

Организация и проведение
Репетиции ЕГЭ по
технологии Федерального
центра тестирования

Расписание репетиционных экзаменов (по воскресеньям)

- 25 января 2009 г. – обществознание;
- 1 февраля 2009 г. – математика;
- 8 февраля 2009 г. – физика;
- 15 февраля 2009 г. – русский язык;

Продолжительность экзаменов:

- Обществознание – 3 часа (180 минут);
- Математика – 4 часа (240 минут);
- Физика – 3,5 часа (210 минут);
- Русский язык – 3 часа (180 минут).

Порядок действий по подготовке и проведению Репетиции ЕГЭ

Подготовительные мероприятия

Порядок проведения экзамена

Обработка бланков

Результаты экзамена

Основные отличия Репетиции ЕГЭ от «боевых» экзаменов

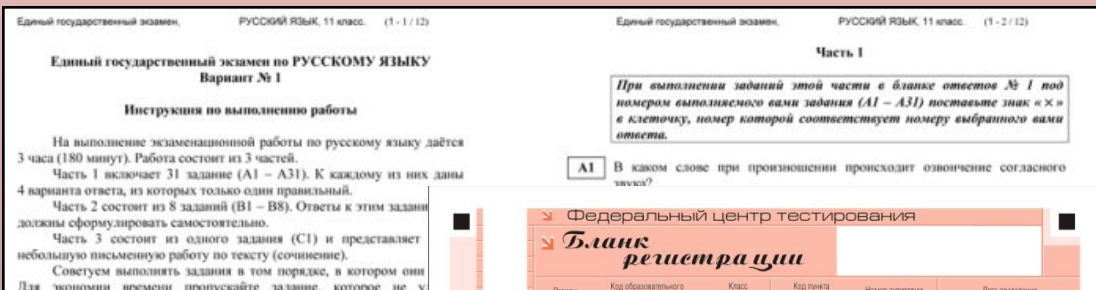
- База данных не связана с ПО Репетиции;
- Как следствие, невозможна автоматизированная рассадка;
- Печать КИМ и бланков ответов строго в соответствии с заявкой;
- Как следствие – невозможно на уровне РЦОИ сформировать комплекты для аудиторий;

Подготовка материалов в Региональном центре обработки информации

За три дня до экзамена в РЦОИ будет выдаваться:

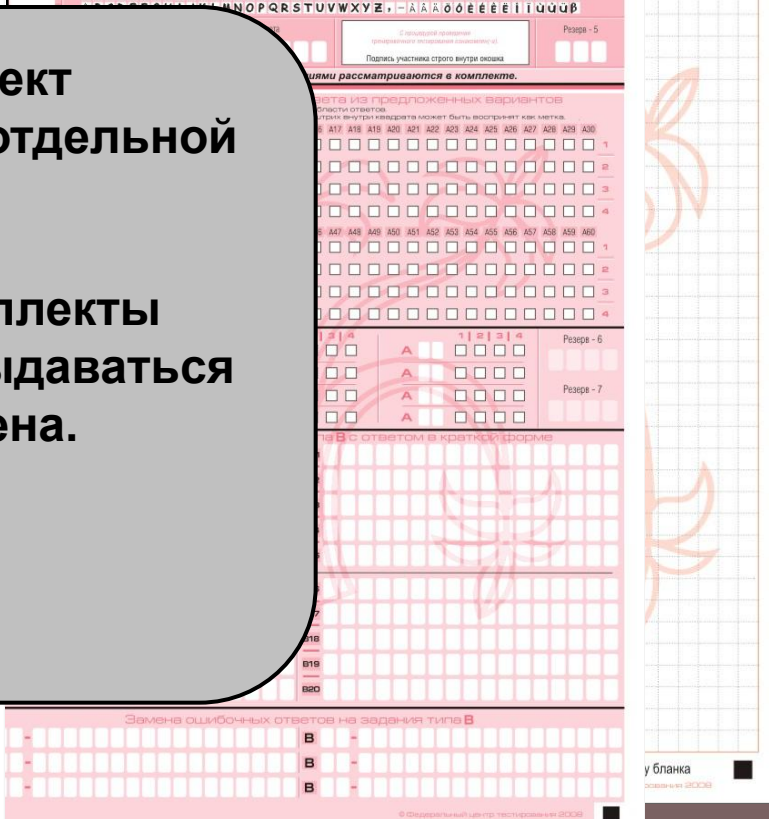
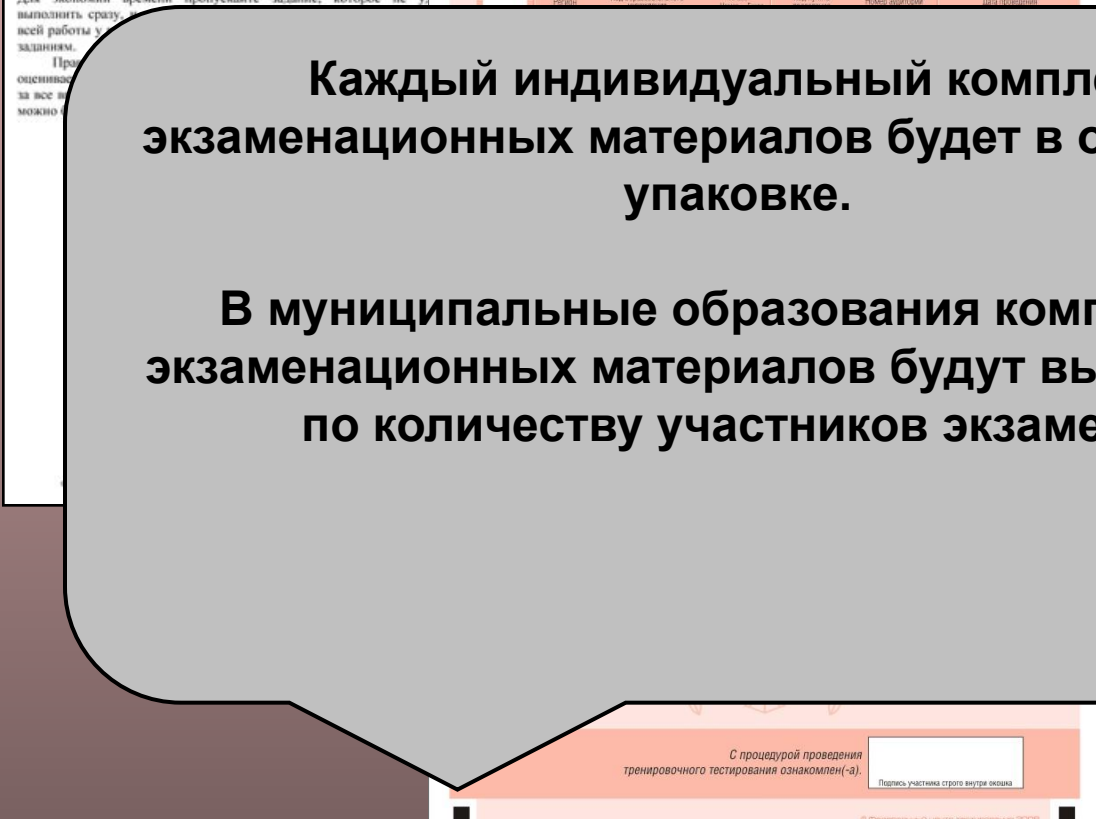
- Комплекты экзаменационных материалов;
- Комплекты сопроводительных документов.

