

Техническое оснащение ППЭ

Стационарные и переносные металлоискатели



Ш
Т
А
Б

Программное обеспечение и компьютерное оборудование помещений для руководителей ППЭ



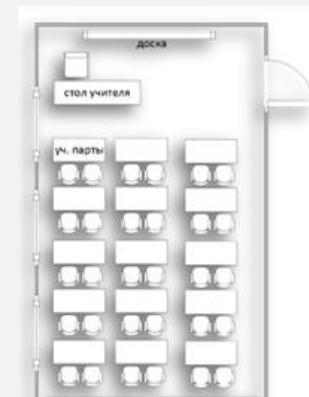
В
Х
О
Д

Средства видеонаблюдения



А
У
Д
И
Т
О
Р
И
И

Объявления, оповещающие о ведении видеонаблюдения



Подготовка аудиторий ППЭ



Убрать стенды, плакаты по соответствующим учебным предметам

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



Часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА, и черные гелевые ручки



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

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



Подготовка к экзамену. Руководитель ППЭ

Руководителю ППЭ необходимо подготовить документы к проведению ЕГЭ:



- подготовить ножницы для каждой аудитории
- подготовить черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника ЕГЭ
- подготовить конверты для упаковки использованных черновиков
- подготовить в необходимом количестве инструкции для участников ЕГЭ, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена



Особенности организации аудитории для участников с ОВЗ

- количество рабочих мест в аудитории не должно превышать 12 человек
- должно быть предусмотрено место для ассистента
- использование технических средств и оборудования необходимое для участников с ОВЗ с учетом их индивидуальных особенностей (при необходимости)
- оборудуются средствами видеонаблюдения без возможности трансляции вещания в сеть «Интернет»



Явка в ППЭ

РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ,
ПОМОЩНИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ

Не позднее
7.30

ЧЛЕНЫ ГЭК

Не позднее
7.30

ОРГАНИЗАТОРЫ В АУДИТОРИИ ППЭ

Не позднее 7.50

ОРГАНИЗАТОРЫ ВНЕ АУДИТОРИИ ППЭ

Не позднее 8.00

ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАБЛЮДАТЕЛИ

Не позднее,
чем за 1 час

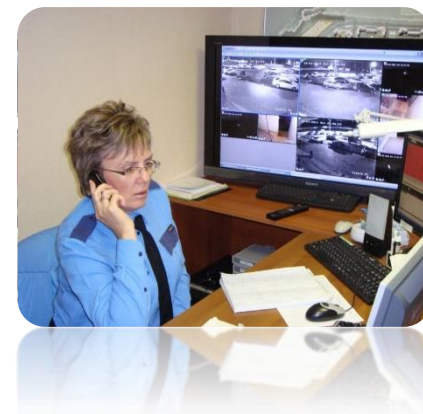
УЧАСТНИКИ ЕГЭ

с 9.00

Инструктаж работников ППЭ

**В день экзамена обеспечивают и контролируют безопасность в ППЭ
руководитель ППЭ и член ГЭК**

- Не ранее 8.15 по местному времени руководителю ППЭ необходимо начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдать 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.
- Назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ».



Подготовительные мероприятия в день экзамена

Получение экзаменационных материалов (форма 14-ППЭ), проверка комплектности и целостности ЭМ, размещение в сейфе ППЭ – **не позднее 7.30;**

До организации входа участников в ППЭ:

- ✓ Вскрытие пакета руководителя ППЭ, регистрация (по форме ППЭ-07), распределение, назначение ответственных организаторов (форма ППЭ-07) – **7.50;**
- ✓ Проведение краткого инструктажа организаторов и работников 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, ППЭ-16);
- ✓ таблички с номером аудитории, ножницы;
- ✓ инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников;
- ✓ Черновики (со штампом ПП на базе которой расположен ППЭ), конверты для упаковки черновиков;
- ✓ возвратные доставочные пакеты;
- ✓ Секъюрпаки для использованных КИМ

Ответственному организатору вне аудитории

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

Подготовка аудиторий ППЭ

организаторами

Организаторы в аудитории обязаны:

- Не позднее 8.45 пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению своих обязанностей
- Вывесить у входа в аудиторию 1 экз. списка участников в аудитории ППЭ (ППЭ-05-01)
- Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации
- Раздать на рабочие места участников черновики (минимальное количество – два листа) на каждого участника

Единый государственный экзамен - 2016

Бланк регистрации

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории	Дата проведения ЕГЭ
77	135026	11А	534	1	25-06-16
Код предмета	Название предмета	Службная отметка			Резерв - 1
12	ИНФОРМАТИ				

Заполнять 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.

