

Формы пакета руководителя ППЭ

ЕГЭ-2012

РЦОИ г. Москва

Предмет

Дата

Округ

Код ПШЭ

Название ПШЭ

(ректор) (код МОУ) (код ППЭ) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

Протокол готовности
пункта проведения единого государственного экзамена

ППЭ- 01
(код формы)

(наименование ППЭ)

Мы, нижеподписавшиеся, директор (ректор) образовательного учреждения

(наименование ОУ)

(ФИО директора (rektора))

и руководитель ППЭ _____

(ФИО руководителя ППЭ)

назначенный приказом _____

(ОУО субъекта Российской Федерации)

от «___» _____ 201__ г. № _____, удостоверяем, что пункт проведения единого государственного экзамена (ППЭ) к проведению экзамена по _____ **готов.**

(наименование предмета)

(дата экзамена: число-месяц-год)

В ППЭ подготовлено:

1. аудиторий всего, _____
 в т.ч. для специализированной рассадки* _____
2. рабочих мест для участников ЕГЭ всего, _____
 в т.ч. для специализированной рассадки* _____
3. аудиторий для уполномоченных представителей образовательных учреждений участников ЕГЭ** _____
4. пункт первой медицинской помощи _____
5. пункт охраны правопорядка _____
6. кабинет руководителя ППЭ _____
7. помещений для тифлопереводчиков* _____
8. дополнительных технических устройств (для экзаменов по иностранным языкам) _____
9. прочих помещений _____

Все помещения находятся в удовлетворительном состоянии и подготовлены к проведению экзамена.

Директор (ректор) образовательного учреждения Руководитель ППЭ
 _____ / _____ / _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

*заполняется только в случае, если в ППЭ будет экзамен участников со специализированной рассадкой
 **не используется в дополнительных средах проведения ЕГЭ
 Протокол оформляется в 2-х экземплярах

2 экземпляра:
 1 - остаётся в ППЭ,
 2 - отдаётся в ОУО
 Подписывается
 директором ОУ и
 руководителем ППЭ

АПЕЛЛЯЦИЯ

**о нарушении установленного порядка проведения
единого государственного экзамена**

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

Регион г. Москва Дата · ·

код ППЭ Аудитория

код Предмет

код Образовательное учреждение
участника ЕГЭ

Сведения об участнике ЕГЭ

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия номер

Заявление

Прошу конфликтную комиссию субъекта Российской Федерации рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения единого государственного экзамена.

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационных заданий, что может привести к необъективной оценке моих знаний по предмету.

/ _____ / _____ /
подпись ФИО

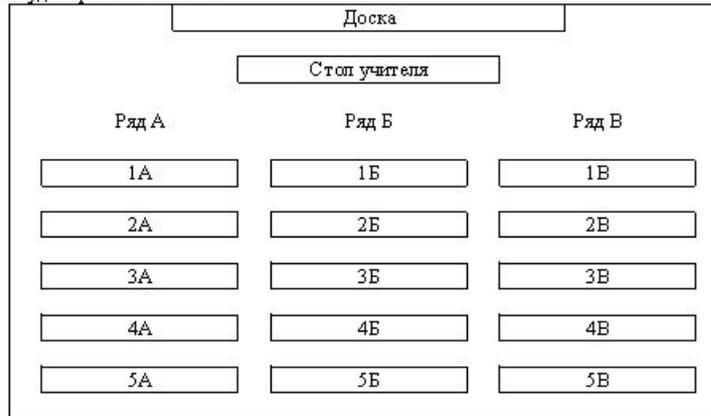
Апелляцию принял уполномоченный представитель ГЭК / _____ / _____ /
подпись ФИО

Дата · · Время час мин

Возвращается в РЦОИ в случае заполнения

Рекомендуемая схема нумерации мест в аудиториях
при проведении единого государственного экзамена

Аудитория типа "класс".



Аудитория типа "кинзал".



Остаётся в ППЭ

Обязательно возвращается в РЦОИ

(подписывается отв. организатором и руководителем ППЭ

(регион) (код МОУО) (код ППЭ) (номер аудитории)

(проект) (дата экз.: мм.сл.дд-мм.гг)

Ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ

ППЭ-05-02

(наименование формы)

(код формы)

№ п/п	Участники распределённые в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.				Количество о ЭМ, полученных от участника						Подпись участника	Подпись ответственного организатора	
	Фамилия Имя Отчество				место в аудитории	Являлся в аудитории	Удален с экзамена	Не закончил экзамен	Ошибка в документе	бланк регистрации	бланк ответов №1	бланк ответов №2	доп. бланки №2	КИМ			черновики
	серия	номер															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

Итого распределено участников:

Итого:

Итого не явилось участников:

Ответственный организатор в аудитории
 _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

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

СПРАВКА

«__» _____ 201_г.