Комплекты экзаменационных материалов



Каждый индивидуальный комплект экзаменационных материалов будет в отдельной упаковке.

В муниципальные образования комплекты экзаменационных материалов будут выдаваться по количеству участников экзамена.



Комплекты экзаменационных материалов

На Репетиции ЕГЭ в 2009 году
данных упаковочных спецпакетов
НЕ будет

ВНИМАНИЕ!
НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ ВСКРЫТИЕ

Единый
государственный
экзамен

2008

Бланки ЕГЭ



ВНИМАНИЕ!
НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ ВСКРЫТИЕ

ВНИМАНИЕ!
НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ ВСКРЫТИЕ

НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ ВСКРЫТИЕ

Комплекты экзаменационных материалов

На Репетиции ЕГЭ в 2009 году
данных упаковочных спецпакетов
НЕ будет



Комплекты сопроводительных документов

- Акты приемки-передачи доставочных спецпакетов (форма 14-ППЭ с приложением) – по 8 экземпляров на ППЭ;
- Протоколы проведения ЕГЭ в ППЭ (форма 13-ППЭ) – по количеству ППЭ в муниципальном образовании;
- Протоколы проведения ЕГЭ в аудитории (форма 12-ППЭ) – по количеству аудиторий;
- Протоколы идентификации личности участника ЕГЭ (форма 8-ППЭ) – по количеству аудиторий;
- Протоколы допуска участника ЕГЭ, прибывшего на ЕГЭ без пропуска (форма 9-ППЭ) – по количеству аудиторий;
- Формы справки о сдаче ЕГЭ (форма 10-ППЭ) – по количеству аудиторий;
- Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ (форма 11-ППЭ) – по 3 экземпляра на аудиторию.

Документы НЕ используемые на Репетиции ЕГЭ

- Протокол готовности ППЭ (форма 1-ППЭ);
- Протоколы по апелляции (формы 2 и 3-ППЭ) – апелляции в рамках проведения Репетиции ЕГЭ не рассматриваются;

Подготовка материалов в муниципальных образованиях

В муниципальных образованиях к проведению Репетиции ЕГЭ подготавливаются:

- Списки распределения выпускников по аудиториям (форма 5-ППЭ) – в трех экземплярах по каждой аудитории ППЭ;
- Списки выпускников по классам с указанием номеров аудиторий (форма 6-ППЭ) – в трех экземплярах каждый класс, из которого придут в ППЭ участники;
- Протокол распределения организаторов по аудиториям ППЭ (форма 7-ППЭ);
- Черновики из расчета 2 листа на каждого участника экзамена;
- Таблички с надписями аудиторий ППЭ, в которых будет проходить экзамен;

На «боевых» экзаменах формы 5-ППЭ, 6-ППЭ и 7-ППЭ будут распечатываться в РЦОИ и выдаваться накануне экзаменов с остальными экзаменационными материалами

ния – по
начанию экзамена;
страционных
распределения

Место в аудитории (форма 1-ППЭ).

Рекомендуемая схема нумерации мест в аудиториях при проведении единого государственного экзамена

Аудитория типа «класс».

