Заменить участнику индивидуальный комплект и увеличить время проведения экзамена

Оставить претензию без внимания

Зафиксировать в свободной форме суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ



Нажмите курсором на правильный ответ



## Проведение экзамена



**Действия организатора в аудитории в случае выхода участника ЕГЭ из аудитории во время экзамена:**

 Принимает экзаменационные материалы и черновики от участника перед выходом из аудитории и выдает после возвращения в аудиторию

 Проверяет комплектность оставленных участником на рабочем столе экзаменационных материалов и черновиков

 Приглашает члена ГЭК и сдает ему материалы на время отсутствия участника ЕГЭ









# Заполнение регистрационных частей бланков ответов

Подпись участника экзамена

Для проверки ответа  
используйте клавишу  
«пробел»

С порядком проведения  
единого государственного экзамена ознакомлен(-а).

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Службная отметка

Резерв - 2

Резерв - 3

Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Удален с экзамена в связи с  
нарушением порядка проведения ЕГЭ

Не закончил экзамен по  
уважительной причине

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

Кто ставит подпись при удалении участника или в случае,  
когда участник не закончил экзамен по объективной  
причине ?

Ответственный  
организатор  
в аудитории



# Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА

**Кто может привлекаться к проведению проверки при расследовании фактов, изложенных в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА?**

**Организаторы, не задействованные в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллиант**

**Организаторы, задействованные в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллиант**

**Председатель ГЭК**



**Нажмите курсором на правильный ответ**

(регион)     (код МСУ)     (код ППЭ)     (номер аудитории)     (привлеч)     (дата вкл. час по месту вкл)


ППЭ-Г 02  
(код формы)

**АПЕЛЛЯЦИЯ**  
о нарушении установленного порядка проведения ГИА

Регистрационный номер в Конфликтной комиссии:

(наименование ППЭ)

(наименование МСУ)

(код) Образовательная организация /  (наименование)  
 участника ГИА

**Сведения об участнике ГИА**

Фамилия:   
 Имя:   
 Отчество:   
 Документ, удостоверяющий личность:  (серия)  (номер)  
 Контактный телефон участника:

**Заявление**

Прошу конфликтную комиссию субъекта Российской Федерации рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационной работы, что может привести к необъективной оценке моих знаний по предмету.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

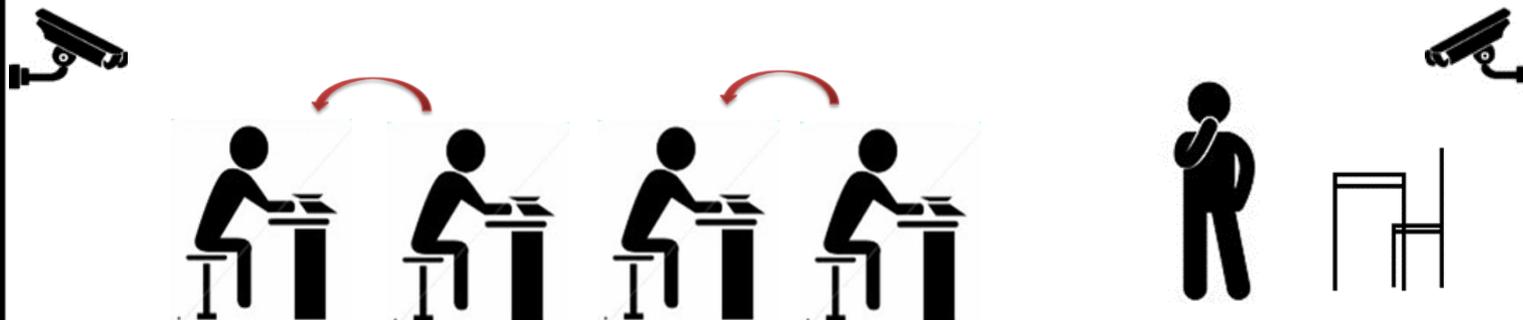
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

Дата:  /  /     Время:  :   
число    месяц    год                      час    мин.



# Укажите нарушение. Действия организаторов

~~УЧАСТНИКИ ПОМЕНЯЛИСЬ МЕСТАМИ С  
РАЗРЕШЕНИЯ ОРГАНИЗАТОРА~~

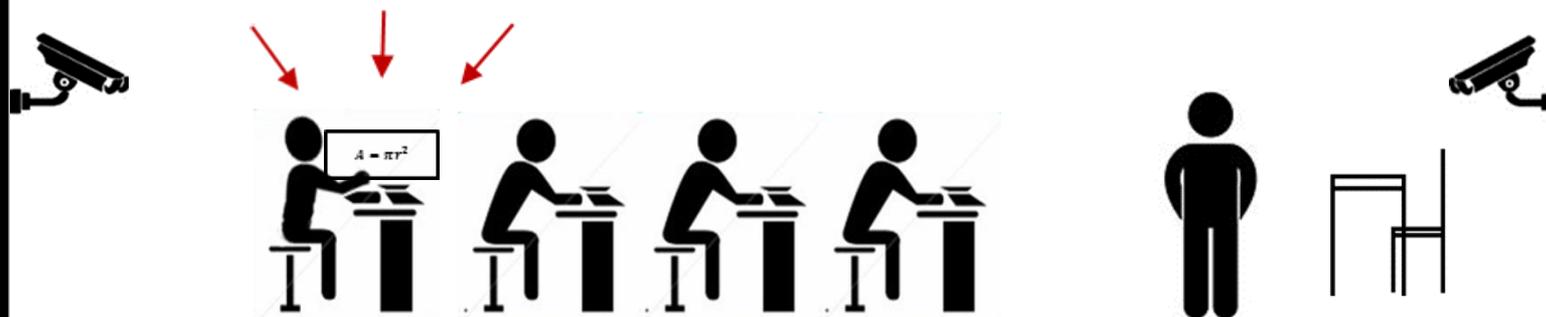


Для проверки ответа  
используйте клавишу  
«пробел»



# Укажите нарушение. Действия организаторов

~~УЧАСТНИК ПОЛЬЗУЕТСЯ ЗАПРЕЩЕННЫМИ  
СПРАВОЧНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ~~



Для проверки ответа  
используйте клавишу  
«пробел»



## Укажите нарушение. Действия организаторов

~~У УЧАСТНИКОВ НА СТОЛАХ ПОСТОРОННИЕ  
ПРЕДМЕТЫ~~



Для проверки ответа  
используйте клавишу  
«пробел»