Лица, имеющие право находиться в ППЭ в день экзамена

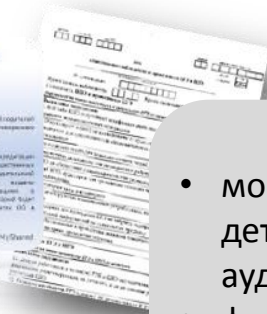
Представители СМИ



- присутствуют в аудиториях только до момента вскрытия участниками экзамена индивидуальных комплектов с экзаменационными материалами



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 ОИВ, Рособрнадзор

Должностные лица Рособрнадзора, ОИВ, осуществляющих переданные полномочия в сфере образования

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

Организация входа участников в ППЭ

С 9:00 в день экзамена.

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

в случае отсутствия документа у выпускника прошлых лет, он не допускается в ППЭ

Организаторы вне аудитории указывают участникам на необходимость оставить личные вещи (в специально выделенном в ППЭ месте для личных вещей участников)

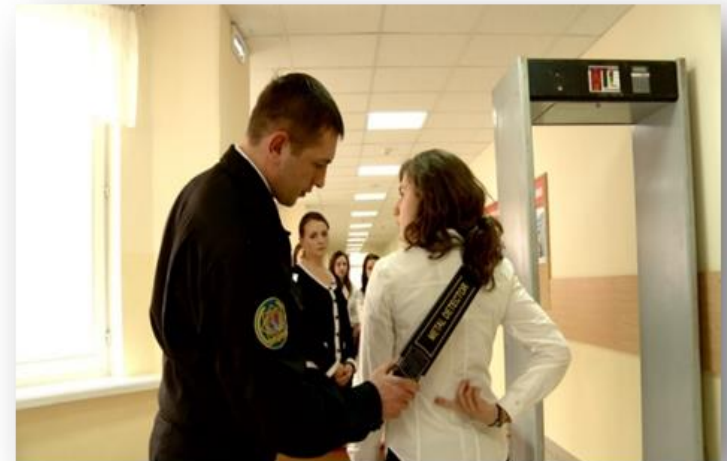
Организация входа в ППЭ



По медицинским показаниям при предъявлении медицинской справки участник ЕГЭ может быть освобожден от проверки с использованием металлодетекторов

ВАЖНО: организатор вне аудитории не прикасается к участникам экзамена и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников ЕГЭ или сопровождающему

Организаторы вне аудитории совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют наличие у участников ЕГЭ запрещенных средств. При появлении сигнала металлодетектора предлагают участнику ЕГЭ показать предмет, вызывающий сигнал



Организация передвижения по ППЭ

- Организаторы вне аудитории помогают 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.
- Организаторы вне аудитории по форме ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации»



***Организаторы в аудитории по форме ППЭ-05-01
«Список участников ГИА в аудитории ППЭ»***

Информационная безопасность

ЗАПРЕЩАЕТСЯ

Иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-, 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
«Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»
от 30 декабря 2001 г. № 195

Разрешенные дополнительные устройства для всех участников ЕГЭ

Математика:

- линейка



Физика:

- линейка
- непрограммируемый калькулятор

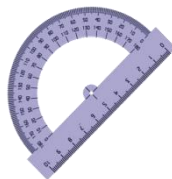


Химия:

- непрограммируемый калькулятор

География:

- линейка
- транспортир
- непрограммируемый калькулятор



Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2016 года № 72 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения единого государственного экзамена по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в 2016 году»

Распределение участников по аудиториям

- ✓ Организатор вне аудитории или один из организаторов в аудитории провожает участников экзамена до аудитории
- ✓ При входе в аудиторию организатор в аудитории отмечает явку в форме:
 - ППЭ-05-01 «Список участников по аудиториям»,
 - ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ» сверяет паспортные данные участника, в случае несовпадения заполняется ведомость коррекции персональных данных (ППЭ-12-02)
- ✓ Второй организатор указывает место в аудитории



Участники занимают свои места, не переговариваются, не меняются местами, имеют при себе документ, удостоверяющий личность, черную гелевую ручку, дополнительные материалы

Начало проведения экзамена в аудитории ППЭ



Ответственный организатор проводит инструктаж участников. Первая часть инструктажа в 9.50:

- О порядке проведения экзамена;
- О правилах подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения
- О правилах заполнения бланков, случаях удаления с экзамена, использовании доп. материалов;
- О времени и месте ознакомления с результатами

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

Вторая часть инструктажа не ранее 10.00:

Демонстрирует целостность упаковки спецпакета с ЭМ;
Вскрывает доставочный пакет с ИК (в ППЭ-05-02 фиксируется дата и время)

Организаторы раздают участникам ИК в произвольном порядке.

