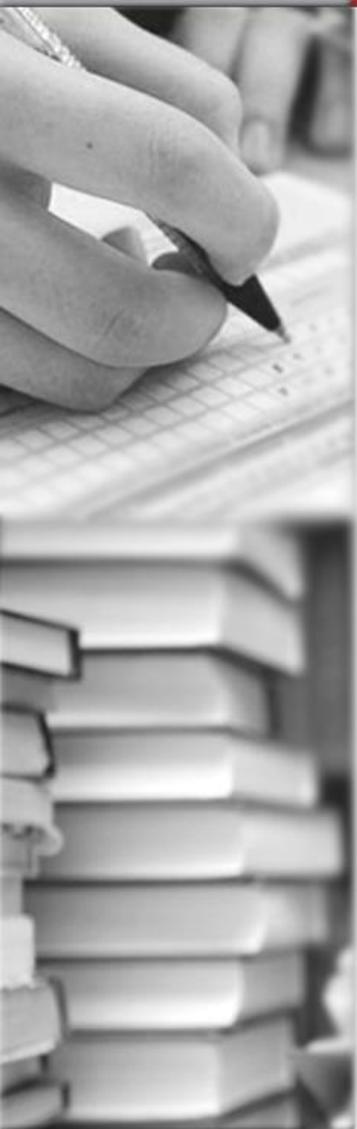


**Подготовка лиц,
задействованных при проведении
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего
образования в пункте проведения экзаменов
(организатор вне аудитории)**



**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

Подготовка экзамена: организация помещений и техническое оснащение ППЭ

В
Х
О
Д

Стационарные и
(или) переносные
металлоискатели

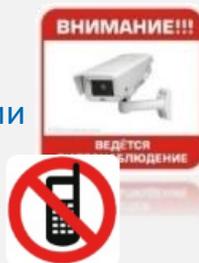


Средства
видеонаблюдения



Системы подавления сигналов
подвижной связи
(по решению ГЭК)

Объявления,
оповещающие о ведении
видеонаблюдения



Ш
Т
А
Б

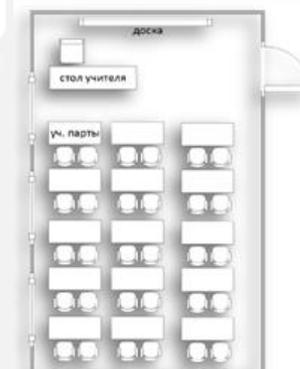


Программное обеспечение и компьютерное
оборудование помещений для руководителя ППЭ

А
У
Д
И
Т
О
Р
И
И



Станция
печати



Материал для вновь
привлекаемых специалистов

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: 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)

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: явка в ППЭ

РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ,
РУКОВОДИТЕЛЬ образовательной организации

Не позднее
7.30

ТЕХНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИСТ

Не позднее
7.00

ЧЛЕНЫ ГЭК

Не позднее
7.30

ОРГАНИЗАТОРЫ В АУДИТОРИИ ППЭ

Не позднее
8.00

ОРГАНИЗАТОРЫ ВНЕ АУДИТОРИИ ППЭ

7.50-8.00

ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАБЛЮДАТЕЛИ

Не позднее,
чем за 1 час

МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ

8.30

УЧАСТНИКИ ЕГЭ

с 9.00

ВСЕ СПЕЦИАЛИСТЫ В СЛУЧАЕ ОРГАНИЗАЦИИ ППЭ на ДОМУ

9.00

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, должен:

Явиться в 7-50

получить у руководителя ППЭ форму ППЭ-07 «Список работников ППЭ»

С 8-00 начать регистрацию работников ППЭ

Совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка и/или полиции

Проверить наличие документов

Установить соответствие личности документам

Проверить наличие в списках работников ППЭ

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: 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: 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 вне аудитории 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 не допуска 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

- Не допуск 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

Во время проведения экзамена организатор вне аудитории должен:

- помогать участникам ЕГЭ **ориентироваться** в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также **осуществлять контроль за перемещением** 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 ГИА в ППЭ** и не допускать нарушений порядка участниками ЕГЭ, организаторами в аудитории (вне аудиторий), в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.:
- сопровождать **участников ЕГЭ** при выходе из аудитории во время экзамена;
- В случае сопровождения участника ЕГЭ к **медицинскому работнику** пригласить **члена (членов) ГЭК** в медицинский кабинет.