Дана _____
(Фамилия, И.О.)
_____ (класс _____)
(образовательное учреждение)

в том, что он действительно принимал участие в едином государственном экзамене по _____ в _____
(предмет) (пункт проведения ЕГЭ)

Справка действительна при наличии подписи ответственного организатора в аудитории, штампа «Бланки ЕГЭ сданы» (или печати учреждения, на базе которого организован ППЭ).

Руководитель ППЭ _____ / _____ /

Бланки ЕГЭ сданы

в количестве _____ шт.

место для штампа

_____ / _____ /
Подпись ответственного организатора в аудитории

Выдается участнику ЕГЭ

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный представитель ГЭК
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ППЭ
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ФОРМА ППЭ/12

ПРОТОКОЛ

проведения ЕГЭ в аудитории _____

Организаторы: _____

Район: _____ Начальник _____ ч.а.с. _____ ММК.

ППЭ: _____ Специалист _____ ч.а.с. _____ ММК.

Предмет: _____ Дата: _____ . _____ . _____

Время: _____ ч.а.с. _____ ММК.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Получено:
 доставочных талетов _____ шт.
 индивидуальных комплектов _____ шт.
 дополнительных бланков ответов № 2 _____ шт.
 комплектов в сопроводительных доставочных талетах (Р, 1, 2) _____ шт.

Всего:
 индивидуальных комплектов участников ЕГЭ⁽¹⁾ _____ шт.
 из них заменено по причине:
 наличие излишков Аэдроставок материалов⁽²⁾ _____ шт.
 наличие материалов с полиграфическими дефектами⁽³⁾ _____ шт.
 с историческими материалами⁽⁴⁾ _____ шт.
 всего заменено⁽²⁺³⁺⁴⁾ _____ шт.
 дополнительных бланков ответов № 2* _____ шт.
Установлено неспециальное:
 доставочные талеты в количестве _____ шт.
 индивидуальные комплекты в количестве _____ шт.
 дополнительные бланки ответов № 2 в количестве _____ шт.
 комплекты возвратных доставочных талетов (Р, 1, 2) _____ шт.

Получено от участников ЕГЭ бланков:

регистрация: _____ КИМов: _____
 № 1 _____
 № 2 _____
 черновики: _____

Участников ЕГЭ в аудитории: _____ лиц: _____ факт: _____

из них:
 не явились на экзамен *** _____ шт.
 без паспорта _____ шт.
 без пропуска на экзамен _____ шт.
 подали апелляцию о нарушении _____ шт.
 установленного порядка проведения ЕГЭ _____ шт.
 удалены с экзамена **** _____ шт.
 не закончили экзамен по уважительной _____ шт.
 причине ****

Организаторы в аудитории: _____

* количество в Форме 12-1-ППЭ, где фиксируются мероприятия, связанные с организацией проведения экзамена
 бланков и ответов № 2
 ** количество в Форме 5-01-ППЭ, где фиксируются факты замены комплектов бланков ЕГЭ
 *** количество в Форме 5-01-ППЭ, где фиксируются факты удаления с экзамена участников ЕГЭ
 **** количество в Форме 5-01-ППЭ, где фиксируются факты завершения участия в ЕГЭ в связи с тем, что участник отлучился

Заполняется организатором и возвращается руководителю ППЭ

ПРОТОКОЛ

Использования дополнительных бланков ответов № 2

7 7 <small>к.ч.д.</small>	Регистр	Предмет _____
 <small>к.ч.д.</small>	ППЭ	Дата проведения ЕГЭ
 <small>к.ч.д.</small>	Аудитория	. . <small>число месяц год</small>

Номера выданных дополнительных бланков ответов № 2

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	

Итого выдано дополнительных бланков ответов № 2 в аудитории шт.

