



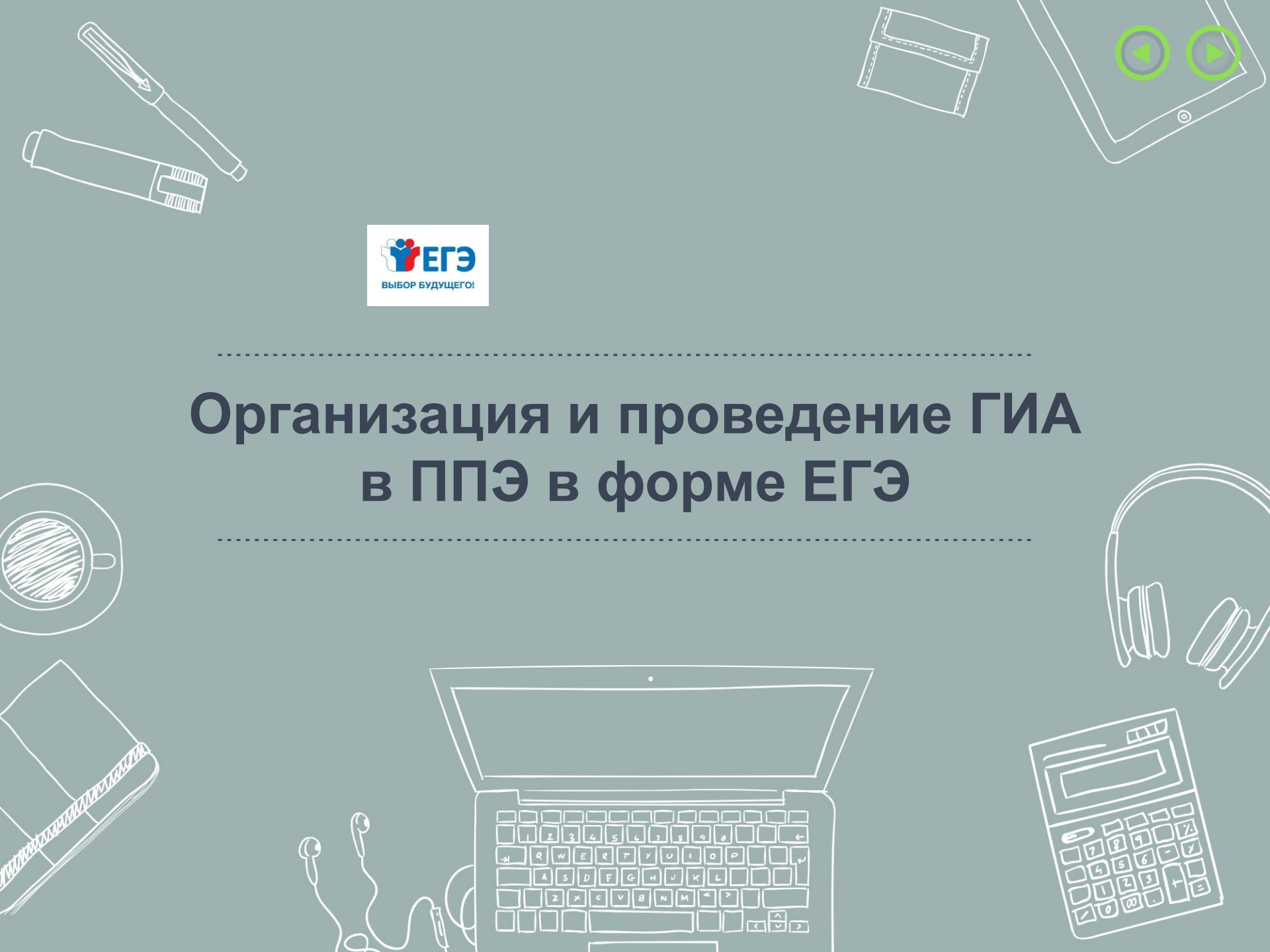
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОСОБРНАДЗОР

**ПОДГОТОВКА ЛИЦ,
ЗАДЕЙСТВОВАННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПУНКТЕ
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ
(РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ)**

**Организация и проведение ГИА
в ППЭ в форме ЕГЭ
Москва, 2019**



Организация и проведение ГИА в ППЭ в форме ЕГЭ



ЯВКА В ППЭ

РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ,
РУКОВОДИТЕЛЬ образовательной организации

Не позднее 7.30

ТЕХНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИСТ

Не позднее 8.00

ЧЛЕНЫ ГЭК

Технический специалист,
ответственный за включение
видеонаблюдения, должен
явиться в ППЭ в одно время с
руководителем ППЭ

Не позднее 7.30

ОРГАНИЗАТОРЫ В АУДИТОРИИ ППЭ

Не позднее 8.00

ОРГАНИЗАТОРЫ ВНЕ АУДИТОРИИ ППЭ

С 7.50-8.00

ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАБЛЮДАТЕЛИ

Не позднее,
чем за 1 час

МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ

С 8.30

УЧАСТНИКИ ЕГЭ

С 9.00

ВСЕ СПЕЦИАЛИСТЫ В СЛУЧАЕ ОРГАНИЗАЦИИ ППЭ на ДОМУ

С 9.00

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



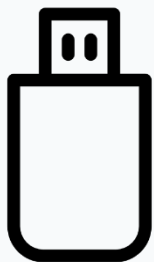
КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

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

Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195
«Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Полные комплекты экзаменационных материалов включают в себя бланки участников, контрольные измерительные материалы и контрольные листы, распространяются в электронном виде, защищенном с использованием средств шифрования



ТОКЕН
ЧЛЕНА
ГЭК



ДИСК
С ЭМ

ПО 5
И 15

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

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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



ДОСТАВКА ЭМ В ППЭ

ППЭ С КОЛИЧЕСТВОМ АУДИТОРИЙ
БОЛЕЕ 5

Сейф-пакет
большой

Упаковочные материалы
+
Опись доставочного сейф-пакета (ППЭ-14-03)

Сейф-пакет стандартный

Сейф-пакеты с дисками (ЭМ)
+
Опись доставочного сейф-пакета (ППЭ-14-03)
+
Ведомость материалов доставочного сейф-пакета (ППЭ-14-04)

ППЭ С КОЛИЧЕСТВОМ АУДИТОРИЙ
МЕНЕЕ 5

Сейф-пакет стандартный

Упаковочные материалы
+
Опись доставочного сейф-пакета (ППЭ-14-03)

Сейф-пакет стандартный

Сейф-пакеты с дисками (ЭМ)
+
Опись доставочного сейф-пакета (ППЭ-14-03)
+
Ведомость материалов доставочного сейф-пакета (ППЭ-14-04)

ПАКЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ В БУМАЖНОМ ИЛИ ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

УПАКОВОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

ВОЗВРАТНЫЙ ДОСТАВОЧНЫЙ ПАКЕТ (ВДП)

ДЛЯ УПАКОВКИ
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ
БЛАНКОВ

ДЛЯ УПАКОВКИ
ИСПОРЧЕННЫХ/
БРАКОВАННЫХ ИК

ДЛЯ УПАКОВКИ
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ КИМ
И КОНТРОЛЬНЫХ ЛИСТОВ

В ЛЮБЫХ АУДИТОРИЯХ

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

Сопроводительный бланк		Форма ПД-11	
в материальной форме государственного задания			
Пункт проведения ЕГЭ			
Регион	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"/>
<small>(включая дополнительные бланки ответов № 2)</small>			
Бланки регистрации устного экзамена	<input type="checkbox"/>	Количество использованных КИМ	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 1	<input type="checkbox"/>	Количество испорченных	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 2 лист 1	<input type="checkbox"/>	(бракованных) ЭИМ	<input type="checkbox"/>
Бланки ответов № 2 лист 2	<input type="checkbox"/>		
Дополнительные бланки ответов № 2	<input type="checkbox"/>		
Ответственный организатор в аудитории		Технический специалист	
Материалы (дата, час, мин)		Завершил сканирование	
Подпись _____ Ф.И.О. _____		Подпись _____ Ф.И.О. _____	