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

Участники экзамена:
в процессе инструктажа по указанию организатора вскрывают ИК;
проверяют комплектацию и наличие полиграфического брака;
Заполняют регистрационные поля бланков.

Проведение экзамена

ВАЖНО!!!

При выходе из аудитории обучающиеся оставляют экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе
Организатор проверяет комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновики



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

Действия организатора в аудитории во время экзамена

Во время экзамена организаторы:

- Выдают по требованию участника дополнительные бланки №2;
- Оставляют неиспользованные ИК в аудитории до окончания экзамена;
- Принимают ЭМ у участников, досрочно завершивших выполнение экз. работы;
- **За 30 минут и за 5 минут** до окончания экзамена информируют участников о времени, оставшемся до конца экзамена;
- За 15 мин. до окончания пересчитывают неиспользованные, испорченные и(или) имеющие полиграфические дефекты ИК, неиспользованные черновики, отмечают в форме ППЭ-05-02 факты неявки участников на экзамен.

Организаторам запрещается:

- Без уважительной причины покидать аудиторию во время экзамена;
- Иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие участникам, передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- Выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Организаторы обязаны:

- Следить за порядком, следить за состоянием участников и при ухудшении самочувствия направлять участников в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт;
- Не допускать нарушение участниками правил проведения и порядка проведения ГИА.

В аудитории во время экзамена обязательно должны находиться два организатора.

Возможные ситуации в аудитории во время экзамена

УДАЛЕНИЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ:

- ППЭ-05-02
- Отметка в бланке регистрации и подпись организатора
- Подпись участника в форме ППЭ-05-02
- ППЭ-21 (подпись члена ГЭК)



ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ:

- ППЭ-05-02
- Отметка в бланке регистрации и подпись организатора
- Подпись участника в форме ППЭ-05-02
- ППЭ-22 (подпись члена ГЭК, подпись медработника)

АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-11:

- Подается до выхода из ППЭ
- ППЭ-02, ППЭ-03



Заполнение регистрационных частей бланков ответов

В нижней части бланка регистрации
расположено поле для подписи участника

The diagram shows a registration form with several sections. A red arrow points from the text above to a signature box containing a handwritten signature and the text "Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка". Another red arrow points from the text below to a checkbox labeled "Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ". A third red arrow points from the text below to a checkbox labeled "Не закончил экзамен по уважительной причине". A fourth red arrow points from the text below to a signature box labeled "Подпись ответственного организатора строго внутри окошка".

С порядком проведения
единого государственного экзамена ознакомлен(-а).
Совпадение цифровых значений штрихкода на бланке регистрации и уникального
номера КИМ с соответствующими значениями на конверте ИК подтверждаю.

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

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

**Подпись организатора
при удалении участника или в случае, когда участник не закончил
экзамен по уважительной причине**

Завершение экзамена. Действия организаторов в аудитории

- ✓ Организатор объявляет об окончании экзамена в центре видимости камеры видеонаблюдения;
- ✓ Производит сбор ЭМ:
 - В возвратный доставочный пакет с бланками участников (в том числе с доп. бланками ответов № 2);
 - Неиспользованные: доставочные пакеты с ИК, ИК, дополнительные бланки ответов №2, черновики;
 - ИК, испорченные или имеющие полиграфические дефекты;
 - КИМ участников ЕГЭ, вложенные в конверт от ИК;
 - Запечатанный конверт с использованными черновиками участников;
 - Формы, протоколы, служебные записки, заполненные в аудитории.



Организатор в аудитории: демонстрирует запечатанные возвратные пакеты с ЭМ участников ЕГЭ; объявляет на видеокамеру все данные протокола 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.

Действия руководителя ППЭ и члена ГЭК

Этап завершения ГИА в ППЭ

В Штабе ППЭ с включенным видеонаблюдением получить ото всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы

- ✓ запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, с бланками ответов № 1, с бланками ответов № 2
- ✓ конверты с вложенными в них КИМ
- ✓ конверт с использованными черновикам
- ✓ неиспользованные черновики
- ✓ неиспользованные ИК
- ✓ испорченные или имеющие полиграфические дефекты ИК

Действия руководителя ППЭ и члена ГЭК

Этап завершения ГИА в ППЭ

Руководитель ППЭ принимает от ответственного организатора в аудитории

- ✓ форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»
- ✓ форму ППЭ 05-01 «Список участников ГИА 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
- ✓ служебные записки

Модуль «Организация и проведение ЕГЭ в ППЭ».