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ /

Организаторы в аудитории _____ / _____ /

Заполняется организатором, возвращается в РЦОИ в случае заполнения

Сбор и упаковка экзаменационных материалов

По окончании экзамена организатор:

- собирает КИМы (которые каждый выпускник вкладывает в индивидуальный конверт), черновик, бланк регистрации и бланки ответов № 1 и № 2, дополнительные бланки ответов №2);
- дополнительный(е) бланк(и) ответов №2 организатор кладёт строго за бланком ответом №2 **этого же** участника ЕГЭ (друг за другом)
- ставит в бланке ответов № 2 (в том числе и на его оборотной стороне) прочерк «Z» на полях бланка, оставшихся незаполненными;
- в пропуске выпускника проставляет количество сданных им бланков и ставит свою подпись.

Заполняется ответственным организатором аудитории

Форма ППЭ-11

Сопроводительный бланк к материалам Единого государственного экзамена

Регион

Пункт проведения ЕГЭ

Наименование _____

Адрес _____

Аудитория

Предмет ЕГЭ

Код

Название

Бланки регистрации
Бланки ответов № 1
Бланки ответов № 2
(включая дополнительные)

Количество бланков в пакете
всего
дополнительных
бланков ответов №2

Ответственный организатор
в аудитории

_____ Ф.И.О.

Материалы сдал _____
дата

_____ час _____ мин
время

_____ Подпись

УТВЕРЖДАЮ
Уполномоченный представитель ГЭК
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ПРОТ ОКОЛ

проведения ЕГЭ в ППЭ _____

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Регион

Предмет _____

ЭКЗАМЕН:

Дата: ____/____/_____
Начало: ____ час. ____ мин.
Окончание: ____ час. ____ мин.

Экзаменационные материалы получены: Время ____ час. ____ мин.

Доставочные пакеты - количество	____/____/____ шт.
из них с нарушенной упаковкой	____/____/____ шт.
Дополнительные бланки ответов № 2	____/____/____ шт.
Комплекты возвратных доставочных пакетов (Р, 1, 2)	____/____/____ шт.
Выдано в аудитории	____/____/____ шт.
доставочные пакеты	____/____/____ шт.
дополнительные бланки ответов № 2	____/____/____ шт.
комплекты возвратных доставочных пакетов (Р, 1, 2)	____/____/____ шт.
Осталось неиспользованным	
доставочные пакеты	____/____/____ шт.
индивидуальные комплекты	____/____/____ шт.
дополнительные бланки ответов № 2	____/____/____ шт.
комплекты возвратных доставочных пакетов (Р, 1, 2)	____/____/____ шт.

В ППЭ подготовлено: аудиторий _____, рабочих мест _____
Участников ЕГЭ: план _____, факт _____

из них:	не явились на экзамен **	____/____/____
	без паспорта	____/____/____
	без пропуска на экзамен	____/____/____
	подали апелляцию о нарушении установленного порядка проведения	____/____/____
	удалены с экзамена ***	____/____/____
	не закончили экзамен по причине ****	____/____/____

Зафиксировано на момент окончания экзамена:

использованных КИМ	____/____/____ шт.;	черновых	____/____/____ шт.;
	неиспользованных доставочных пакетов	____/____/____ шт.;	
	неиспользованных индивидуальных комплектов	____/____/____ шт.;	
	неиспользованных комплектов возвратных доставочных пакетов (Р, 1, 2)	____/____/____ шт.	

Оставшиеся дополнительные бланки ответов № 2:

переданы ОУО субъекта РФ _____

Руководитель ППЭ _____/_____/_____

Заполняется
руководителем
ППЭ, возвращается
в РЦОИ.
Утверждается
уполномоченным
ГЭК, подписывается
руководителем ППЭ

