

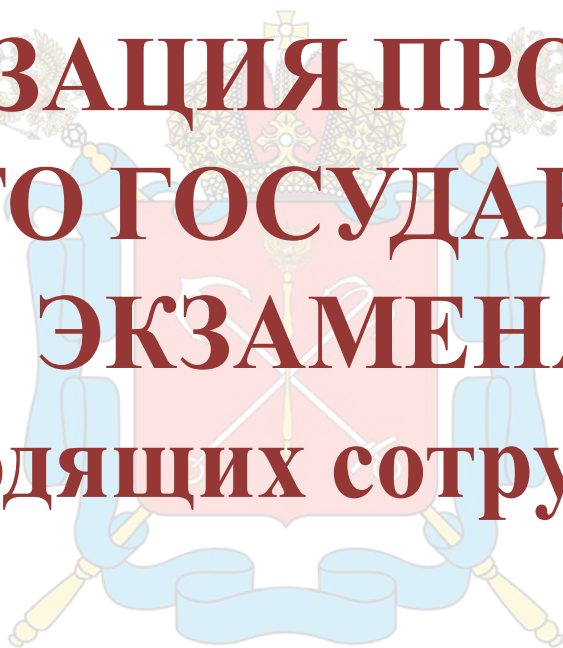


ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

для руководящих сотрудников ПШЭ





ГИА-9

**Приказ Минпросвещения России и Рособнадзора от
07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка
проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего
образования» (зарегистрирован Минюстом 10.12.2018
регистрационный № 52953)**



Особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 марта 2021 г. № 104/306 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 апреля 2021 г., регистрационный № 62970)



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН



ПОДГОТОВКА ПШЭ



Не допускается привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ, ассистентов и технических специалистов педагогических работников, являющихся учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

ПО ВОЗМОЖНОСТИ*

Стационарные и (или) переносные металлоискатели*



Средства видеонаблюдения*



Системы подавления сигналов подвижной связи* (по решению ГЭК)

Объявления, оповещающие о ведении видеонаблюдения*



В
Х
О
Д

Ш
Т
А
Б

ПОДГОТОВКА ПШЭ



Телефон, ПК, принтер



Сейф,
стол для приема-передачи ЭМ



В помещении для руководителя ППЭ организуются места для хранения личных вещей:

-членов ГЭК

-руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ

-общественных наблюдателей

-должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором

-должностных лиц органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

(п.47 Порядка)

СХЕМА ВХОДА В ППЭ





ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ПОМЕЩЕНИЙ ППЭ

1

Помещение для работников ОО, сопровождающих участников ОГЭ – **до входа в ППЭ**

2

Помещение для представителей СМИ– **до входа в ППЭ**

3

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, выделить место для личных вещей участников ОГЭ и помещение для личных вещей сотрудников ППЭ – **до входа в ППЭ (п.47 Порядка)**

4

Кабинет руководителя ППЭ (штаб ППЭ) с телефоном, сейфом, персональным компьютером, принтером, столом для приема-передачи ЭМ

5

Пункт охраны правопорядка

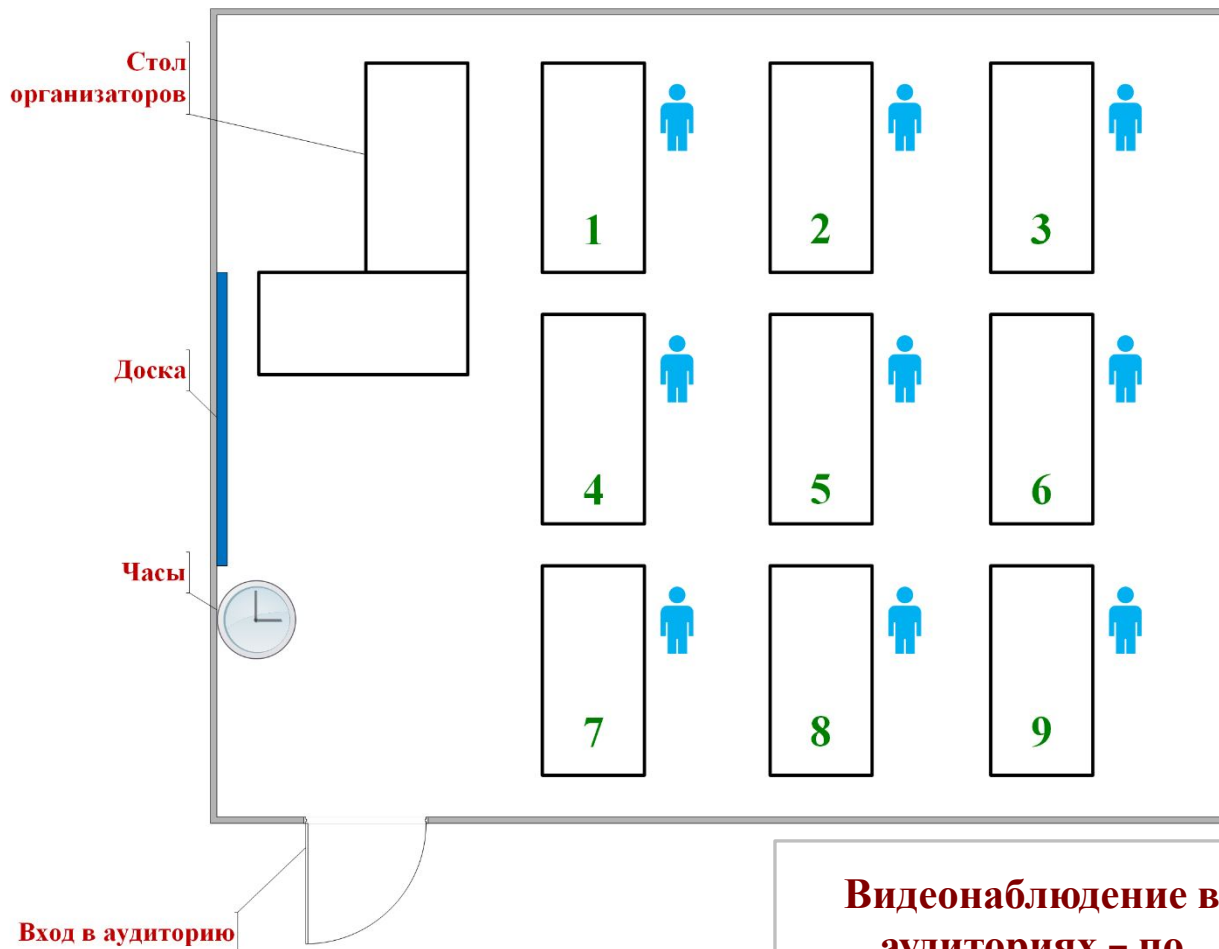
6

Медицинский кабинет, помещение для общественных наблюдателей - **в ППЭ, изолировать от аудиторий проведения**

