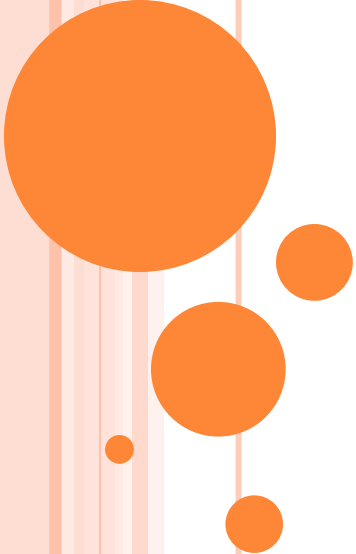




ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГИА в ППЭ в ФОРМЕ ЕГЭ

Цель:

ЗНАКОМСТВО

- с процедурой проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена,
- требованиями информационной безопасности,
- функциональными обязанностями организаторов в аудитории.



ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

время	Действия
Не позднее 7.50	руководитель ППЭ назначает ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ» из числа организаторов вне аудитории
8.00	Ответственный организатор вне аудитории, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ.

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

время	Действия
Не ранее 8.15	Руководитель ППЭ начинает проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ
	Выдает ответственному организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ЕГЭ в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ.

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

время	Действия
Не позднее 8.45	Руководитель ППЭ назначает ответственного организатора в каждой аудитории и направляет организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ»
	Выдает ответственным организаторам в аудитории: форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ» (2 экземпляра); форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»; форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»; форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»; форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»; инструкцию для участников ЕГЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию); ножницы для вскрытия пакета с ЭМ; таблички с номерами аудиторий; черновики со штампом

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

время	Действия
Не ранее 8.45	Организаторы проходят в свою аудиторию, проверяют ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветривают аудиторию (при необходимости) и приступают к выполнению своих обязанностей. Вывешивают у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ». Раздают на рабочие места участников ЕГЭ черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника ЕГЭ (минимальное количество - два листа). Оформляют на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ, а также готовят необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»

Регион

**Код
образовательной
организации**

Класс

**Код пункта
проведения
ЕГЭ**

**Номер
аудитории**

--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

**Код
предмет
а**

Название предмета

--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--



ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

время	Действия
Не ранее 9.00	Осуществляется допуск участников ЕГЭ в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ
	Организаторы указывают участникам ЕГЭ на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ЕГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ЕГЭ.
	Руководителем пункта проводится общий инструктаж участников ЕГЭ, распределение по аудиториям
	Организатор (с табличкой) в соответствии со списком забирает и сопровождает участников ЕГЭ до аудитории
	Ответственный организатор осуществляет допуск в аудиторию в соответствии со списком, по документам. Проводится рассадка.

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

время	Действия
Не позднее 9.45	Ответственный организатор получает в штабе: Доставочные пакеты с ИК Возвратные пакеты
	Общественный наблюдатель получает «Акт общественного наблюдения»
До начала экзамена 9.50	Проводится инструктаж участников ЕГЭ - 1 часть. По окончании инструктажа необходимо продемонстрировать участникам ЕГЭ целостность упаковки доставочного спецпакета с ИК
Не ранее 10.00	Проводится 2 часть инструктажа
	Объявляется и записывается время начала и окончания экзамена

ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ

Бланк
регистрации

Код региона: 02 Код образовательной организации: 130303 Класс: 11А Код пункта проведения ЕГЭ: 0431 Номер аудитории: 1 Дата проведения ЕГЭ: 30-05-16

Код предмета: 11 Название предмета: РУССКИЙ ЯЗ Служебная отметка: Резерв - 1

Внимательно читать гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:
А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике единого государственного экзамена

Фамилия: ПЕТРОВ Имя: ИЛЬЯ Отчество: ИВАНОВИЧ

Серия: 8006 Номер: 344017 Пол: ☐ Ж ☒ М

Резерв - 3 Резерв - 4

До начала работы с бланками ответов следует:

ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ

Единый государственный экзамен - _____

Бланк ответов № 1

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующей

А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z, - А А А О О Е Е Е Е Е І І Ц Ц

Код региона	Код предмета	Название предмета	Подпись участника
02	1	РУССКИЙ ЯЗ	Петр - Подпись участника с/з строго внутри окошка

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматривают

Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

	21	
	22	
	23	
	24	
	25	

ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ

Единый государственный экзамен - _____

Бланк ответов № 2

Код региона	Код предмета	Название предмета
02	1	РУССКИЙ ЯЗ

Дополнительный бланк ответов № 2

Лист № 1

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку строк.
Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31.
Условия задания переписывать не нужно.

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

время	Действия
За 30 минут до окончания	организаторы сообщают участникам ЕГЭ о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, и КИМ в бланки ЕГЭ.
За 15 минут до окончания	пересчитать ИК в аудитории (неиспользованные, испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты); неиспользованные черновики; отметить в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории» факты неявки на экзамен участников ЕГЭ, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место быть) удаления с экзамена, незавершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах.
За 5 минут до окончания	организаторы сообщают участникам ЕГЭ о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, и КИМ в бланки ЕГЭ.



ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

время	Действия
По истечении установленного времени	организаторы в центре видимости камер видеонаблюдения объявляют об окончании выполнения экзаменационной работы. Участники ЕГЭ откладывают ЭМ, включая КИМ и черновики, на край своего стола. Организаторы собирают ЭМ у участников ЕГЭ. Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ЕГЭ, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.
	По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».
	Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.