	Доска			
	Стол учителя			
Ряд А		Ряд Б		Ряд В
1А		1Б		1В
2А		2Б		2В
3А		3Б		3В
4А		4Б		4В
5А		5Б		5В

Аудитория типа «кинзал».

	Доска			
	Стол учителя			
Ряд А	1А	2А	3А	4А
Ряд Б	1Б	2Б	3Б	4Б
Ряд В	1В	2В	3В	4В
Ряд Г	1Г	2Г	3Г	4Г
Ряд Д	1Д	2Д	3Д	4Д

Пропуск на экзамен

Регистрация пропуска		Штамп образовательного учреждения	
Дата регистрации	<input type="text"/> <input type="text"/> 2009.		
Подпись ответственного лица	<input type="text"/>	Расшифровка подписи ответственного лица	
Информация об участнике ЕГЭ			
Фамилия	<input type="text"/>	Документ	
Имя	<input type="text"/>	серия	<input type="text"/>
Отчество	<input type="text"/>	№	<input type="text"/>
Регион	<input type="text"/> <input type="text"/>	Код образовательного учреждения	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		Класс: номер	<input type="text"/> <input type="text"/> буква <input type="text"/>

Экзамен		Код		Штамп	
Дата проведения	<input type="text"/> <input type="text"/> 2009г.	Начало экзамена	<input type="text"/> :	«Бланки ЕГЭ сданы»	
Поле заполняется при необходимости в ППЭ					

Пункт проведения экзамена (ППЭ)		Код	
Адрес	<input type="text"/>		
Учреждение	<input type="text"/>		
Способ прибытия	<input type="text"/>		

Сбор для отправления в ППЭ:			
Время	<input type="text"/> : <input type="text"/>	Место	<input type="text"/>

Подготовка Репетиции ЕГЭ в ППЭ

Функции руководителя ППЭ:

- **За полтора часа до начала экзамена** – обеспечивает регистрацию приходящих организаторов, распределяет организаторов по аудиториям в соответствии с формой 7-ППЭ;
- Проводит краткий инструктаж организаторов по процедуре проведения ЕГЭ в ППЭ;
- Выдает ответственным организаторам:
 - формы 5-ППЭ – по 2 экземпляра на аудиторию;
 - формы 12-ППЭ – по 1 экземпляру на аудиторию;
 - формы 8 и 9-ППЭ – по 1 экземпляру на аудиторию;
 - формы 10-ППЭ – по 1 экземпляру на аудиторию;
 - формы 11-ППЭ – по 3 экземпляра на аудиторию
 - памятки с кодировкой, используемой при заполнении регистрационных частей бланков ЕГЭ (памятка с кодом региона, предмета, ОУ и ППЭ);
 - таблички с номером аудитории;
 - номера мест для расклейки на парты;
 - штампы «Бланки ЕГЭ сданы» или печать учреждения, на базе которого организуется ППЭ (если отсутствует возможность выдать штампы (печати) на каждую аудиторию – можно выдать штамп помощнику руководителя ППЭ, который проставит отметки в пропусках участников ЕГЭ на выходе из ППЭ при наличии на пропуске подписи организатора в аудитории).

Подготовка Репетиции ЕГЭ в ППЭ

Функции организаторов в аудитории:

- В день экзамена приходят в ППЭ не позднее, чем за полтора часа до начала экзамена;
- Получают списки участников экзамена, таблички с номером аудитории и протоколы (формы) проведения экзамена;
- Проверяют готовность аудитории к проведению экзамена;
- На доске пишут информацию для заполнения бланка регистрации, регистрационных полей бланков ответов (коды – региона, предмета, ППЭ и ОУ);
- Ответственный по аудитории встречает участников экзамена;
- Размещают участников в соответствии с указанным в списке по форме 5-ППЭ местом (один экземпляр формы 5-ППЭ должен висеть на двери в аудиторию).

Размещение участников в аудитории



классная доска

1 А

1 Б

1 В

2 А

2 Б

2 В

3 А

3 Б

3 В

4 А

4 Б

4 В

5 А

5 Б

5 В

Информация для участника экзамена на доске аудитории

Регион

Код образовательного учреждения

Класс
Номер Буква

Код пункта проведения ЕГЭ

Номер аудитории

Дата проведения ЕГЭ

5	0									1	1		2	1			1	0	3		2	9	-	0	5	-	0	8
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	---	---	--	--	---	---	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---

Код предмета

Название предмета

1		Р	У	С	С	К	И	Й	Я	З
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Начало экзамена _____

Окончание экзамена _____

Запуск участников Репетиции ЕГЭ в ППЭ

- **За 45 минут до начала экзамена** начинается запуск участников ЕГЭ в ППЭ;
- Дежурные при входе, руководитель ППЭ и помощники руководителя ППЭ обеспечивают вход участников ЕГЭ в ППЭ в соответствии с формами 5 и 6-ППЭ, проверяют документы, удостоверяющие личность участника экзамена;
- Дежурные по этажам провожают участников ЕГЭ в соответствующие аудитории.

Запуск участников Репетиции ЕГЭ в ППЭ

Форма 5-ППЭ

Список распределения выпускников по аудиториям

Регион
 Предмет Дата
 ППЭ
 Аудитория

Ответственный организатор _____
 организатор _____

Фамилия, И.О. выпускника	Образовательное учреждение выпускника	Место в аудитории
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
ВСЕГО:		

Руководитель ППЭ _____ / _____ /

Примечание. Форма 5-ППЭ создается в трех экземплярах.