Листы бумаги для черновиков – в конверты А4

УПАКОВОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

СЕЙФ-ПАКЕТ СТАНДАРТНЫЙ (СПс)

для упаковки
НЕИСПОЛЬЗОВАНЫХ
ДИСКОВ

для упаковки ВДП С
ИСПОРЧЕННЫМИ/
БРАКОВАННЫМИ ИК И
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ
ДИСКОВ

для упаковки
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ КИМ
И КОНТРОЛЬНЫХ ЛИСТОВ

В ШТАБЕ ППЭ

В АУДИТОРИЯХ (больших),
ГДЕ КОЛИЧЕСТВО
УЧАСТНИКОВ БОЛЕЕ 7

СЕЙФ-ПАКЕТ



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
центр тестирования

ВНИМАНИЕ! ОПЛОМБИРОВАНО!
НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ ВСКРЫТИЕ ЗАПРЕЩЕНО

УПАКОВОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

СЕЙФ-ПАКЕТ БОЛЬШОЙ (СПБ)

↓

ДЛЯ УПАКОВКИ ВДП
С ИСПОЛЬЗОВАННЫМИ
БЛАНКАМИ И ФОРМ ППЭ

↓

В ШТАБЕ ППЭ



ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ ДО НАЧАЛА ЭКЗАМЕНА



До организации входа участников в ППЭ руководитель ППЭ осуществляет:

- Получение сейф-пакетов от члена ГЭК с ЭМ, 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;
- листы бумаги для черновиков, конверт для упаковки листов бумаги для черновиков

Ответственному организатору вне аудитории :

- формы ППЭ-06-01, ППЭ-06-02 – для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ,
- Формы ППЭ-07 – для регистрации работников ППЭ

- обеспечение медицинского работника инструкцией, определяющей порядок его работы во время проведения ЕГЭ в ППЭ, журналом учета участников экзаменов, обратившихся к медицинскому работнику;
- 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

ФОРМЫ ППЭ

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

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

ФОРМЫ ППЭ

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (предмет) дата экзамена ППЭ-14-04 код формы

Ведомость материалов доставочного сейф-пакета № _____ по экзамену: _____

№	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. 0 1 из 0 1

Форма ППЭ-14-04
«Ведомость материалов доставочного сейф-пакета № ____ по экзамену _____»
(помещается внутрь сейф-пакета с дисками с ЭМ)

ФОРМЫ ППЭ

Форма ППЭ 12-04-МАШ

____ (регион) ____ (код МСУ) ____ (код ППЭ) ____ (номер аудитории) ____ (предмет) ____ - ____ - ____ (дата экз: число-месяц-год)

 **ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА 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

____ (подпись) ____ (ф.и.о.) ____ (Ответственный)

____ (подпись) ____ (ф.и.о.) ____ (Ответственный)

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

(выдается в аудитории
в необходимом количестве)

Контроль руководителя ППЭ за действиями технического специалиста

ЗА 1 ЧАС ДО НАЧАЛА ЭКЗАМЕНА ТЕХНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИСТ ДОЛЖЕН



запустить программное обеспечение Станция печати ЭМ во всех аудиториях, включить подключённый к ним принтер, проверить печать на выбранный принтер средствами ПО Станция печати ЭМ

запустить ПО Станция авторизации в Штабе ППЭ и проверить доступ к специализированному федеральному portalу

В 9.30 дня проведения экзамена скачать ключ доступа к ЭМ совместно с членом ГЭК и записать его на флеш-накопитель

КОНТРОЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ ЗА ДЕЙСТВИЯМИ ОРГАНИЗАТОРОВ ППЭ ДО НАЧАЛА ВХОДА УЧАСТНИКОВ ЕГЭ