7

Опечатать помещения, не задействованные при проведении ОГЭ

СХЕМА АУДИТОРИИ ПЭЭ ГИА 9



Видеонаблюдение в аудиториях – по возможности

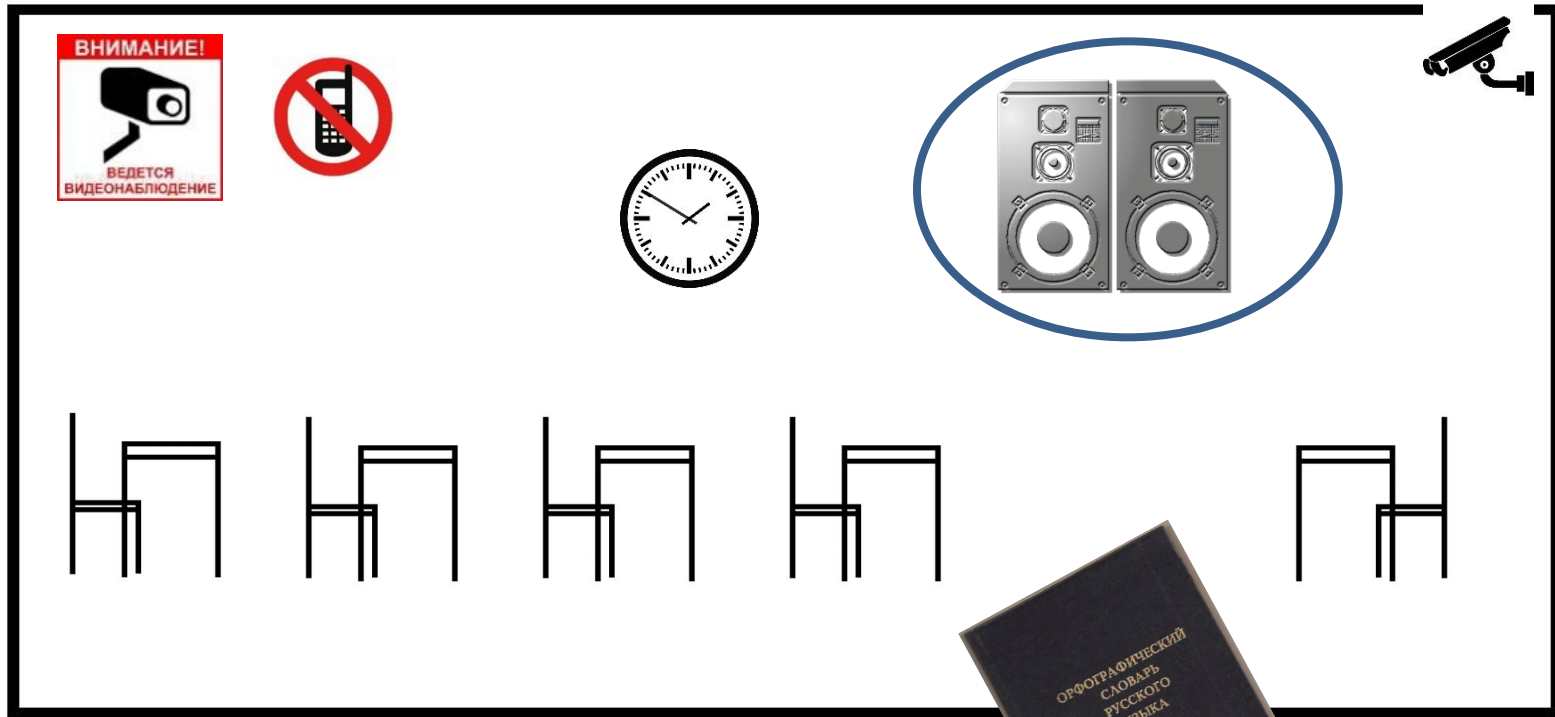


ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА АУДИТОРИЙ ППЭ

- 1** Каждому участнику выделено отдельное рабочее место, рабочие места пронумерованы
- 2** Имеется стол для организаторов в аудитории ППЭ
- 3** Подготовлен стол для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ОГЭ
- 4** Закрываются стенды со справочной информацией (п.48 Порядка)
- 5** Имеются часы, размещенные таким образом, чтобы их видели участники ОГЭ
- 6** Имеются канцелярские принадлежности (ручки, ножницы, скотч)

Подготовка черновиков (по 2 листа на участника) со штампом ОО-ППЭ

АУДИТОРИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА: ОГЭ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ





ОСОБЕННОСТИ ПОДГОТОВКИ АУДИТОРИЙ ПО ОТДЕЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ

Экзамен по русскому языку

**Устройство для воспроизведения аудиодиска/аудиофайла с текстом
изложения**

Словари орфографические

В случае если участник экзамена принесет свой орфографический словарь, организаторы в аудитории должны проверить словари (предотвратить возможность использования справочного материала): в принесенных средствах обучения и воспитания не должно быть рукописной справочной информации.

ОСОБЕННОСТИ ПОДГОТОВКИ К ОГЭ ПО ОТДЕЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ

В случае принятия решения о передаче в ППЭ

- текста изложения (ОГЭ по русскому языку)

в виде защищенного файла, технический специалист выполняет расшифровку и копирование защищенного файла на компьютеры в аудиториях или предоставляет аудиофайл (**формат MP3**) в аудитории на внешнем носителе.

Файл будет передан в ППОИ не позднее, чем в 8.00 в день экзамена. Пароль к файлу будет передан в 9.00 в день экзамена.

Схему передачи файла и пароля в ППЭ определяет район.



- Не позже, чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена руководитель ППЭ должен получить информацию о количестве в ППЭ **участников ОГЭ с ОВЗ, инвалидов, детей-инвалидов** и о необходимости организации проведения ОГЭ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

ПОДГОТОВКА ППЭ

- ❑ проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения;
- ❑ запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена;
- ❑ подготовить черновики и конверты для их упаковки



РУКОВОДИТЕЛЬ ОО



РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ

Руководитель ППЭ и руководитель ОО
(по итогам заполняется форма
ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ»)

Не позднее чем
за 1 календарный
день до начала
экзамена

- ❑ провести инструктаж под роспись со всеми работниками ППЭ
- ❑ подготовить формы ППЭ



ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ ППЭ НА ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

Печать из Сборника форм

1	Ведомость коррекции персональных данных участников (ППЭ-12-02)	1 на аудиторию
2	Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 (ППЭ-12-03)	1 на аудиторию
3	Акт об идентификации личности участника ГИА (ППЭ-20)	1 на ППЭ
4	Акт об удалении участника ГИА (ППЭ-21)	1 на ППЭ
5	Уведомление о необходимости явки в Комитет по образованию	1 на ППЭ
6	Акт о досрочном завершении экзамена (ППЭ-22)	1 на ППЭ
7	Акт о недопуске участника в ППЭ	1 на ППЭ



ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ ППЭ НА ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

Печать из Сборника форм

8	Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА (ППЭ-02)	1 на ППЭ
9	Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (ППЭ-03)	1 на ППЭ
10	Уведомление Конфликтной комиссии о сроках рассмотрения апелляции по процедуре проведения ГИА	1 на ППЭ
11	Отчет члена Государственной экзаменационной комиссии в ППЭ (ППЭ-10)	1 на ППЭ
12	Акт общественного наблюдения в ППЭ (ППЭ-18МАШ-СПб)	в необходимом кол-ве



____ (код района) ____ (код ППЭ) _____ (предмет) ____ . ____ . ____ (дата экзамена) ППЭ-01 (код формы)

**АКТ
готовности ППЭ**

Наименование ППЭ _____

Ф.И.О. руководителя ОО-ППЭ _____

Ф.И.О. руководителя ППЭ _____

Распоряжение КО о назначении руководителя ППЭ от ____ . ____ . ____ № _____

Информация о готовности ППЭ к проведению экзамена

В ППЭ подготовлено:

- 1. Аудиторий всего, _____
в т.ч. специализированного распределения _____
- 2. Рабочих мест для участников ГИА всего, _____
в т.ч. специализированного распределения _____
- 3. Помещение для руководителя ППЭ _____
- 4. Помещение для представителей образовательных организаций,
сопровождающих обучающихся _____
- 5. Помещение для медицинских работников _____
- 6. Оборудованное место для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка _____
- 7. Помещение для личных вещей участников ГИА _____

ППЭ оборудован:

- 1. Техническими устройствами воспроизведения аудиозаписей
(для ОГЭ по русскому и иностранному языкам) _____
- 2. Техническими устройствами для записи устных ответов
участников экзамена по иностранному языку _____
- 3. Техническими устройствами для проведения практической части экзамена
по информатике и ИКТ _____
- 4. Лабораторным оборудованием для проведения практической части экзамена по физике/химии _____

Все помещения находятся в удовлетворительном состоянии и подготовлены для проведения экзамена.
Оборудование установлено в соответствии с требованиями.

Руководитель ОО-ППЭ _____ / _____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

Дата составления ____ . ____ . ____

ГОТОВНОСТЬ ППЭ ГИА 9



ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА НА ДОМУ

Акт о готовности ППЭ на дому к проведению экзамена

Наименование ОО участника экзамена: _____

Наименование ППЭ: _____

Экзамен: _____ Дата: «__» _____ 20__ г.

→ → (форма, предмет)

Для проведения экзамена в ППЭ подготовлено:

¶

<input type="checkbox"/>	ДА/НЕТ	¶
Рабочее место для участника экзамена	<input type="checkbox"/>	¶
Условия для оборудования видеонаблюдением	<input type="checkbox"/>	¶
Рабочее место для организатора	<input type="checkbox"/>	¶
Рабочее место для руководителя ППЭ	<input type="checkbox"/>	¶
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¶

¶

Руководитель ППЭ: _____ / _____

→ → → → → подпись → → → → → ФИО

удостоверяю, что ППЭ к проведению экзамена готов.

Дата: «__» _____ 20__ г.

¶



ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА НА ДОМУ

- минимальные требования к процедуре и технологии проведения ГИА
- допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей по согласованию с ГЭК: член ГЭК может выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор может одновременно выполнять функции технического специалиста, родитель участника ГИА может выступать в качестве ассистента.
- При проведении ОГЭ на дому сотрудники ППЭ приступают к своим обязанностям не ранее 9.00.