Организаторы в аудитории.

выполняют все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК

проходят инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена

осуществляют контроль за соблюдением пункта 45 Порядка проведения ГИА-11

сверяют данные документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ

указывают участнику ЕГЭ номер его места в аудитории в соответствии с рассадкой

до начала экзамена – готовят аудитории к экзамену, проводят инструктаж по процедуре проведения экзамена, проверяют правильность заполнения бланков ЕГЭ

во время экзамена – контролируют соблюдение порядка в аудитории (в случае нарушения порядка проведения ГИА-11 участник удаляется с экзамена)


по окончании экзамена – собирают у участников бланки ЕГЭ и заполняют формы для передачи руководителю ППЭ

Модуль «Организация и проведение ЕГЭ в ППЭ».


Организаторы вне аудитории.



выполняют все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК




проходят инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена



осуществляют контроль за соблюдением пункта 45 Порядка проведения ГИА-11




организуют вход участников ЕГЭ в ППЭ и выход из ППЭ



помогают участникам ориентироваться в ППЭ, следят за соблюдением тишины и порядка в ППЭ



контролируют передвижения по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена



сопровождают участника при выходе из аудитории во время и после экзамена

Модуль «Особенности организации и проведения ГВЭ»

Для слабовидящих участников экзамена:

- экзаменационные материалы предоставляются в увеличенном размере;
- технические средства для масштабирования КИМ, бланков регистрации и бланков № 1 до формата А3.



Важно! Доставка материалов в ППЭ, где проводится ЕГЭ для слабовидящих, может осуществляться за 3 часа до начала экзамена (если увеличение и переупаковка экзаменационных материалов производятся до начала экзамена).

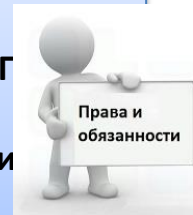
Модуль «Служебная и профессиональная этика»

Основные обязанности **ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ:**

- ✓ пройти инструктаж у руководителя ППЭ
- ✓ получить у руководителя ППЭ информацию о назначении в аудиторию
- ✓ получить у руководителя ППЭ экзаменационные материалы и необходимую документацию
- ✓ обеспечить допуск участников в аудиторию в соответствии с требованиями
- ✓ провести инструктаж для участников экзамена
- ✓ контролировать проведение экзамена в аудитории
- ✓ по завершении экзамена собрать у участников экзаменационные материалы и передать руководителю ППЭ

Права:

- ✓ Обратиться к руководителю ППЭ и члену ГЭК в случае выявления нарушений порядка проведения ГИА участниками
- ✓ В случае обнаружения неполадок работы системы видеонаблюдения сообщить руководителю ППЭ члену ГЭК.
- ✓ В случае подачи апелляции о нарушении порядка проведения экзамена организатор в аудитории должен обратиться к члену ГЭК
- ✓ В случае плохого самочувствия участника ЕГЭ - обратиться к медицинскому работнику



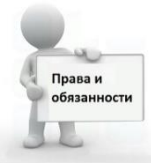
Запрещается

самостоятельно принимать решение об удалении участника с экзамена
покидать свое рабочее место без уважительных причин
вмешиваться в процесс выполнения работы участником

Модуль «Служебная и профессиональная этика»

Основные обязанности **ОРГАНИЗАТОРА ВНЕ АУДИТОРИИ:**

- ✓ пройти инструктаж у руководителя ППЭ
- ✓ получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства
- ✓ получить у руководителя ППЭ необходимую документацию
- ✓ обеспечить допуск участников в ППЭ в соответствии с требованиями
- ✓ провести инструктаж для участников экзамена
- ✓ помогать участникам ЕГЭ ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужно
- ✓ осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена



Права:

- ✓ Обратиться к руководителю ППЭ и члену ГЭК в случае выявления нарушений порядка проведения ГИА участниками или работниками ППЭ

Запрещается

самостоятельно решать конфликтные ситуации и принимать решения

покидать свое рабочее место без уважительных причин

при допуске участников в ППЭ прикасаться к участникам экзамена и его вещам.

Необходимо просить участников добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в места хранения личных вещей участников ЕГЭ или сопровождающему.