Руководитель ППЭ осуществляет контроль за действиями организаторов в аудитории, которые 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 экзамена в аудитории ППЭ»;
- раздать на рабочие места участников экзамена листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника экзамена (минимальное количество - два листа);
- оформить на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена (оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена 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»



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

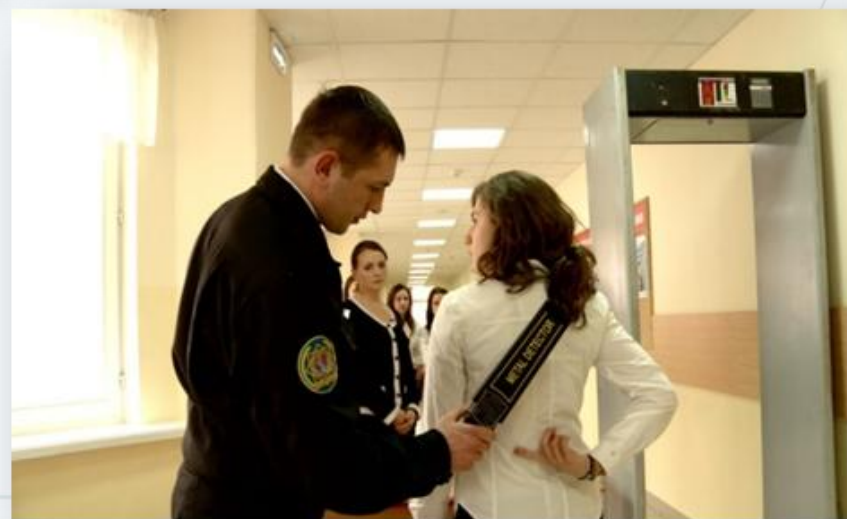
сопровождает участников в аудитории
в соответствии с автоматизированным
распределением

ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДА УЧАСТНИКОВ В ППЭ



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

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



ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДА УЧАСТНИКОВ В ППЭ



Участники экзамена не допускаются в ППЭ в случаях:

Отсутствия участника экзамена 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 экзамена в ППЭ руководителем ППЭ и членом ГЭК составляется акт в свободной форме

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ В НЕСТАНДАРТНЫХ СИТУАЦИЯХ



Отсутствие в списках автоматизированного распределения участников экзаменов



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

Явка без документа, удостоверяющего личность, участника ГИА



- Идентификация личности участника
- Составление акта об идентификации личности участника экзамена (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 экзамена в ППЭ руководителем ППЭ в 2-х экземплярах (с подписью участника экзамена)
- Недопуск участника экзамена в ППЭ

ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ И ОРГАНИЗАТОРОВ В АУДИТОРИИ ДО НАЧАЛА ЭКЗАМЕНА

В 8.15 провести краткий инструктаж с работниками ППЭ, довести информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории

До 8.45 выдать организаторам в аудитории 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, листы бумаги для черновиков, конверт для упаковки использованных листов бумаги для черновиков

Не позднее 08.45 по местному времени отправить организаторов в свои аудитории, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения)

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 экзамену», по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов», получив подписи ответственного организатора;
- ВДП для упаковки бланков ЕГЭ;
- сейф-пакеты для упаковки КИМ (ВДП в малые аудитории);
- ДБО № 2, по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;
- ВДП для упаковки испорченных ЭМ;
- к сейф-пакетам выдать соответствующее число форм ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена»

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 53 Порядка);
- листы бумаги для черновиков со штампом ОО

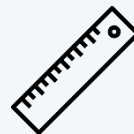


РАЗРЕШЕННЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ



Математика:

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



Физика:

- линейка
- непрограммируемый калькулятор



География:

- линейка
- транспортир
- непрограммируемый калькулятор



Химия:

- непрограммируемый калькулятор

ВЫДАЧА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ БЛАНКОВ ОТВЕТОВ №2



ПРИ НЕХВАТКЕ ДБО № 2

1. В случае недостаточного количества ДБО № 2, выданных в аудиторию, руководитель ППЭ выдает по просьбе организатора дополнительное количество ДБО № 2.
2. В случае обнаружения нехватки ДБО № 2 в ППЭ во время проведения экзамена необходимо осуществить печать очередного пакета ДБО № 2 в Штабе ППЭ

ДБО № 2 КОПИРОВАТЬ И ВЫДАВАТЬ КОПИИ КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО!