Описание форм в пакете руководителя

Название формы	Описание формы	Включается в пакет документов	Возвращается в район
Форма ППЭ-2	Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена	1 экз., при необходимости вернуть в ППЭ	в случае заполнения
Форма ППЭ-3	Протокол служебного расследования о нарушении порядка	1 экз., при необходимости вернуть в ППЭ	в случае заполнения
Форма ППЭ-4	Рекомендуемая схема нумерации мест в аудитории	1 экз.	нет
Форма ППЭ-5	Протокол изменения паспортных данных участника экзамена	3шт, при необходимости вернуть в ППЭ	в случае заполнения
Форма ППЭ-5-02	Список распределения участников ЕГЭ по аудиториям с указанием паспортных данных и кодов ОУ	3 экземпляра на аудиторию	1 полностью заполненный экземпляр с каждой аудиторией
Форма ППЭ-6	Список распределения участников ЕГЭ по аудиториям (сгруппированы по ОУ)	3 экз. на ППЭ	нет
Форма ППЭ-7	Список распределения организаторов по аудиториям	2 экз. на аудиторию	1 экз.
Форма ППЭ-7-1	Список организаторов вне аудиторий	2 экз. на ППЭ	1 экз.
Форма ППЭ-8	Протокол идентификации личности участника ЕГЭ при отсутствии у него документа, удостоверяющего личность	1 шт, при необходимости вернуть в ППЭ	в случае заполнения
Форма ППЭ-10	Справка о принятии участия в ЕГЭ. Выдается участнику, явившемуся без пропуска, или по требованию.	1 шт, при необходимости вернуть в ППЭ	нет
Форма ППЭ-12	Общий протокол проведения ЕГЭ в аудитории	1 экз. на аудиторию	нет
Форма ППЭ-12-1	Протокол проведения ЕГЭ в аудитории с перечнем выданных доп. бланков	1 экз. на аудиторию	1 экземпляр с каждой аудиторией
Форма ППЭ-13	Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ	1 экз. на ППЭ	да (полностью заполненный)
Форма ППЭ-13-02 МАШ	Ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ	1 экз. на ППЭ	да (полностью заполненный)
Форма ППЭ-14	Акт приёма-передачи материалов на экзамен в РЦОИ	1 экз.	да (полностью заполненный)
Форма ППЭ-14-01	Акт передачи экзаменационных материалов (ЭМ)	1 экз. на ППЭ	да (полностью заполненный)
Форма ППЭ-15	Этот сопроводительный лист	1 экз. на ППЭ	нет
Форма ППЭ-16	Список кодов образовательных учреждений, допустимых в данном ППЭ	1 экз., при необходимости вернуть в ППЭ	нет
Форма ППЭ-18	Акт о результатах общественного контроля проведения ЕГЭ в ППЭ	1 экз., при необходимости вернуть в ППЭ	в случае заполнения
	Сопроводительный лист к использованным КИМ	1 экз. на ППЭ	да (полностью заполненный)

Остаётся в ППЭ

АКТ

приёмки-передачи материалов на экзамен

Сведения о передаваемых материалах

Передаваемые материалы (до проведения экзамена)	количество	
	15ИК	5ИК
Доставочные пакеты с экзаменационными материалами		
Дополнительные бланки ответов №2		
Комплекты возвратных доставочных пакетов		
Комплект документов в руководителя ППЭ на экзамен		

Сдал		Принял			
ответственное лицо	ФИО, подпись	ответственное лицо	ФИО, подпись	Дата	Время
Ответственный от Департамента Образования		Ответственный от округа			
Ответственный от округа		Уполномоченный ГЭК			
Уполномоченный ГЭК		Руководитель ППЭ			

АКТ

приёмки-передачи экзаменационных материалов на обработку в РЦОИ

Сведения о передаваемых материалах:

Передаваемые материалы (после проведения экзамена)	Количество
1. Бланки регистрации	
2. Бланки ответов №1	
3. Бланки ответов №2	
4. Дополнительные бланки ответов №2	
5. Неиспользованные индивидуальные комплекты (ИК)	
6. Неиспользованные доставочные спецпакеты (по 15/по 5)	
7. Неиспользованные дополнительные бланки ответов №2	
8. Заменённые индивидуальные комплекты (полиграфический брак, испорченные и т.д.)	
9. И использованные КИМы	
10. Служебные записки	

АКТ

приёмки-передачи экзаменационных материалов на обработку в РЦОИ

Сдал		Принял				Пункт приёма передачи
ответственное лицо	ФИО, подпись	ответственное лицо	ФИО, подпись	Дата	Время	
Руководитель ППЭ		Уполномоченный ГЭК				ППЭ
Уполномоченный ГЭК		Ответственный от округа				Управление образования округа
Ответственный от округа		РЦОИ				РЦОИ

форма ППЭ-14 заполняется в количестве 2-ух экземпляров

Руководитель ППЭ и Уполномоченный ГЭК оформляют Акт приемки-передачи спецпакетов. Количество спецпакетов соответствует количеству аудиторий + резервный. Спецпакеты руководителем ППЭ не вскрываются!!! Форма заполняется после окончания экзамена , передаётся уполномоченному ГЭК для передачи ответственному по округу за организацию и проведение ЕГЭ и возврата в РЦОИ

**Акт
передачи неиспользованных материалов
единого государственного экзамена и использованных контрольных
измерительных материалов**

г. Москва

« ___ » _____ 2012__ г.