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА



ОБЯЗАНЫ НАХОДИТЬСЯ В ППЭ В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА (С ПАСПОРТОМ)

Руководитель ППЭ

Член(ы) ГЭК

Организаторы

в аудиториях ППЭ

вне аудиторий ППЭ

помощник(и) руководителя ППЭ

организаторы на входе в ППЭ

организаторы на этажах ППЭ

Технический специалист (ы)

Руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, либо лицо, уполномоченное им
(в штабе ППЭ)

Медицинские работники

Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка

Представители ОО, обучающиеся которых сдают ГИА в ППЭ
(должны иметь при себе копию приказа, на основании которого сопровождают обучающихся)

библиотекарь



МОГУТ НАХОДИТЬСЯ В ППЭ В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

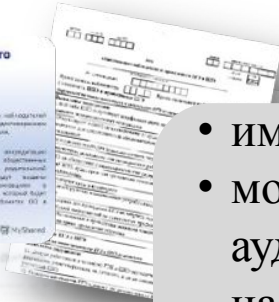
Представители СМИ



- присутствуют в аудиториях только до момента выдачи участникам 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





- а) руководитель ППЭ;
- б) члены ГЭК;
- в) руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- г) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- д) аккредитованные представители средств массовой информации;
- е) аккредитованные общественные наблюдатели;
- ж) должностные лица Рособрнадзора и иные лица, определенные Рособрнадзором, должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Перечисленные выше лица имеют право использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.



ВРЕМЯ ПРИХОДА В ПШЭ

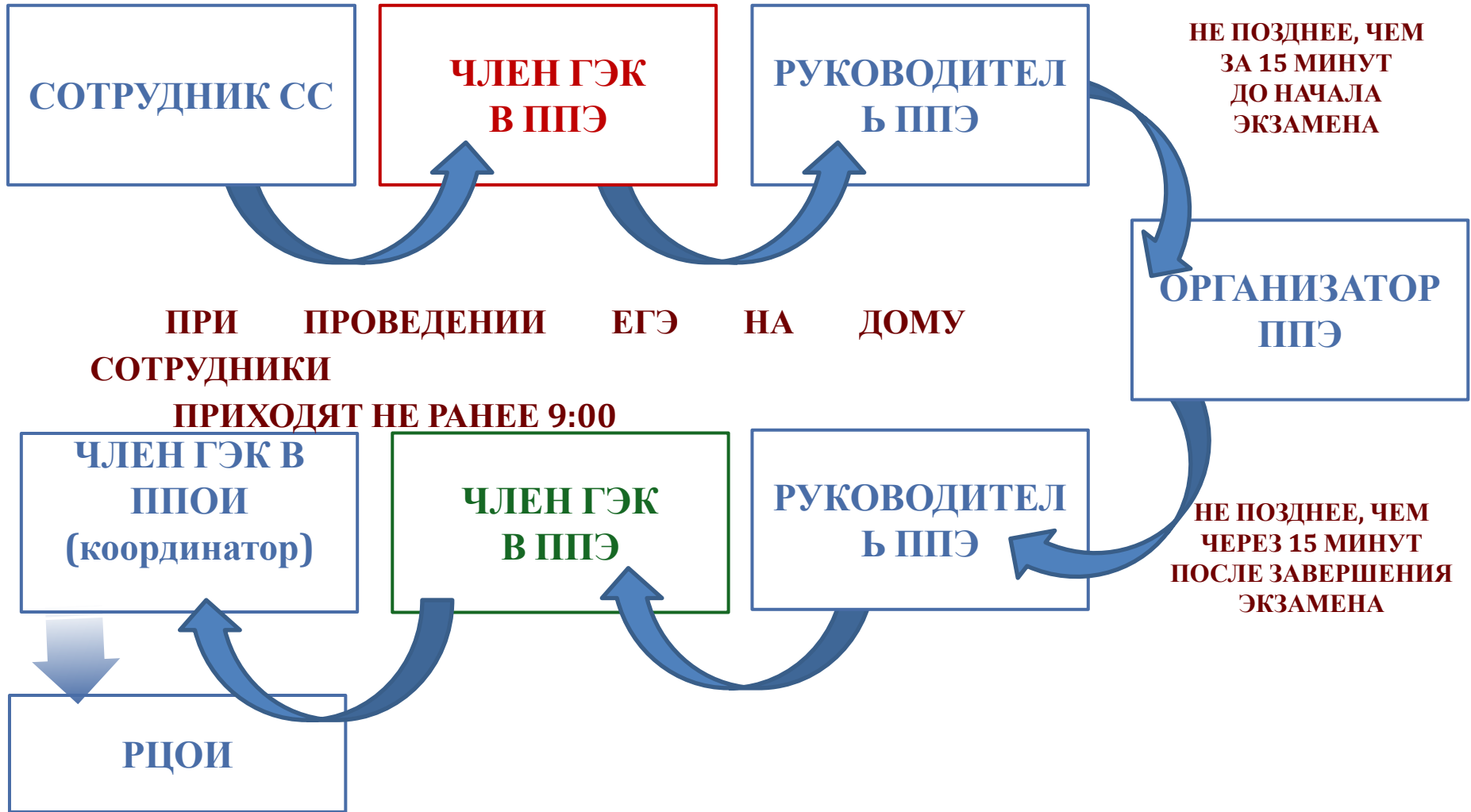
ПРОПУСК В ПШЭ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ СТРОГО НА ОСНОВАНИИ УДОСТОВЕРЕНИЯ ЛИЧНОСТИ

1	РУКОВОДИТЕЛЬ ПШЭ	08.00
2	ЧЛЕН ГЭК	08.00*
3	ОРГАНИЗАТОРЫ ПШЭ	08.15
4	МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ РАБОТНИКИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОХРАНЫ	08.30
5	УЧАСТНИКИ ОГЭ	с 09.15

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОГЭ НА ДОМУ СОТРУДНИКИ ПРИХОДЯТ НЕ РАНЕЕ

9.00
ЛИЧНЫЕ ВЕЩИ ВСЕ СОТРУДНИКИ ОСТАВЛЯЮТ В СПЕЦИАЛЬНО ВЫДЕЛЕННОМ ПОМЕЩЕНИИ ДО ВХОДА В ПШЭ.

СХЕМА ПЕРЕДАЧИ МАТЕРИАЛОВ В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ОГЭ ПО РУС И МАТ





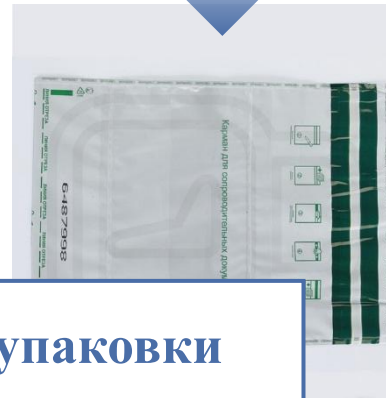
СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ОГЭ

1	Доставочные пакеты с КИМ	1 на аудиторию
2	Секьюрпак с комплектами бланков (возвратные – внутри)	1 на ППЭ
3	Защищенный пакет с документами ППЭ Дополнительные бланки ответов (ДБО) в необходимом количестве	1 на ППЭ

Дополнительные бланки ответов (ДБО) №2 будут предоставлены ППОИ
в электронном виде.

Решение о схеме передачи ДБО в ППЭ принимается на уровне района.
В ППЭ на дому ДБО будут вложены в пакет руководителя.

СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ



ДЕЙСТВИЯ ЧЛЕНА ГЭК

1 Получить ЭМ

2 Передать ЭМ в штабе ППЭ руководителю ППЭ

3 Присутствовать на инструктаже организаторов

4 Контролировать вход участников в ППЭ

(код района)
 (код ППЭ)
 (продмет)
 (дата экзамена)
 ПЭ-14 (код формы)

АКТ приема-передачи экзаменационных материалов

Наименование ППЭ _____

Экзаменационные материалы, передаваемые в ППЭ

1. Защитные пакеты с бланками ответов на экзамен	<input type="text"/>
2. Защитные пакеты с контрольными измерительными материалами	<input type="text"/>
3. Защитные пакеты с комплексами документов руководителя ППЭ на экзамен	<input type="text"/>
4. Дополнительные бланки ответов №2	<input type="text"/>

Экзаменационные материалы, передаваемые на ППЭ

1. Защитные пакеты с бланками ответов на обработку	<input type="text"/>
2. Вскрытые пакеты с использованными контрольными измерительными материалами	<input type="text"/>
3. Защитные пакеты комплексами документов руководителя ППЭ на обработку	<input type="text"/>
4. Дополнительные бланки ответов №2	<input type="text"/>

Оставлено на ответственное хранение в ППЭ

НА ЭКЗАМЕН	НА ОБРАБОТКУ
Выдал член ГЭК ППЭИ _____ / _____ /	Сдал руководитель ППЭ _____ / _____ /
Принял член ГЭК ППЭ _____ / _____ /	Принял член ГЭК ППЭ _____ / _____ /
Выдал член ГЭК ППЭ _____ / _____ /	Сдал член ГЭК ППЭ _____ / _____ /
Принял руководитель ППЭ _____ / _____ /	Принял член ГЭК ППЭИ _____ / _____ /