Один экземпляр формы с заполненным списком учащихся прикрепляется к двери соответствующей аудитории.

Второй экземпляр формы находится на руках у организаторов по аудиториям, которые перед началом экзамена в соответствии со списком формируют группы выпускников из разных общеобразовательных учреждений.

Третий экземпляр, как контрольный, находится у руководителя ППЭ.

Форма 6-ППЭ

Список выпускников по классам с указанием номеров аудиторий

Регион
 Предмет Дата
 ППЭ
 ОУ
 Класс

Ф.И.О.	Аудитория	Место	Ответственный организатор
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.			
ВСЕГО:			

Руководитель ППЭ _____ / _____ /

Примечание. Форма 6-ППЭ создается в трех экземплярах.

Один экземпляр выдается уполномоченному представителю образовательного учреждения, сопровождающего класс (группу) выпускников, прибывших в пункт проведения единого государственного экзамена.

Два экземпляра, как контрольные, находятся у руководителя ППЭ и его помощников.

В форме указаны аудитория и место, предназначенные для выпускников одного класса, при их размещении в аудиториях ППЭ. Выпускники должны перегруппироваться к соответствующим ответственным организаторам, держащим транзитный лист с номером аудитории.

Запуск участников Репетиции ЕГЭ в ППЭ

При отсутствии у участника экзамена документа, удостоверяющего личность, идентификация личности участника ЕГЭ производится по показанию сопровождающего

Факт идентификации личности участника ЕГЭ фиксируется в протоколе (форма 8-ППЭ), который подписывается участником ЕГЭ, сопровождающим и ответственным организатором. Передается ответственному организатору в аудитории в которую распределен выпускник.

Форма 8-ППЭ

ПРОТОКОЛ идентификации личности участника ЕГЭ при отсутствии у него паспорта

<input type="text"/>	Регион	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Предмет	<input type="text"/>
<input type="text"/>	ППЭ	<input type="text"/>			

№	Фамилия, И.О. участника	Образовательное учреждение участника			Уполномоченный представитель от образовательного учреждения участника		Ответственный организатор в аудитории	
		Название (номер)	Класс Номер	Буква	Фамилия, И.О.	«Личность выпускника подтверждаю» Подпись	Фамилия, И.О.	Подпись
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

34

Руководитель ППЭ _____ / _____ /

Дата «__» _____ 20__ г.

Запуск участников Репетиции ЕГЭ в ППЭ

При отсутствии у участника экзамена пропуска составляется протокол (**форма 9-ППЭ**), в котором по окончании экзамена фиксируется факт сдачи ЕГЭ.

Участнику экзамена выдается справка об участии в ЕГЭ в которой по окончании экзамена фиксируется факт сдачи экзамена по соответствующему предмету (**форма 10-ППЭ**).

Форма 9-ППЭ

ПРОТОКОЛ

допуска выпускника, прибывшего на единый государственный экзамен без пропуска

		Регион				Предмет
		Район				ППЭ

№	Фамилия, И.О. выпускника	Образовательное учреждение выпускника			Уполномоченный представитель образовательного учреждения выпускника		«Обязуюсь в двухдневный срок представить в свое образовательное учреждение пропуск для оформления участия в экзамене» подпись выпускника
		Название (номер)	Класс		Фамилия И.О.	Подпись	
			Номер	Буква			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Руководитель ППЭ _____ / _____ /

Дата «__» _____ 20__ г.

СПРАВКА

«__» _____ 20__ 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 образовательного учреждения, в котором ЕГЭ проводился.

Руководитель ППЭ _____ / _____ /

Запуск участников Репетиции ЕГЭ в аудитории ППЭ

Организатор в аудитории:

- При входе участников ЕГЭ в аудиторию сверяет данные документа, удостоверяющие личность участника с данными, представленными в форме 5-ППЭ
- Указывает участнику экзамена его место в аудитории (в соответствии с формой 5-ППЭ);
- Следит за тем, чтобы все лишние вещи были отставлены в специально отведенном столе у входа внутри аудитории;
- Следит, чтобы участники экзамена не переговаривались и не менялись местами.

Участник экзамена должен взять с собой на отведенное место в аудитории имеет при себе:

- Документ, удостоверяющий личность;
- Пропуск на экзамен (заполненный и заверенный руководителем ОУ);
- Гелевую ручку с черными чернилами;
- Дополнительные материалы, которые можно иметь при себе по отдельным предметам.

Физика – непрограммируемый калькулятор.

Начало экзамена

- Не позднее, чем за 5 минут до начала экзамена руководитель ППЭ (или его помощник) передает ответственному организатору в аудитории индивидуальные комплекты экзаменационных материалов по количеству участников экзамена в аудитории и черновики;
- Организаторы в аудитории раздают участникам экзамена черновики и (по два листа со штампом ОУ на человека) и индивидуальные комплекты экзаменационных материалов;
- Участники экзамена вскрывают индивидуальные комплекты и проверяют их комплектность (КИМ, бланк регистрации, бланк №1 и бланк №2);
- КИМ, имеющие полиграфический брак, заменяются. Организатор в аудитории обращается к руководителю ППЭ за резервным КИМ;
- Организатор в аудитории проводит инструктаж по заполнению области регистрации бланков ЕГЭ, пользуясь памяткой с кодировкой, выданной руководителем ППЭ (коды ОУ, ППЭ, региона и предмета) и правилами заполнения бланков ответов ЕГЭ (Приложение №6 Порядка подготовки и проведения ЕГЭ в ППЭ).