Время передачи _____

Окружное управление образования _____

название округа

ППЭ

(ФИО руководителя ППЭ)

передает, а _____

(ФИО уполномоченного ГЭК)

принимает неиспользованные экзаменационные материалы и использованные
КИМ по _____ (название предмета):

№ п/п	Наименование	Количество (шт)
1	Неиспользованные доставочные спецпакеты по 15 ИК	
2	Неиспользованные доставочные спецпакеты по 5 ИК	
3	Неиспользованные индивидуальные комплекты	
4	Неиспользованные дополнительные бланки №2	
5	Испорченные и имеющие типографский брак индивидуальные комплекты	
6	Использованные контрольные измерительные материалы	

Передал:

Принял:

Заполняется руководителем ППЭ, передаётся уполномоченному ГЭК для передачи ответственному по округу за организацию и проведение ЕГЭ и возврата в пункт приёма использованных ЭМ и неиспользованных ЭМ

Заполняется организатором в аудитории и вставляется в прозрачный карман секьюрпака

Сопроводительный лист к использованным КИМ

Код ОУ	
Название ОУ	
Дата проведения экзамена	
Предмет	
Номер аудитории	
Количество участников экзамена	
Количество использованных КИМ	
Ответственный организатор в аудитории	(фамилия) (подпись)

Сопроводительный лист к использованным КИМ

Код ОУ	
Название ОУ	
Дата проведения экзамена	
Предмет	
Номер аудитории	
Количество участников экзамена	
Количество использованных КИМ	
Ответственный организатор в аудитории	(фамилия) (подпись)

Краткая инструкция руководителя ППЭ

- За 2 часа до начала экзамена** руководитель ППЭ приходит в ППЭ и производит проверку готовности аудиторий.
- За 1 час 30 минут до экзамена** доставочные спецпакеты с ЭМ (в том числе дополнительные бланки ответов № 2 и комплекты возвратных доставочных пакетов) доставляются в ППЭ уполномоченным ГЭК. Необходимо проверить комплектность и целостность упаковки доставочных спецпакетов.
- Не позднее, чем за 1 час 30 минут** производится регистрация назначенных в данный ППЭ организаторов, которые до начала экзамена должны явиться в ППЭ.
- За 1 час 30 минут** производится вскрытие пакета руководителя с Протоколами, актами, ведомостями ППЭ и назначение ответственных организаторов по аудиториям.
- за 45 минут до экзамена** выдаются списки участников ЕГЭ и даются указания открыть вход в ППЭ для участников ЕГЭ.
- Не позднее, чем за 15 минут** до начала экзамена выдаются организаторам доставочные спецпакеты с индивидуальными комплектами ЭМ, необходимое количество черновиков, дополнительные бланки ответов № 2, а также комплекты возвратных доставочных пакетов для передачи их организаторам в аудиториях.
- В 10 часов утра по местному времени** организатор вскрывает доставочные спецпакеты и фиксирует дату и время вскрытия в протоколе проведения ЕГЭ в аудитории.
- В 10 часов 05 минут утра по местному времени** ответственный организатор дает указание участникам ЕГЭ вскрыть индивидуальные комплекты и проверить их содержимое.
- Ответственный организатор** проводит инструктаж участников ЕГЭ по процедуре проведения экзамена.
- После заполнения регистрационных частей бланков ЕГЭ всеми участниками ЕГЭ** ответственный организатор объявляет о начале экзамена и фиксирует время начала и окончания экзамена на классной доске. Время, отведённое на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ЕГЭ в общее время экзамена не включается.
- За 30 минут** до окончания экзамена организатор в аудитории информирует участников ЕГЭ о времени, оставшемся до конца экзамена.
- По окончании зафиксированного времени экзамена** ответственный организатор объявляет участникам ЕГЭ о завершении экзамена и просит все материалы положить на край рабочего стола. При этом все оставшиеся участники ЕГЭ должны оставаться на своих местах.

Сайты в помощь руководителю ППЭ и организаторам

- <http://www.rustest.ru>
- rcoi77.ru

Спасибо за внимание!



Успешного проведения ЕГЭ-2012!