В случае выявления нарушений порядка проведения ЕГЭ следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК (руководителю 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: 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.

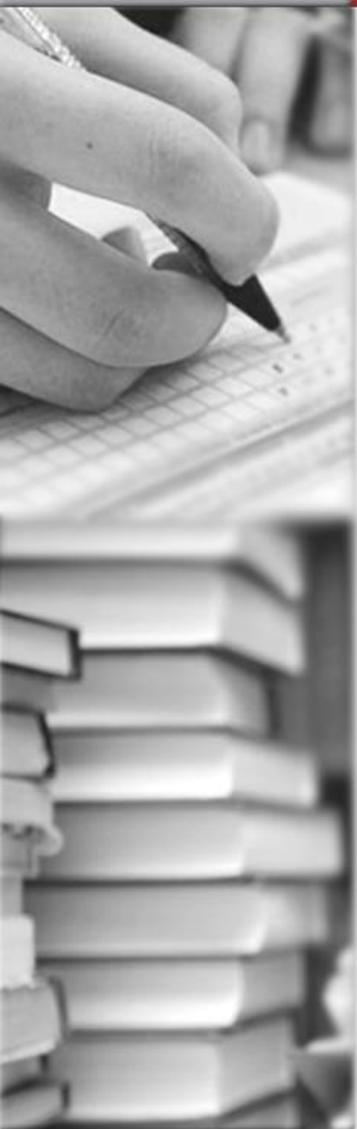
Организаторы покидают ППЭ после передачи всех
ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ

Завершение экзамена в аудитории: действия организатора вне аудитории

- выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных нормативными и методическими документами



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



ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

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



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»



Организация входа участников в ППЭ

Ответьте на вопросы по теме, изображенной на картинке



Нажмите курсором на
выбранную картинку



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



Решение об удалении с экзамена участника ГИА член ГЭК принимает в случае:

Подачи апелляции о нарушении установленного порядка

Выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА

Досрочного завершения экзамена по объективным причинам



Нажмите курсором на правильный ответ

QR-код	(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(проекти)	эта жка. час.кв.мес.г.д.
АКТ						ППЭ 21 (код формы)
об удалении участника ГИА						
Сведения об участнике ГИА						
Фамилия	<input type="text"/>					
Имя	<input type="text"/>					
Отчество	<input type="text"/>					
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)	<input type="text"/>					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Выдан (место, дата)	<input type="text"/>					
Адрес регистрации	<input type="text"/>					
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)	<input type="text"/>					
Образовательная организация участника ГИА	<input type="text"/>					
Время удаления участника ГИА из ППЭ	<input type="text"/>		Время		<input type="text"/> : <input type="text"/>	
Место участника ГИА в аудитории:	<input type="text"/>		час.		мин.	
Причина удаления участника ГИА из ППЭ	<input type="text"/>					
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
Участник ГИА	/ _____ /					
Ответственный организатор в аудитории	_____		_____		_____	
Руководитель ППЭ	_____		_____		_____	
Член(ы) ГЭК	_____		_____		_____	
	_____		_____		_____	
Дата	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
	число	месц	год			



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-мес-год)


АПЕЛЛЯЦИЯ
ППЭ-Г 02

о нарушении установленного порядка проведения ГИА

Регистрационный номер в Конфликтной комиссии:

(наименование ППЭ)

(наименование МСУ)

Образовательная организация _____
 участника ГИА (наименование)

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.