Штрихкоды на основных экзаменах

Единый государственный экзамен. РУССКИЙ ЯЗЫК. 11 класс.

Единый государственный экзамен по РУССКОМУ ЯЗЫКУ

Инструкция по выполнению работы

На выполнение экзаменационной работы по русскому языку даётся 3 часа (180 минут). Работа состоит из 3 частей.

Часть 1 включает 31 задание (A1 – A31). К каждому из них даны 4 варианта ответа, из которых только один правильный.

Часть 2 состоит из 8 заданий (B1 – B8). Ответы к этим заданиям вы должны сформулировать самостоятельно.

Часть 3 состоит из одного задания (C1) и представляет собой небольшую письменную работу по тексту (сочинение).

Советуем выполнять задания в том порядке, в котором они даны. Для экономии времени пропускайте задание, которое не удаётся выполнить сразу, и переходите к следующему. Если после выполнения всей работы у вас останется время, вы можете вернуться к пропущенным заданиям.

Правильный ответ в зависимости от сложности каждого задания оценивается одним или несколькими баллами. Баллы, полученные вами за все выполненные задания, суммируются. Не забудьте, что вы можете написать на этом листе столько же дополнительных заданий, сколько захотите.

Часть 1

При выполнении заданий этой части в бланке ответов № 1 по номерам выполняемого вами задания (A1 – A31) поставьте знак «X» в клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного вами ответа.

A1 В каком слове при произношении происходит озвончение согласного звука?
1) позволить 2) косыба 3) безработный 4) метраж

A2 В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?
1) шёлкАть 2) прибылА 3) налИла 4) клеИть

A3 В каком предложении вместо слова ВОДНЫЙ нужно употребить ВОДЯНИСТЫЙ?
1) На реке, разливающейся по долине, стояла высокая плотина.

Единый государственный экзамен - 2008

Бланк регистрации

3 11111111111114

Заполнить латинскими буквами или каллиграфическим курсивом ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛУБИТЫЕ ПЕЧАТНЫЕ БУКВАМИ по следующему образцу:
А Б В Г Д Е Ё З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Э Ю Я а б в г д е з и й к л м н о п р с т у ф х ц ч ш щ э ю я

Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в копилке.

Сведения об участии в едином государственном экзамене

На Репетиции ЕГЭ в 2009 году штрихкодов не будет

Заполнение НЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО

Отметьте (X) замечания по проведению экзамена:

Отсутствие организованной доставки учащегося в ЦПО при самостоятельном времени в пути более 1 часа

Доступен в аудитории преподаватель, выполняющий предмет, по которому проводится ЕГЭ

Возмещение денежного вклада осуществляется НЕ в присутствии учащегося ЕГЭ

Наличие надзорной дисциплины в аудитории

С проведением проведения единого государственного экзамена ознакомлен(-а). Сопоставление цифровых значительных цифровых на бланке регистрации и уникального номера КИМ с кодами на конверте подтверждения.

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН
ПРОБНЫЙ
РУССКИЙ ЯЗЫК

21 апреля 2008

КИМ № 55515111

БР № 31111111111114

Заполнение регистрационных полей бланков участниками

Единственный государственный экзамен, РУССКИЙ ЯЗЫК, 11 класс. (1 - 1 / 12) **Вариант № 1**

Инструкция по выполнению работы

На выполнение экзаменационной работы по русскому языку даётся 3 часа (180 минут). Работа состоит из 3 частей.

Часть 1 включает 31 задание (A1 – A31). К каждому из них даны 4 варианта ответа, из которых только один правильный.

Часть 2 состоит из 8 заданий (B1 – B8). Ответы к этим заданиям вы должны сформулировать самостоятельно.

Часть 3 состоит из одного задания (С1) и представляет собой небольшую письменную работу по тексту (сочинение).

Советуем выполнять задания в том порядке, в котором они даны. Для экономии времени пропускайте задание, которое не удаётся выполнить сразу, и переходите к следующему. Если после выполнения всей работы у вас останется время, вы можете вернуться к пропущенным заданиям.

Правильный ответ в зависимости от сложности каждого задания оценивается одним или несколькими баллами. Баллы, полученные вами за все выполненные задания, суммируются. Постарайтесь выполнить как можно больше заданий и набрать как можно больше баллов.

Желаем успеха!

Часть 1

При выполнении заданий этой части в бланке ответов № 1 под номером выполняемого вами задания (A1–A31) поставьте знак «X» в клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного вами ответа.

A1 В каком слове при произнесении происходит озвончение согласного звука?

1) позволить 2) косыба 3) безработный 4) отсрочка

A2 В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?

1) шёлкАть 2) прибылаА 3) наАила 4) выАнудис.

A3 В каком предложении вместо слова ВОДНЫЙ нужно вставить слово ВОДЯНИСТЫЙ?

1) На месте ВОДНОЙ грядки часто возникает гремяя (), которая постепенно зарастает лесом.