Сопроводительный лист для комплекта документов руководителя ППЭ на экзамен		
Пункт проведения экзамена		
№	Перечень документов, содержащихся в защищенном пакете	Количество
1	ППЭ-06 "Список участников ГИА из образовательной организации"	3
2	ППЭ-13 "Протокол учета и передачи на обработку экзаменационных материалов ППЭ"	1
3	Новый защищенный пакет	1
4	Сопроводительный лист для комплекта документов руководителя ППЭ на обработку	1
5	ППЭ-07 Список лиц, допущенных в ППЭ	1
6		
Укомплектовал. _____ подпись		



ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ

- 1 Проверить готовность ППЭ;
- 2 Получить в штабе ППЭ ЭМ от члена ГЭК, проверить комплектность **(ППЭ-14)**
- 3 Вскрыть сейф с документами ППЭ
- 4 Назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07, обеспечить регистрацию
- 5 Произвести назначение ответственных организаторов в аудиториях ППЭ, организаторов на входе в ППЭ и на этажах ППЭ, помощников руководителя ППЭ **(ППЭ-07)** под подпись
- 6 Провести инструктаж работников ППЭ (не ранее 8.15)



ВХОД СОТРУДНИКОВ

(код района)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экзамена)

(код формы)

СПИСОК

лиц, допущенных в ППЭ в день проведения экзамена

Наименование ППЭ

Должность в ППЭ:

№ п/п	ФИО (серия и номер документа)	Документ	Место работы в ППЭ	Ответственный (для организаторов в аудитории)	Подпись

по предъявлению паспорта



ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

*не менее,
чем, за 1 час до начала
экзамена*

- выдать организаторам на входе в ППЭ форму ППЭ-06 «Список участников ГИА из образовательной организации»
- Выдать медработнику инструкцию и Журнал
- выдать общественным наблюдателям Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ по форме ППЭ-18МАШ-СПб

ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

*не менее, чем за 1
час до начала
экзамена*

- **выдать ответственным организаторам комплекты материалов для аудиторий**

Запечатанный
секьюрпак с
комплектom
документации
на аудиторию

Запечатанный
секьюрпак с
вариантами
КИМ

Черновики

Дополнительные
бланки ответов №2

формы ППЭ-12-02,
ППЭ-12-03

- **проконтролировать, чтобы организаторы прошли в свои аудитории**



ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

В 9.15

- Дать указание открыть вход для участников экзамена в ППЭ
- Форма ППЭ-06, проверка документов
- «Акт об идентификации личности участника ГИА» по форме ППЭ-20

Если участника экзамена нет в списках, необходимо связаться с РЦОИ.

Участники могут иметь при себе лекарственные препараты, если эта необходимость подтверждена медицинской справкой от лечащего врача.

Член ГЭК контролирует вход участников в ППЭ



ВХОД УЧАСТНИКОВ

**По предъявлении паспорта
При наличии в списках
распределения**

(код района) (код ППЭ) (предмет) (дата экзамена) ППЭ-20 (код формы)

**АКТ
об идентификации личности участника ГИА**

Наименование ППЭ _____

Сведения об участнике ГИА

Образовательная организация участника ГИА _____

Класс:

Фамилия

Имя

Отчество

Сведения о сопровождающем

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность

(серия) (номер)

Назначен приказом от № _____

Личность участника ГИА подтверждаю _____ / _____ / _____

(подпись) (подпись)

Дата составления

(регион)	(код района)	(код ППЭ)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
АКТ				ППЭ
о недопуске участника ГИА в ППЭ				<small>(код формы)</small>
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"/>			
Образовательная организация участника ГИА _____				
В связи с отсутствием паспорта (документа, удостоверяющего личность) участник не допущен в ППЭ				
Участник прибыл в ППЭ без сопровождающего	да/нет	<input type="text"/>		
Сопровождающий не удостоверил личность участника	да/нет	<input type="text"/>		
<i>Комментарий:</i> _____				



Акт об идентификации личности участника ГИА передается участнику экзамена, который сдаёт его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдаёт данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ

Не позже, чем в 9.00

- вскрыть секьюрпак аудитории и проверить его комплектацию по сопроводительному листу
- вывесить на дверь аудитории один экземпляр ведомости по форме ППЭ-05-01 «Список участников ГИА, распределенных в аудиторию»
- раздать черновики на рабочие места участников
- при проведении ОГЭ по русскому языку проверить звуковоспроизводящее устройство

Секьюрпак с КИМ вскрывается в ходе инструктажа в присутствии участников экзамена!!!



(код района)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экзамена)

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ
для комплекта документов аудитории № _____ на экзамен

Наименование ППЭ

Перечень документов, содержащихся в защищенном пакете

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	ППЭ-05-01 "Список участников ГИА, распределенных в аудиторию"	1
2	ППЭ-05-02 "Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории"	1
3	Именные бланки ответов №1	
4	Именные бланки ответов №2	
5	Новый защищенный пакет	1
6	Сопроводительный лист для комплекта документов аудитории ППЭ на обработку	1

Укомплектовал _____ / _____ /



ДОПУСК УЧАСТНИКОВ ОГЭ В АУДИТОРИИ ППЭ

С 9.15

ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА

1

Сверить реквизиты документа, удостоверяющего личность участника ОГЭ, с информацией, содержащейся в Ведомости учета участников ГИА и ЭМ в аудитории (**ППЭ-05-02**)

2

Указать рабочее место участника ОГЭ в аудитории ППЭ

3

Указать место в аудитории ППЭ, на котором участник ОГЭ может оставить принесенную бутылку воды

4

Отметить явку участника ОГЭ в аудиторию ППЭ (**ППЭ-05-02**)

5

Заполнить Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории (**ППЭ-12-02**), если требуется

6

Проверить документ, удостоверяющий личность ассистента лица с ОВЗ



(код района)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экзамена)

ППЭ-12-02

(код формы)

ВЕДОМОСТЬ
коррекции персональных данных участника ГИА в аудитории ППЭ

Наименование ППЭ _____

№ п/п	Персональные данные участника ГИА в ведомости ППЭ-05-02			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.			
6	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

Ответственный организатор в аудитории ППЭ _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

* - в правой половине таблицы заполнять только сведения, требующие корректировки в РИС



**В случае отсутствия в аудиторном комплекте именных
бланков участника
экзамена необходимо сообщить о данной проблеме
сотрудникам РЦОИ.**



(код района)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экзамена)

(код формы)

ВЕДОМОСТЬ

учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории № _____

Наименование ППЭ _____

Отметка о явке участника

Доставочный пакет с КИМ вскрыт в ____ час. ____ мин. Начало экзамена ____ час. ____ мин. Окончание экзамена ____ час. ____ мин.

№ п/п	Информация об участниках ГИА, распределенных в аудитории				Отметки о явке, удалении и т.п.					Отметки о сборе ЭМ в аудитории				Подпись участника	Подпись ответственного организатора
	ФИО участника	Документ	Место	Вариант	Явился	Удален	Не закончил	Ошибка в документе	Апелляция	Бланк ответов №1	Бланк ответов №2	Доп. бланки ответов №2	КИМ (задание)		

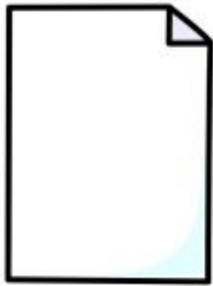
Итого:

Итого не явилось участников _____

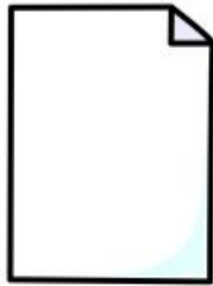
Организатор в аудитории ППЭ _____ / _____ /

Ответственный организатор в аудитории ППЭ _____ / _____ /

НА РАБОЧЕМ СТОЛЕ УЧАСТНИКА



Бланки



КИМ



Черновики

Разрешенные
средства
воспитания и
обучения



Специальные
технические
средства для лиц с
ОВЗ



Разрешенные средства обучения и воспитания

Русский язык: орфографический словарь

**Математика: линейка, справочно-информационные материалы,
которые включены в КИМ**

НАЧАЛО ИНСТРУКТАЖА - 9.50
ВЫДАЧА БЛАНКОВ И КИМ – 10.00

ДЕЙСТВИЯ УЧАСТНИКОВ

- 1** Проверить **персональные данные** на бланке №1 и №2
- 2** Провести контроль качества КИМ
- 3** Поставить подпись на бланке №1

Варианты выдаются в свободном порядке.

ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА

В случае обнаружения полиграфических дефектов КИМ заменить вариант КИМ



ДЕЙСТВИЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ



- Варианты КИМ выдаются в **свободном** порядке.
- Организаторы должны записать номер фактически выданного варианта в поле «Вариант» всех именных бланков участников экзамена и в «Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории» (ШЭ-05-02) в графу «Вариант».



Вариант Неявка Удалён с экзамена Не закончил экзамен

(код района)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экзамена)

ППЭ-05-02

(код формы)

ВЕДОМОСТЬ

учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории № _____

Наименование ППЭ _____

Доставочный пакет с КИМ вскрыт в час. мин. Начало экзамена час. мин. Окончание экзамена час. мин.

№ п/п	Информация об участниках ГИА, распределенных в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.					Отметки о сборе ЭМ в аудитории				Подпись участника	Подпись ответственного организатора
	ФИО участника	Документ	Место	Вариант	Явился	Удален	Не закончил	Ошибка в документе	Апелляция	Бланк ответов № 1	Бланк ответов № 2	Доп. бланки ответов № 2	КИМ (задания)		
Итого:															
Итого не явилось участников:															

Организатор в аудитории ППЭ _____ / _____ /

Ответственный организатор в аудитории ППЭ _____ / _____ /

ДЕЙСТВИЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ

Фиксация времени начала и окончания экзамена на доске в аудитории





Если участник ГИА опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА.

Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ШЭ и член ГЭК.



ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЭКЗАМЕНОВ

Предмет	Продолжительность
Математика, русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)



ПРОВЕДЕНИЕ ОГЭ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ

- Продолжительность экзаменов увеличивается на 1,5 часа.
- Количество участников в аудитории не более 12 человек.
- Должны быть подготовлены места для ассистентов.
- Участники экзамена вправе иметь при себе необходимые лекарственные препараты и приборы.
- Аудитория для участников с нарушением слуха и речи может быть оборудована звукоусиливающим устройством.
- Участникам с нарушением слуха и речи предоставляются инструкции для участников экзамена.
- Для участников с нарушением функций опорно-двигательного аппарата аудитория должна располагаться на 1 этаже.



ПРОВЕДЕНИЕ ОГЭ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ С ОВЗ

В случае если экзамен длится 4 часа и более, для участников ОГЭ организуются условия для питания. Для этого в аудитории выделяются отдельные столы (или готовится специальная аудитория).



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН



ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ ОТВЕТОВ



ШТРИХК
ОЛ

Бланк ответов №1
информация об экзамене и рассадке

ФИО:
Документ:
ОУ:
ППЭ:

ШТРИХК
ОЛ

Подпись участника строго внутри окошка

ЗАПОЛНЯЕТСЯ В РЦОИ

ВНИМАНИЕ! Заполнять бланк необходимо черной гелевой или капиллярной ручкой **ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ** по следующим образцам:
А Б В Г Д Е Е 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
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 , - Å Ä Ö Ø Æ È É Ê Ë Ì Í Î Ï Ñ Ò Ó

Результаты выполнения заданий с ответом в краткой форме

1		19	
2		20	
3		21	
4		22	
5		23	
6		24	
7		25	
8		26	
9		27	
10		28	
11		29	
12		30	
13		31	
14		32	
15		33	
16		34	
17		35	
18		36	

Замена ошибочных ответов на задания с ответом в краткой форме

--	--	--	--	--

**ОБЯЗАТЕЛЬНО
Е ПОЛЕ ДЛЯ
ЗАПОЛНЕНИЯ**

Вариант
 Неявка
 Удалён с экзамена
 Не закончил экзамен

**ПОДПИСЬ
ОРГАНИЗАТОРА
УДОСТОВЕРЯЕТ
ТРИ
ПРЕДЫДУЩИХ
МЕТКИ**



В случае, если КИМ не предусматривает записи ответа на бланке №1, поле для записи ответа будет заполнено символами «XXX»

Бланк ответов №1

ШТРИХК ОЛ **ШТРИХК ОЛ** Подпись участника строго внутри окошка

ФИО: _____
Документ: _____
ОУ: _____
ППЭ: _____

ВНИМАНИЕ: Заполнять бланк необходимо черной гелевой или капиллярной ручкой ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:

~~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 Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0~~
~~А В С Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Q R S T U V W X Y Z, - А А А 0~~

Результаты выполнения заданий с ответом в краткой форме

1 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1
2	20
3	21
4	22
5	23
6	24
7	25
8	26
9	27
10	28
11	29
12	30
13	31
14	32
15	33
16	34
17	35
18	36

Замена ошибочных ответов на задания с ответом в краткой форме

-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

Вариант Неявка Удалён с экзамена Не закончил экзамен

ШТРИХК
ОЛ

Бланк ответов №2

информация об экзамене и рассадке

ШТРИХК
ОЛ

ФИО:

Дополнительный
бланк ответов №2

Документ:

Лист №

ОУ:

ППЭ:

ВНИМАНИЕ!

При записи ответов не выходите за границы чёрной рамки

ЗАПОЛНЯЕТСЯ
ОРГАНИЗАТОРОМ ПРИ
ВЫДАЧЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
БЛАНКА

ЗАПОЛНЯЕТ
СЯ В РЦОИ

Бланк ответов №2 двусторонний

ОБЯЗАТЕЛЬНО
Е ПОЛЕ ДЛЯ
ЗАПОЛНЕНИЯ

Вариант

При недостатке места используйте обратную сторону бланка

Неявка

Удалён
с экзамена

Не закончил
экзамен

ПОДПИСЬ
ОРГАНИЗАТОРА
УДОСТОВЕРЯЕТ
ТРИ
ПРЕДЫДУЩИХ
МЕТКИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
УРОВНЯМ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Бланк ответов №2

ФИО:
Дополнительный
бланк ответов №2

ОУ:
ппэ:

ВНИМАНИЕ! При записи ответа не выходите за границы черной рамки

Документ:
Лист № 1

Дополнительный
бланк ответов №2



Следующий
дополнительный
бланк ответов №2

Лист № 2

ВНИМАНИЕ! Используйте данный бланк для заполнения основного бланка ответов №2

Дополнительный
бланк ответов №2



Следующий
дополнительный
бланк ответов №2

Лист № 3

ВНИМАНИЕ! Используйте данный бланк только после заполнения основного бланка ответов №2

ЗАПОЛНЯЕТСЯ
ОРГАНИЗАТОРОМ ПРИ
ВЫДАЧЕ СЛЕДУЮЩЕГО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
БЛАНКА

ДБО №2 двусторонний

При недостатке места используйте обратную сторону бланка

Вариант Неявка Удален с экзамена Не закончил экзамен

При недостатке места используйте обратную сторону бланка

При недостатке места используйте обратную сторону бланка



ВЫДАЧА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО БЛАНКА

ОРГАНИЗАТОР ДОЛЖЕН

- 1** Удостовериться, что Бланк ответов №2 заполнен с обеих сторон
- 2** Выдать Дополнительный бланк ответов (ДБО) №2 участнику
- 3** Перенести номер ДБО №2 в основной бланк ответов №2, вписать номер листа
- 4** Заполнить ведомость выдачи ДБО №2 (**ППЭ-12-03**)



В случае выхода участника из аудитории организатор должен проконтролировать количество оставленных участником на рабочем столе экзаменационных материалов.

Участники ГИА имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ПШЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории.



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН



Проведение экзамена по русскому языку



ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

- **Проверка и настройка воспроизведения аудиозаписи.
Объявление начала экзамена.**
- **Учащиеся имеют право делать необходимые записи в черновике.**
- **Затем учащиеся приступают к написанию сжатого изложения прослушанного текста.**



Внимание

На экзамене учащимся разрешается пользоваться
орфографическим словарем

**Во время первого и второго прослушивания текста сжатого изложения
организаторы должны проследить,
чтобы никто не входил в аудиторию и не выходил из нее.**

**Опоздавшие входят в аудиторию после окончания прослушивания
текста.**



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН



Общие процедурные моменты



УДАЛЕНИЕ УЧАСТНИКА С ЭКЗАМЕНА

- **Акт по форме ППЭ-21**
- **Отметка в именных бланках**
- **Отметка в форме ППЭ-05-02**
- **Уведомление о явке в КО**



ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ

- **Акт по форме ППЭ-22**
- **Отметка в именных бланках**
- **Отметка в форме ППЭ-05-02**



НЕЯВКА НА ЭКЗАМЕН

- **Отметка в бланке №1**
- **Отметка в бланке №2**
- **Отметка в форме ППЭ-05-02 («нет»)**



**ОТМЕТКИ ОБ УДАЛЕНИИ, НЕЗАВЕРШЕНИИ ЭКЗАМЕНА,
НЕЯВКЕ
ДЕЛАЮТСЯ НА ОБОИХ ИМЕННЫХ БЛАНКАХ (№1 И №2)**

	Вариант <input type="checkbox"/>	Неявка <input type="checkbox"/>	Удалён с экзамена <input type="checkbox"/>	Не закончил экзамен <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
--	----------------------------------	---------------------------------	--	--	----------------------	--



Бланки неявившихся, удаленных и не закончивших экзамен по уважительной причине участников упаковываются в аудитории и обрабатываются в РЦОИ вместе со всеми использованными бланками.