**Использование ДБО № 2 стандартного типа
на экзамене по китайскому языку недопустимо!**



РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ

ВО ВРЕМЯ ЭКЗАМЕНА РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ:

Контроль за ходом
проведения экзамена

Удаляет участников экзаменов и
работников ППЭ, нарушивших порядок
проведения ГИА

Контроль на предмет присутствия
посторонних лиц в ППЭ

Сопровождает процедуру досрочного
завершения экзамена участниками
экзаменов по объективным причинам

**ЧЛЕН ГЭК ПРИНИМАЕТ АПЕЛЛЯЦИЮ О НАРУШЕНИИ
УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ОТ
УЧАСТНИКОВ, РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ УЧАСТВУЕТ В
ПРОВЕДЕНИИ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ**

КОНТРОЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ ЗА ДЕЙСТВИЯМИ ОРГАНИЗАТОРОВ В АУДИТОРИИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ СИТУАЦИЙ

УДАЛЕНИЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

Действия организатора:

- ✓ отметка в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- ✓ отметка в бланке регистрации и подпись организатора в присутствии члена ГЭК;
- ✓ подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- ✓ акт ППЭ-21 (оформление в Штабе ППЭ в присутствии руководителя 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 экзамена. 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 экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет;
- ✓ в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен заполняется:

- отметка в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- отметка в бланке регистрации и подпись организатора в присутствии члена ГЭК;
- подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- акт ППЭ-22 (оформление в медицинском кабинете, организатор ставит подпись в акте)

АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

Действия организатора:

- ✓ Прием апелляции может быть осуществлен до выхода участника из ППЭ (пригласить члена ГЭК);
- ✓ ППЭ-02, ППЭ-03 (оформляются членом ГЭК в Штабе ППЭ в присутствии руководителя ППЭ, организатор может привлекаться к рассмотрению факта, изложенного участником экзамена в апелляции)

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: ПРИЕМ ЭМ В ШТАБЕ ППЭ



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

ЭМ, КОТОРЫЕ ОРГАНИЗАТОРЫ ПЕРЕДАЮТ РУКОВОДИТЕЛЮ ППЭ:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе с ДБО № 2;
- КИМ участников экзамена, 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);
- ВДП с испорченными комплектами ЭМ;
- запечатанный конверт с использованными листами бумаги для черновиков;
- неиспользованные листы бумаги для черновиков;
- формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории», ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2», ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена 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: СКАНИРОВАНИЕ ЭМ В ШТАБЕ ППЭ И ПЕРЕДАЧА ОБРАЗОВ БЛАНКОВ В РЦОИ

ВДП с бланками участников экзаменов вскрываются и передаются руководителем ППЭ техническому специалисту для сканирования. Также передаются формы ППЭ

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

ЧЛЕН ГЭК НЕСЕТ ПОЛНУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЭКСПОРТИРУЕМЫЕ ДАННЫЕ, ИСПОЛЬЗУЯ ВСЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

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

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

Если в ППЭ не проводилось сканирование бланков, то запечатанные ВДП с оригиналами бланков и КИМ должны быть переданы в РЦОИ в тот же день

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ

- Подписывает протокол печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ (форма ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»)
- Подписывает протоколы печати ЭМ на резервных и неиспользованных станциях печати (форма ППЭ-23-01)
- Контролирует передачу журналов печати и статус о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ техническими специалистами



ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: УПАКОВКА И ХРАНЕНИЕ ЭМ



Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ после сканирования еще раз пересчитывает все бланки

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

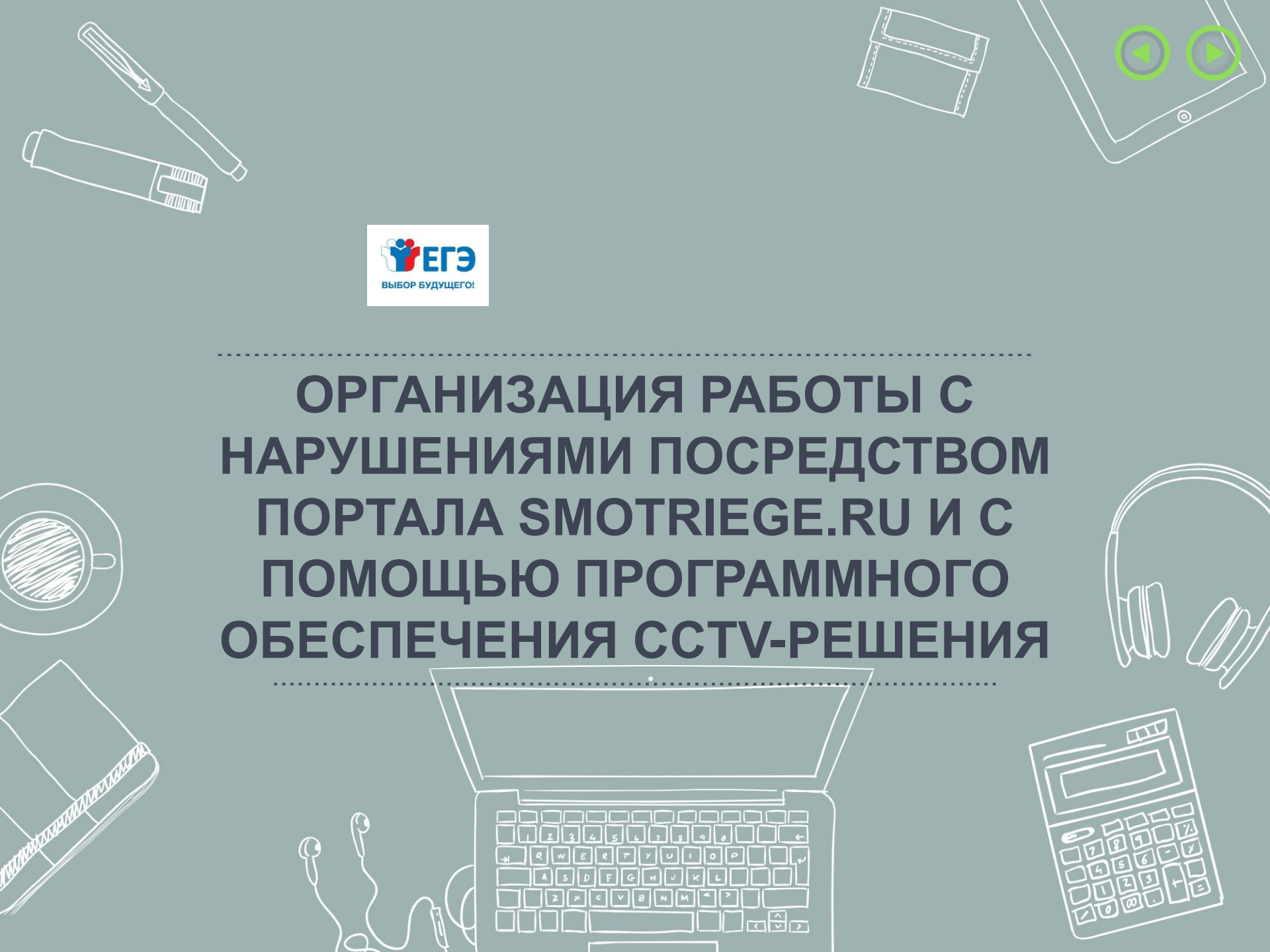
Экзаменационные материалы упаковываются в сейф-пакеты: ВДП с бланками и формы ППЭ - в сейф-пакет большой; неиспользованные электронные носители - в сейф-пакеты стандартные