2) Со временем ВОДНАЯ поверхность озера становится красноватой: в ней поселяются мириады клеток микроскопических организмов.

3) Незнакомцем подарил мне букетик лиловых цветочков.

4) ВОДНЫЙ стадион – гордость района и излюбленное место отдыха горожан в выходные дни.

A4 Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

1) мошка под дождём

2) косвенных падежов

3) чудаснейшим образом

4) здоровые дёсны

A5 Укажите грамматически правильное продолжение предложения: **Разбивая виноградники,**

1) крестьяне учитывали рельеф местности.

2) большое значение имеют географические факторы.

3) учитывается состав почвы.

4) торговцами определялись потребности в винограде.

Федеральный центр тестирования **Бланк ответов № 2**

Регион Код предмета Название предмета Резерв - 6

Дополнительный бланк ответов № 2 Лист №

Федеральный центр тестирования **Бланк ответов № 1**

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам: 11234567890

Федеральный центр тестирования **Бланк регистрации**

Регион Код образовательного учреждения Класс Номер Бюла Код пункта проведения Номер аудитории Дата проведения Резерв - 1

Код предмета Название предмета Служебная отметка Резерв - 2

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами 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 X Y I J K L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с заданиями рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике тренировочного тестирования

Фамилия Имя Отчество (полностью)

Документ Серия Номер Ппол Ж М

Резерв - 2 Резерв - 3 Резерв - 4 Факт выхода из аудитории во время экзамена

До начала работы с бланками ответов следует:

убедиться в целостности индивидуального комплекта участника, который состоит из бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланка ответов № 2 и листов с заданиями;

в бланке ответов № 1 в поле «Резерв-5» и в бланке ответов № 2 в поле «Резерв-8» указать номер варианта;

в случае нарушения целостности индивидуального комплекта следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект.

С процедурой проведения тренировочного тестирования ознакомлен (-а).

Подпись участника строго внутри огибака

Участники экзамена:

- Сверяют номер варианта выданного им КИМ с **Полем «Резерв 5»** бланка ответов №1
- Проставляют номер варианта в: **Поле «Резерв 8»** бланка ответов №2

Из пропуски

Бланк регистрации

Регион	Код образовательного учреждения	Класс Номер Буква	Код пункта проведения	Номер аудитории	Дата проведения
Код предмета	Название предмета	Службная отметка			Резерв - 1

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 заданиями рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике тренировочного тестирования

Фамилия										
Имя										
Отчество (при наличии)										
Документ	Серия	Номер						Пол		
							<input type="checkbox"/> Ж <input type="checkbox"/> М			
Резерв - 2	Резерв - 3	Резерв - 4	Факт выхода из аудитории во время экзамена			<input type="checkbox"/>				

До начала работы с бланками ответов следует:

- ☑ убедиться в целостности индивидуального комплекта участника, который состоит из бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланка ответов № 2 и листов с заданиями;
- ☑ В бланке ответов № 1 в поле "Резерв-5" и в бланке ответов № 2 в поле "Резерв-8" указать номер варианта;
- ☑ в случае нарушения целостности индивидуального комплекта следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект.

Участник экзамена ставит свою подпись

С процедурой проведения тренировочного тестирования ознакомлен(-а).

Подпись участника строго внутри окошка

Заполняется в соответствии с четким комментарием организатора и с помощью заранее подготовленной на доске информации

Участниками ЕГЭ НЕ заполняется

Заполняется участником экзамена самостоятельно в соответствии с документом, удостоверяющим личность

Участник экзамена должен внимательно прочитать текст в средней части бланка регистрации

Бланк
регистрации



Регион	Код образовательного учреждения	Класс	Номер	Булав	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории	Дата проведения ЕГЭ
55	183		11A	21		305	19-05-08
Код предмета	Название предмета		Служебная отметка			Резерв - 1	
12	ОБЩЕСТВОЗ						

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующему образцу:

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 X V I L -

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

Сведения об участнике единого государственного экзамена

Фамилия	ИВАНОВ		
Имя	АРТЕМ		
Отчество (при наличии)	ВАСИЛЬЕВИЧ		
Документ	Серия	Номер	Пол
	3409	123456	<input type="checkbox"/> Ж <input checked="" type="checkbox"/> М
Резерв - 2	Резерв - 3	Резерв - 4	Факт выхода из аудитории во время экзамена <input type="checkbox"/>

До начала работы с бланками ответов следует:

- убедиться в целостности индивидуального комплекта участника ЕГЭ (ИК), который состоит из бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланка ответов № 2 и листов с заданиями контрольных измерительных материалов (КИМ);
- внимательно рассмотреть цифровые значения штрихкодов на бланке регистрации и на листах с КИМ;
- удостовериться в том, что на конверте отражены цифровые значения штрихкодов бланка регистрации и КИМ именно Вашего ИК;
- удостоверившись, что указанные цифровые значения совпали, необходимо поставить свою подпись в специально отведенном для этого месте на бланке регистрации;
- в случае несовпадения указанных цифровых значений следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект.

ЗАМЕЧАНИЯ участника ЕГЭ по процедуре проведения ЕГЭ.

Заполнение НЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО.