ПРОВЕДЕНИЕ ОГЭ

**ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА
ЗА 30 МИНУТ ДО ЗАВЕРШЕНИЯ ЭКЗАМЕНА**

1 Предупредить участников экзамена

ЗА 15 МИНУТ ДО ЗАВЕРШЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

2 Проставить неявку (слово «нет» в форме **ППЭ-05-02)**

ЗА 5 МИНУТ ДО ЗАВЕРШЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

3 Предупредить участников экзамена

4 Прекратить досрочный прием экзаменационных работ

**ВСЕ УЧАСТНИКИ ЭКЗАМЕНА ОСТАЮТСЯ НА СВОИХ МЕСТАХ
ДО ЗАВЕРШЕНИЯ СБОРА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ!**



СБОР МАТЕРИАЛОВ В АУДИТОРИИ



ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

- **Сбор и КОНТРОЛЬ** количества бланков, сданных участниками, под роспись участника и организатора (дополнительный бланк №2 кладется за основным бланком №2)
- **Заполнение** поля «Неявка» на всех бланках неявившихся участников ГИА
- **Заполнение** ведомостей проведения экзамена
- **Упаковка** бланков комплектами по участникам в один секьюрпак в присутствии участников (в случае отсутствия видеонаблюдения в аудитории)
- **Передача** материалов аудитории руководителю ППЭ


(код района)
(код ППЭ)
(номер аудитории)
(предмет)..
(дата экзамена)
(код формы)

ВЕДОМОСТЬ

учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории № _____

Наименование ППЭ _____

Доставочный пакет с КИМ вскрыт в час. мин. Начало экзамена час. мин. Окончание экзамена час. мин.

№ п/п	Информация об участниках ГИА, распределенных в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.				Отметки о сборе ЭМ в аудитории				Подпись участника	Подпись ответственного организатора	
	ФМО участника	Документ	Место	Вариант	Явился	Удален	Не закончил	Ошибка в документе	Апелляция	Бланк ответов №1	Бланк ответов №2	Доп. бланки ответов №2			КИМ (задания)

Итого не явилось участников: _____

Организатор в аудитории ППЭ _____ / _____ /

Ответственный организатор в аудитории ППЭ _____ / _____ /

ДЕЙСТВИЯ ОРГАНИЗАТОРА

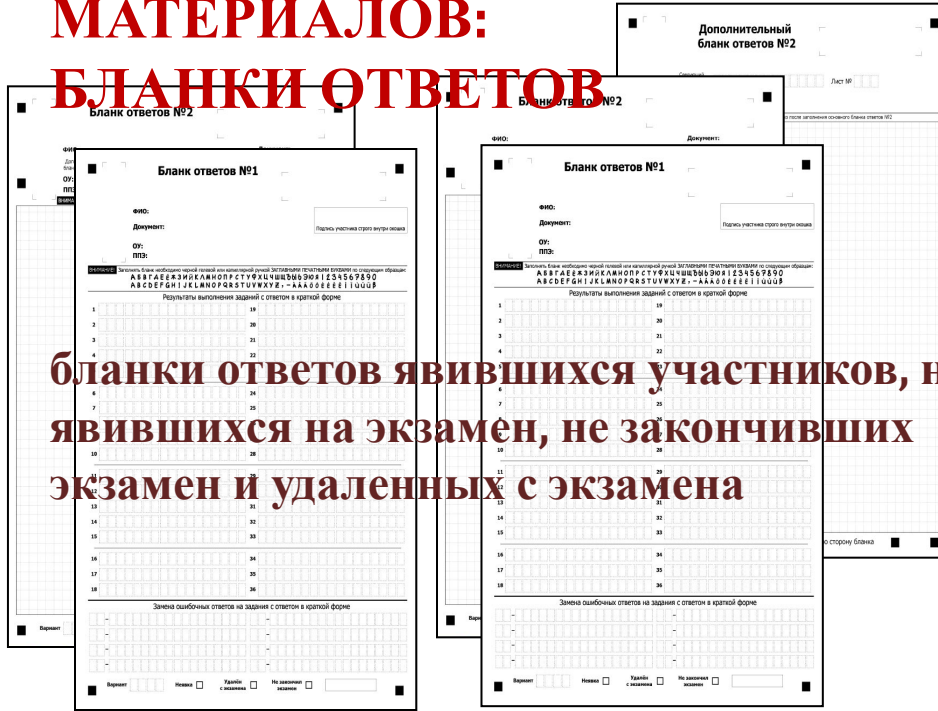
- В ведомости ППЭ-05-02 в графу «Вариант» вписать номер фактически выданного варианта КИМ.
- Проверить заполнение поля «Вариант» на всех именных бланках явившихся участников экзамена.



Вариант Неявка Удалён с экзамена Не закончил экзамен

- Поставить прочерк «Z» на всех неиспользованных полях для ответа в бланке №2 и дополнительных бланках №2.

ГИА 9. СБОР МАТЕРИАЛОВ: БЛАНКИ ОТВЕТОВ



Бланки ответов явившихся участников, не явившихся на экзамен, не закончивших экзамен и удаленных с экзамена

ДБО – ЗА ОСНОВНЫМ БЛАНКОМ ОТВЕТОВ КОНКРЕТНОГО УЧАСТНИКА



(код района) (код ПЭ) (номер аудитории) (город) (дата экзамена)

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ
для комплекта документов аудитории № ___ на обработку

Наименование ППЭ: _____

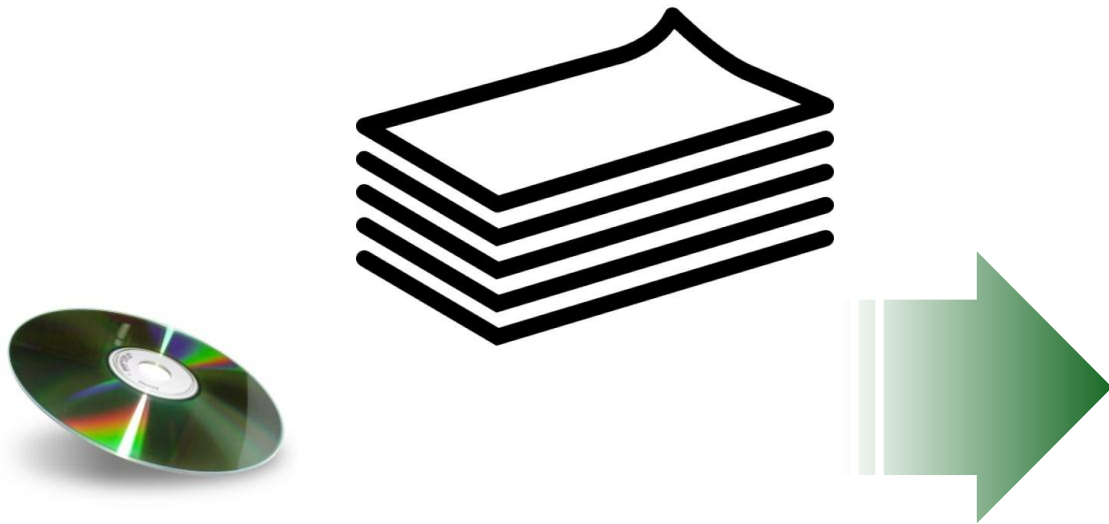
Перечень документов, содержащихся в защитном пакете

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Именные бланки ответов №1	
2	Именные бланки ответов №2	
3	Дополнительные бланки ответов №2	
Итого бланков ответов:		

Организатор в аудитории ППЭ: _____ / _____ / _____
 Ответственный организатор в аудитории ППЭ: _____ / _____ / _____

БЛАНКИ ГИА 9 СКЛАДЫВАЮТСЯ КОМПЛЕКТАМИ ПО УЧАСТНИКАМ И УПАКОВЫВАЮТСЯ В ОДИН ВОЗВРАТНЫЙ СЕКЬЮРПАК СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ ЗАПОЛНЯЕТСЯ И ВКЛАДЫВАЕТСЯ В ПРОЗРАЧНЫЙ КАРМАН СЕКЬЮРПАКА