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

**Если в ППЭ не проводилось сканирование бланков, то оригиналы бланков и КИМ участников экзаменов должны быть переданы в РЦОИ в тот же день.
При этом, принимая материалы экзамена от организатора в аудитории, руководитель ППЭ не вскрывает сдаваемые ВДП и сейф-пакеты.**



ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С НАРУШЕНИЯМИ ПОСРЕДСТВОМ ПОРТАЛА SMOTRIEGE.RU И С ПОМОЩЬЮ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ SSTV-РЕШЕНИЯ



СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ ЕГЭ

СИЦ РОСОБРНАДЗОРА

РЕГИОНАЛЬНЫЕ ЦЕНТРЫ
ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ, ГДЕ
УСТАНОВЛЕНО ОБОРУДОВАНИЕ
ДЛЯ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ

ППЭ, ГДЕ УСТАНОВЛЕНО
ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ
ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ



МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ППЭ/РЦОИ/ОИВ



ОИВ



Наличие логина и пароля для доступа к Порталу



Наличие инструкции по работе с Порталом



Наличие ПК или мобильного устройства для доступа на Портал



Доступ в Интернет

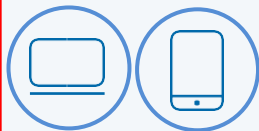
РЦОИ



Наличие логина и пароля для доступа к Порталу



Наличие инструкций:
• по работе с порталом
• по работе с ПО ПАК
• по работе с CCTV



Наличие ПК или мобильного устройства для доступа на Портал



Доступ в Интернет



Оборудование для видеонаблюдения



Канал связи для оборудования видеонаблюдения



Подключение к региональному центру обработки данных

ППЭ



Наличие логина и пароля для доступа к Порталу



Наличие инструкций:
• по работе с порталом
• по работе с ПО ПАК
• по работе с CCTV



Наличие ПК для доступа на Портал



Доступ в Интернет



Оборудование для видеонаблюдения



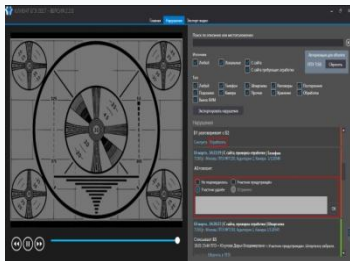
Канал связи для оборудования видеонаблюдения



Подключение к региональному центру обработки данных

РАБОТА С НАРУШЕНИЯМИ

СПОСОБЫ РАБОТЫ С НАРУШЕНИЯМИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА



ССТV-решение
в ППЭ член ГЭК,
руководитель ППЭ,
уполномоченное
лицо



Портал smotriego.ru
в ППЭ, СИЦ ОИВ,
РЦОИ, онлайн
наблюдатели

МОНИТОРИНГ ИНФОРМАЦИИ О НАРУШЕНИЯХ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Информация о возможном нарушении
поступает в ППЭ только после прохождения модерации

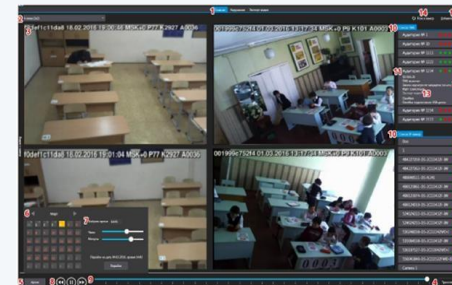


СХЕМА РАБОТЫ С НАРУШЕНИЯМИ

ПОЛУЧЕНИЕ СООБЩЕНИЯ О НАРУШЕНИИ



ПРОСМОТР ВИДЕОЗАПИСИ
(подтверждение/не подтверждение информации)



ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ЕГО ПРЕСЕЧЕНИЮ
(предупреждение участника экзамена, работника ППЭ)

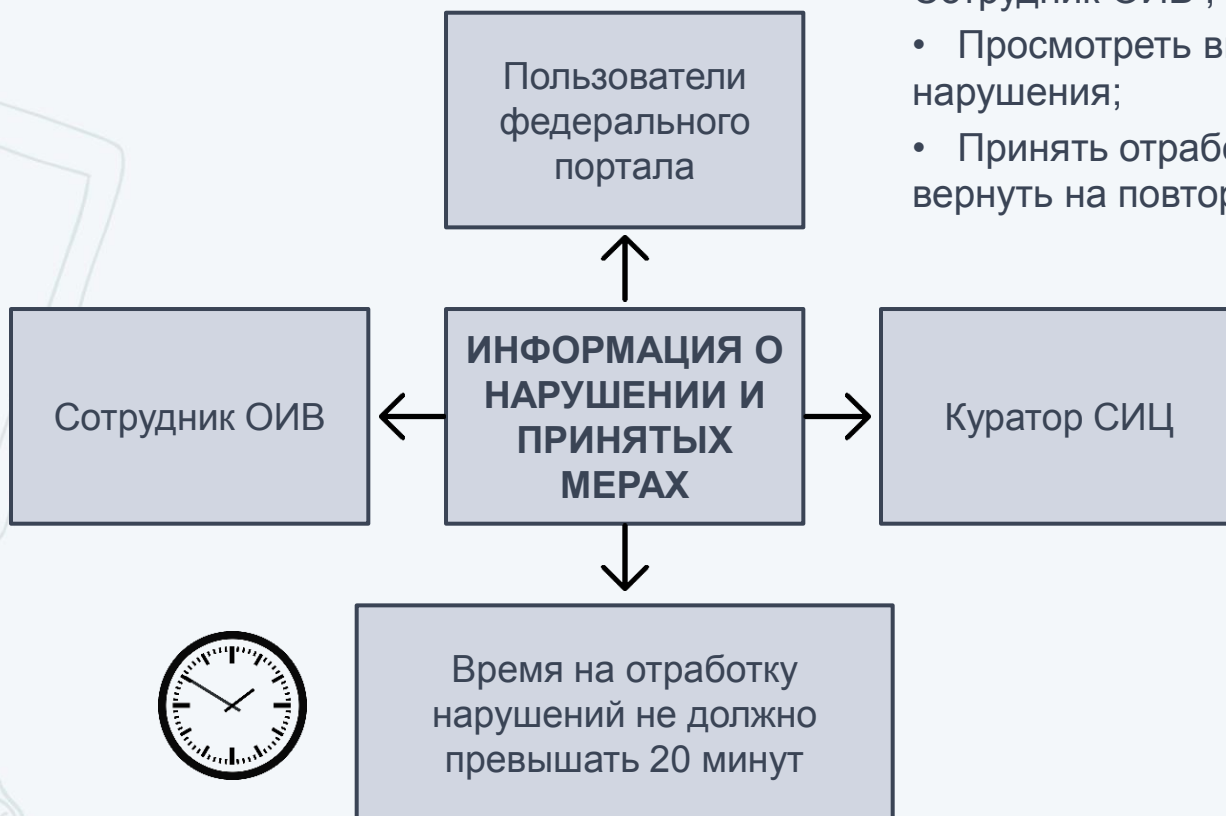


ВНЕСЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ИНТЕРФЕЙС:
не подтвердилось; участник предупреждён; участник удалён; устранено



ОК

ДОСТУП К ПОРТАЛУ. КОНТРОЛЬ ОТРАБОТОК НАРУШЕНИЙ



Сотрудник ОИВ , куратор СИЦ имеют право:

- Просмотреть видеозапись зафиксированного нарушения;
- Принять отработанное нарушение или вернуть на повторную отработку в ППЭ