Отметьте замечания по проведению экзамена:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Отсутствие организованной доставки участника в ППЗ при самостоятельном времени в пути более 1 часа | <input type="checkbox"/> Присутствие в аудитории преподавателей общеобразовательного предмета, по которому проводится ЕГЭ |
| <input type="checkbox"/> Вскрытие доставочного пакета осуществлялось НЕ в присутствии участника ЕГЭ | <input type="checkbox"/> Наличие нарушений дисциплины в аудитории |

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

Подпись участника ЕГЭ строго внутри овала

Используются данные
– пропуска,
– паспорта.

Если фамилия, имя, отчество состоят из нескольких частей, разделить одним пробелом.

В серии документа могут быть:

- арабские цифры,
- буквы кириллицы,
- дефис,
- римские цифры (X-LI).

Номер документа – арабские цифры.

Если при заполнении сделана несущественная ошибка, то можно исправить.

Заполнение регистрационных полей бланков учащимися

Федеральный центр тестирования
Бланк ответов № 1

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами 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
А В С 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 І І Ы Ы Ъ

Регион	Код предмета	Название предмета
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

С проставленной датой проведения контрольного тестирования (использовать «СРЕДНЕЕ»)
Подпись участника строго внутри окошка

Резерв - 5

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с заданиями рассматриваются в комплекте.

Участник экзамена ставит свою ПОДПИСЬ

Заполняется в соответствии с четким комментарием организатора и с помощью заранее подготовленной на доске информации

Единый государственный экзамен - 2008
Бланк ответов № 2

Регион	Код предмета	Название предмета
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Дополнительный бланк ответов № 2

Лист № 1

Резерв - 8

Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Отвечая на задания типа С, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, С1. Условия задания переписывать не нужно.

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

Организатор объявляет начало экзамена, фиксирует на доске время начала и окончания экзамена

В течение экзамена организаторы в аудитории:

- Должны находиться в аудитории (если организатору в аудитории нужно выйти по уважительной причине – его подменяет дежурный по этажу);
- Проверяют соответствие реквизитов в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность;
- Проверяют наличие и правильность заполнения обязательных реквизитов во всех бланках;
- **Проверяют правильность заполнения № варианта на бланках ответов.**
- Отвечают на вопросы участников экзамена (не связанные с содержанием КИМ);
- Следят за соблюдением дисциплины и правил поведения;
- За 30 минут предупреждают участников экзамена об окончании экзамена.

В течение экзамена организаторам запрещается:

- Без уважительной причины покидать аудиторию;
- Пользоваться любыми средствами связи;
- Подсказывать участникам, комментировать ответы участников ЕГЭ.

Поведение участников во время экзамена

Участники экзамена имеют право:

- Во время проведения экзамена по уважительной причине покидать аудиторию в сопровождении дежурного по этажу (предварительно сдав бланки ЕГЭ ответственному организатору по аудитории, который ставит в бланке регистрации метку «Факт выхода из аудитории»). Выход из аудитории допускается строго по одному участнику экзамена.;
- Досрочно сдать работу (не менее чем за 15 минут до окончания экзамена).

Участникам экзамена запрещается:

- Переговариваться;
- Умышленно портить бланки;
- Пересаживаться;
- Обмениваться любыми материалами и предметами;
- Пользоваться мобильными телефонами или иными средствами связи;
- Пользование справочными материалами кроме разрешенных;
- Вставать с мест после окончания выполнения заданий (без разрешения организатора);
- Оставлять себе бланки, черновики, КИМы;
- Хожение по ППЭ во время экзамена без сопровождения.

**Дополнительные
бланки ответов №2
на Репетиции ЕГЭ
НЕ выдаются**

Досрочное окончание экзамена

Причины:

- Участник Репетиции ЕГЭ закончил выполнение работы – сдает бланки организатору в аудитории и покидает ППЭ (досрочная сдача работы прекращается за 15 минут до окончания экзамена);

**Бланки участников Репетиции ЕГЭ,
удаленных с экзамена или
не закончивших экзамен по уважительной причине
поступают на обработку
совместно с бланками остальных
участников ЕГЭ данной аудитории**

Общая схема проведения Репетиции ЕГЭ

*За 45 минут
до начала
экзамена*



Прибытие в ППЭ



Проверка документов

Проход участников в аудитории



Получение индивидуального
комплекта

*На доске
фиксируется время
начала и окончания
экзамена*



НАЧАЛО ЭКЗАМЕНА



ОКОНЧАНИЕ ЭКЗАМЕНА

Сдача экзаменационных
материалов



Комплектование
пакетов документов

Выход из аудитории




Выход из ППЭ

Возможна досрочная сдача работы

Схема проведения Репетиции ЕГЭ в аудитории

Получение индивидуального комплекта.
Проверка соответствия номеров КИМ и
регистрационного бланка на конверте и
бланках

При необходимости замена КИМ,
 имеющего полиграфический
дефект

Выход из аудитории
с разрешения
организатора



Начало экзамена

Выполнение заданий



Сдача работы



В случае выхода
участника ЕГЭ из
аудитории ставится
метка в
соответствующее поле
бланка регистрации