ГИА 9. СБОР МАТЕРИАЛОВ: КИМ



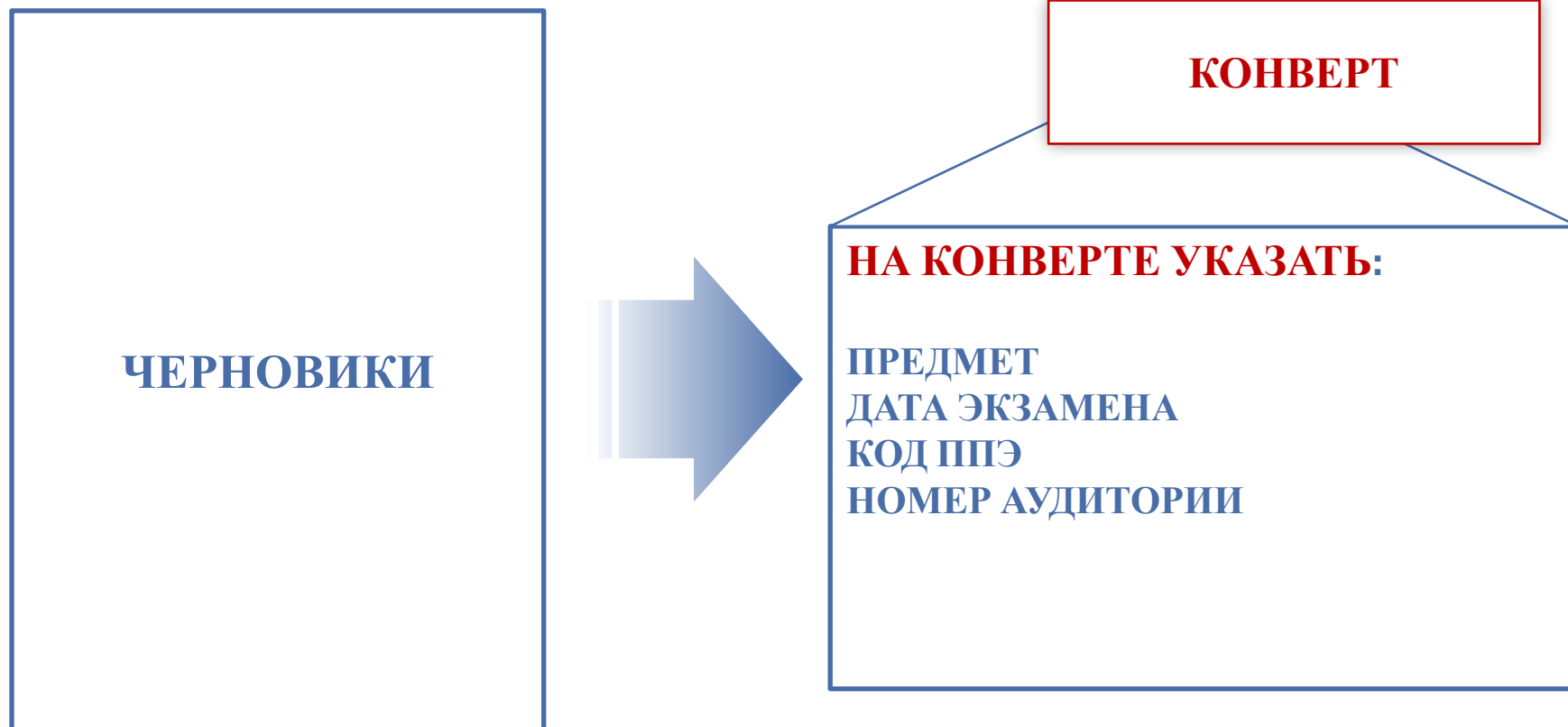
**Все КИМ (и диск, если он использовался на экзамене)
УПАКОВЫВАЮТСЯ В ОДИН вскрытый
СЕКЬЮРПАК!**

**На всех пакетах должна быть размещена
информация об экзамене:**

Дата, предмет, номер ШПЭ и аудитории



СБОР МАТЕРИАЛОВ: ЧЕРНОВИКИ





Сдать руководителю ППЭ, не упаковывая

- **Ведомость учета участников и ЭМ по форме ППЭ-05-02**
- **Ведомость коррекции персональных данных по форме ППЭ-12-02**
- **Ведомость использования дополнительных бланков ответов по форме ППЭ-12-03**
- **Неиспользованные дополнительные бланки №2**



*В течение 15 минут
после окончания
экзамена*

**Передача документов из аудитории
руководителю ППЭ**

- **запечатанный секьюрпак с именными бланками из аудитории;**
- **использованный секьюрпак со всеми вариантами КИМ и диском*;**
- **использованный секьюрпак с черновиками**
- **ведомости**
- **неиспользованные дополнительные бланки №2**



ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА



ПРИЕМ АПЕЛЛЯЦИЙ

- После окончания экзамена **участник** имеет право подать апелляцию о нарушении процедуры проведения экзамена.

Апелляция **не принимается:**

- по вопросам структуры и содержания структуры КИМ;
 - во вопросам, связанным с нарушением участником экзамена инструкции по заполнению бланков ответов.
- **Участник** экзамена должен заполнить форму ППЭ-02 в двух экземплярах и удостоверить ее у **члена ГЭК**. Один экземпляр остается у **участника** экзамена, другой у **члена ГЭК**.
 - **Член ГЭК** должен выдать участнику уведомление о сроках работы **Конфликтной комиссии**
(распечатать с сайта ege.spb.ru)

ГИА 9. ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТА ЭМ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В РЦОИ



КИМ по аудиториям



Пакет руководителя



Аудиторные пакеты с бланками

(код района) (код ППЭ) (предмет) (дата экзамена)

**СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ
для комплекта документов руководителя ППЭ на обработку**

Наименование ППЭ _____

Перечень документов, содержащихся в защищенном пакете

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	ППЭ-13 "Протокол учета и передачи на обработку экзаменационных материалов ППЭ"	
2	ППЭ-21 "Акт об удалении участника ГИА"	
3	Уведомление о необходимости явки удаленного участника ГИА в КО	
4	ППЭ-22 "Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам"	
5	ППЭ-05-02 "Ведомость учета участников ГИА и экзаменационных материалов в аудитории"	
6	ППЭ-12-02 "Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории"	
7	ППЭ-12-03 "Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 в аудитории"	
8	ППЭ-07 "Список лиц, допущенных в ППЭ в день проведения экзамена"	
9	ППЭ-20 "Протокол идентификации личности участника ГИА"	
10	ППЭ-02 "Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА"	
11	ППЭ-18 "Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ"	
12	ППЭ-03 "Протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА"	
13	Прочие документы и акты ППЭ	

Руководитель ППЭ _____ / _____ /

(код района)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экзамена)

ППЭ-13

(код формы)

ПРОТОКОЛ

учета и передачи на обработку экзаменационных материалов ППЭ

Наименование ППЭ _____

№ п/п	Сведения о количестве зарегистрированных в аудиториях ППЭ участников ГИА и рассчитанных именных бланках ответов			Сведения о явке, удалении и т.п.				Сведения о получении экзаменационных материалов из аудитории ППЭ				Прием бланков в РЦОИ (верно / не верно)	Подпись оператора станции сканирования	
	Номер аудитории	Зарегистрировано участников	Именных бланков ответов №1	Именных бланков ответов №2	Явилось участников ГИА	Удалено участников ГИА	Не закончили по уважительной причине	Выявлено ошибок в документах участников ГИА	Подано апелляций о нарушении порядка	Именных бланков ответов №1	Именных бланков ответов №2			Доп. бланков ответов №2
	Итого:													
	Итого не явилось участников:													

Руководитель ППЭ _____ / _____ /

Бланки ответов участников ГИА в ППЭ приняты в обработку в РЦОИ

Член ГЭК _____ / _____ /

Администратор ЭО РЦОИ _____ / _____ /

ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ ППЭ ГИА 9

ФОРМЫ ППЭ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В ППОИ/РЦОИ

- 1 Акт приемки-передачи (ППЭ-14)
- 2 Акт общественного наблюдения о проведении ГИА в ППЭ (ППЭ-18МАШ-СП6)
- 3 Акты об удалении с экзамена (ППЭ-21) с уведомлением о необходимости явки в Комитет по образованию
- 4 Акты о досрочном завершении экзамена (ППЭ-22)
- 5 Протокол учета и передачи на обработку ЭМ ППЭ (ППЭ-13)
- 6 Ведомость коррекции персональных данных участников в аудитории (ППЭ-12-02)
- 7 Ведомость учета участников ГИА и ЭМ в аудитории (ППЭ-05-02) *(в порядке увеличения номеров аудиторий)*
- 8 Ведомость использования дополнительных бланков №2 (ППЭ-12-03) *(в порядке увеличения номеров аудиторий)*
- 9 Список лиц, допущенных в ППЭ (ППЭ-07)



ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ ППЭ ГИА 9

ФОРМЫ ППЭ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В РЦОИ

10

Протокол идентификации личности участника ГИА при отсутствии у него документа, удостоверяющего личность (**ППЭ-20**)

11

Справки инспекции (в случае присутствия инспекторов в ППЭ)

12

Служебные записки, если они оформлялись

13

Апелляции по вопросам установленного порядка проведения ГИА, если они оформлялись (**ППЭ-02**)

14

Протокол рассмотрения апелляции (**ППЭ-03**)

15

Отчет члена ГЭК (**ППЭ-10**)



1 месяц

- Черновики хранятся в ППЭ

До следующего экзамена

- ДБО остаются на ответственном хранении в ППЭ или ППОИ

Записи видеонаблюдения

- Хранятся в ППЭ до 1 марта

АКТ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДЕНИЯ (ГИА-9)

АКТ общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ

18-СП6 МАШ

код ГИА: _____ номер аудитории: _____ предмет: _____ № удостоверения наблюдателя: _____ дата экзамена (дд-мм-гг): _____

Я, _____

Время начала наблюдения: _____ : _____ : _____ Время окончания наблюдения: _____ : _____ : _____

Нарушений вне аудиторий ППЭ не выявлено

Выявлены нарушения в ППЭ:

1. В Штабе ППЭ отсутствует телефонная связь и (или) сейф (металлический шкаф) для хранения экзаменационных материалов
2. Отсутствует или организовано после входа в ППЭ помещение для лиц, сопровождающих обучающихся
3. Не выделены или организованы после входа в ППЭ места для участников ГИА, работников ППЭ
4. Отсутствует помещение для медицинских работников
5. Отсутствует рабочее место для сотрудника, обеспечивающего
6. Отсутствует помещение для общественных наблюдателей
7. Недействительные в проведении экзамена помещения не закрыты на время проведения экзамена
8. Допуск участников ГИА/работников ППЭ/члена(ов) ГЭК в ППЭ без проверки документов, удостоверяющих их личность, и (или) со списками распределения в указанный ППЭ
9. Перемещение участников ГИА по ППЭ без сопровождения
10. Присутствие посторонних лиц в ППЭ

(продолжение) **Проведение ГИА в аудиториях ППЭ** 18-СП6 МАШ

Нарушений в аудиториях ППЭ не выявлено

Выявлены нарушения в аудиториях ППЭ:

1. В аудиториях для проведения ГИА не закрыты материалы со справочно-познавательной информацией по сдаваемому предмету
2. В аудиториях ППЭ отсутствует стол для организаторов (для раскладки, упаковки и сбора ЭМ)
3. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников ГИА организаторами в аудиториях
4. Вскрытие пакета с КИМ организаторами ранее 10:00
5. Наличие у участников ГИА/организаторов/медицинских работников/ассистентов /технических специалистов средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации
6. Вынос из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителе

действия участникам ГИА работниками ППЭ

организаторами по просьбе участников ГИА черновиков

льных бланков ответов №2

е представителей СМИ в аудиториях ППЭ после выдачи

А комплектов с ЭМ

рамы не сделано объявление участникам ГИА о скором завершении

экзаменационной работы за 30 минут и за 5 минут и (или) не объявлено

полнения экзаменационной работы

ГИА продолжали выполнять экзаменационную работу после

мени выполнения экзаменационной работы

рамы в аудитории не продемонстрирован процесс запечатывания

ЭМ на камеру видеонаблюдения (при наличии) или запечатывание ЭМ произведено

без присутствия участников ГИА

Иные нарушения порядка проведения ГИА:

ОН вписывает ФИО, № удостоверения, кодировки, дату, время ОН

ОН вписывает № удостоверения, ФИО, подпись

УДАЛЕНИЕ ОН

ЭКЗАМЕН НЕ СОСТОЯЛСЯ

№ удостоверения наблюдателя _____

Общественный наблюдатель _____





АКТ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДЕНИЯ ГИА-9

■ **АКТ** 18-СП6 ■
общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ МАШ

код ППЭ номер аудитории предмет № удостоверения наблюдателя дата экзамена (дд-мм-гг)

Я, Ф А М И Л И Я
И М Я
О Т Ч Е С Т В О

Время начала наблюдения: : Время окончания наблюдения: : :

ЗАПОЛНЯТЬ МАШИНОЧИТАЕМЫЙ АКТ НЕОБХОДИМО ЧЕРНОЙ ГЕЛЕВОЙ РУЧКОЙ.

№ удостоверения наблюдателя

Общественный наблюдатель _____ / _____





Нарушений вне аудиторий ППЭ не выявлено



ВСЕ
ХОРОШО

Выявлены нарушения в ППЭ:

1. В Штабе ППЭ отсутствует телефонная связь и (или) сейф (металлический шкаф) для хранения экзаменационных материалов
2. Отсутствует или организовано после входа в ППЭ помещение для лиц, сопровождающих
3. Не выделены или организованы после входа в ППЭ места для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ
4. Отсутствует помещение для медицинских работников
5. Отсутствует рабочее место для сотрудника, обеспечивающего охрану правопорядка
6. Отсутствует помещение для общественных наблюдателей
7. Недействующие в проведении экзамена помещения не закрыты и не опечатаны на время проведения экзамена
8. Допуск участников ГИА/работников ППЭ/члена(ов) ГЭК в ППЭ осуществлялся без проверки документов, удостоверяющих их личность, и (или) не в соответствии со списками распределения в
9. Перемещение участников ГИА по ППЭ без сопровождения
10. Присутствие посторонних лиц в ППЭ

□
□
□
□
□
□
□
□
□
□

Нарушения

Страница 1

Проведение ГИА в аудиториях ППЭ

Нарушений в аудиториях ППЭ не выявлено



ВСЕ
ХОРОШО

Выявлены нарушения в аудиториях ППЭ:

- 1. В аудиториях для проведения ГИА не закрыты материалы со справочно-познавательной информацией по сдаваемому предмету
- 2. В аудиториях ППЭ отсутствует стол для организаторов (для раскладки, упаковки и сбора ЭМ)
- 3. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников ГИА организаторами в аудиториях
- 4. Вскрытие пакета с КИМ организаторами ранее 10:00
- 5. Наличие у участников ГИА/организаторов/ медицинских работников/ ассистентов/ технических специалистов средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации
- 6. Вынос из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях
- 7. Оказание содействия участникам ГИА работниками ППЭ
- 8. Не выдача организаторами по просьбе участников ГИА черновики или дополнительных бланков ответов
- 9. Присутствие представителей СМИ в аудиториях ППЭ после выдачи участникам ГИА комплектов с ЭМ
- 10. Организаторами не сделано объявление участникам ГИА о скором завершении выполнения экзаменационной работы за 30 минут и за 5 минут и (или) не объявлено окончание выполнения экзаменационной работы
- 11. Участники ГИА продолжали выполнять экзаменационную работу после окончания времени выполнения экзаменационной работы
- 12. Организаторами в аудитории не продемонстрирован процесс запечатывания ЭМ на камеру видеонаблюдения (при наличии) или запечатывание ЭМ произведено без присутствия участников ГИА

Нарушения

Иные нарушения порядка проведения ГИА:



(код района)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экзамена)

ППЭ-10

(код формы)

ОТЧЕТ
уполномоченного представителя ГЭК о проведении ГИА в ППЭ

Наименование ППЭ _____

Количество аудиторий, задействованных для проведения экзамена

Количество зарегистрированных участников ГИА

Количество неявившихся участников ГИА

Количество участников ГИА, не закончивших экзамен по уважительной причине

Количество участников ГИА, удаленных за нарушение установленного порядка проведения ГИА

Готовность ППЭ к проведению экзамена ДА НЕТ

Экзаменационные материалы поступили без нарушения упаковки ДА НЕТ

Выявлены нарушения установленного порядка проведения ГИА ДА НЕТ

Описание выявленных нарушений*

Уполномоченный представитель ГЭК

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)



КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

БРЫСОВ ВИТАЛИЙ

(812) 576-34-40

ЛЬВОВИЧ

заместитель директора по оценке качества образования

ЯКОВЛЕВА МАРИЯ

(812) 576-34-38

ВЛАДИМИРОВНА

заведующий сектором отдела оценки качества образования

ПАНТЕЛЕЕВ ЮРИЙ

(812) 576-34-40

ЮРЬЕВИЧ

старший методист отдела оценки качества образования

ЛЕНКОВ КИРИЛЛ

(812) 576-34-40

КОНСТАНТИНОВИЧ

старший методист отдела оценки качества образования

БУБЛИК НАДЕЖДА

(812) 576-34-40

ИВАНОВНА

старший методист отдела оценки качества образования