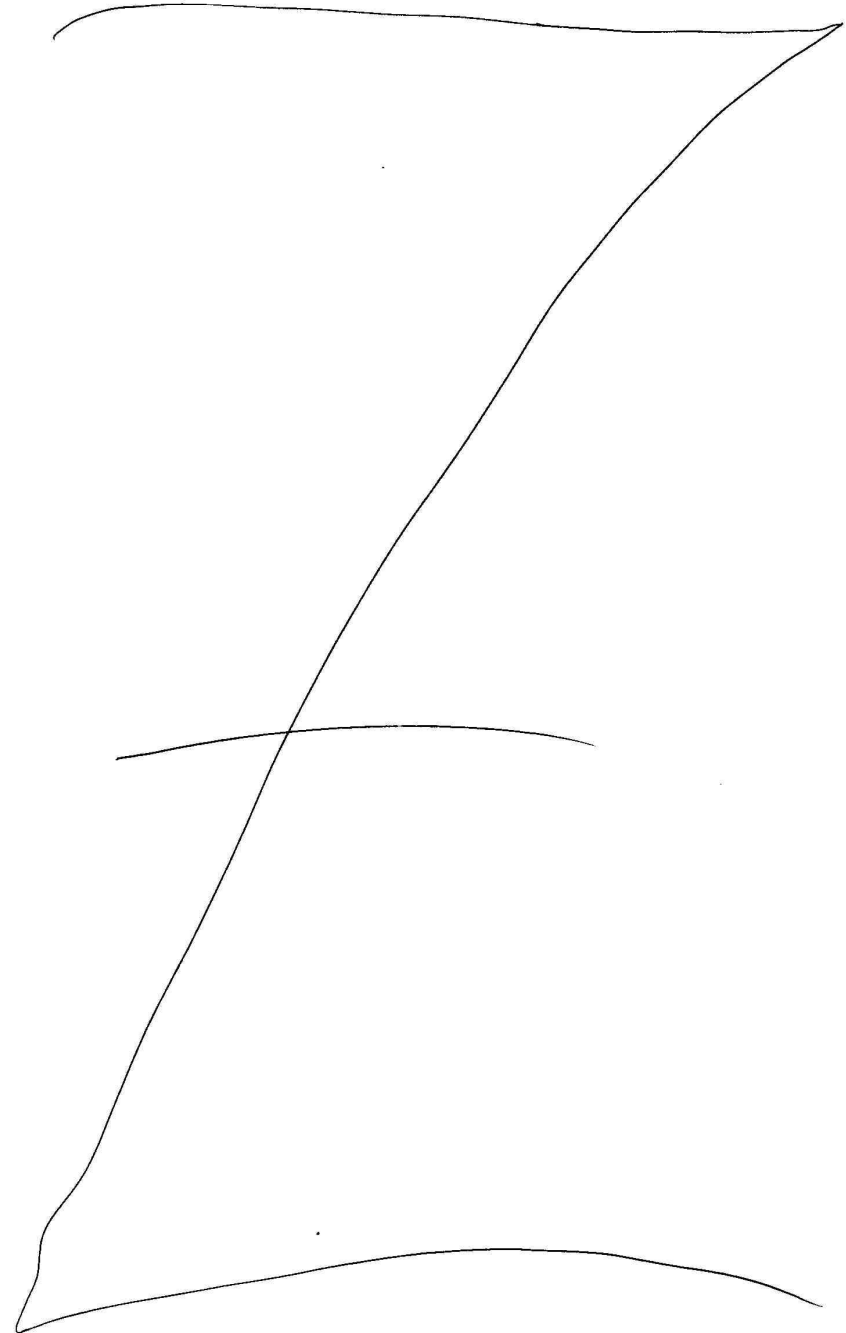
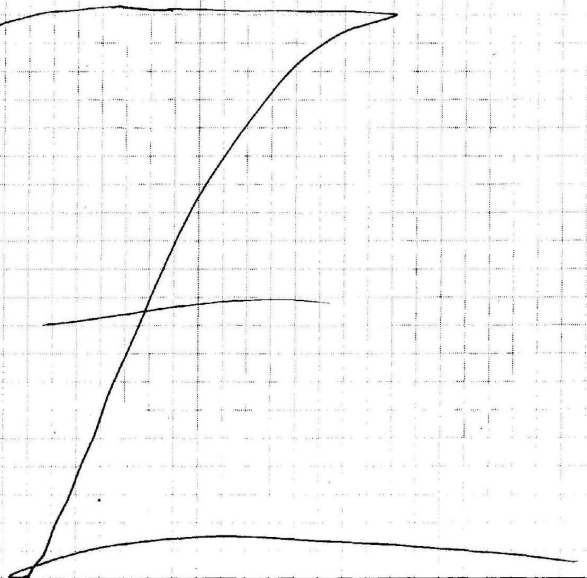
Окончание экзамена

- По истечении времени, отведенного на экзамен ответственный организатор объявляет, что экзамен окончен, и участники ЕГЭ должны сложить бланки ответов, черновики и КИМ на край стола.
- Участники экзамена остаются на своих местах;
- Организаторы в аудитории самостоятельно собирают со столов участников ЕГЭ экзаменационные материалы (бланки №1 и №2, черновики, бланки регистрации);
- При сборе материалов, организаторы:
 - в бланках ответов №2 (в том числе и на оборотной стороне) ставят прочерк «Z» на полях бланка, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (свободными от записей участников ЕГЭ);
 - на пропуске участников экзамена ставят свою подпись и штамп «Бланки ЕГЭ сданы» или печать ОУ-ППЭ (если штампы/печати не проставляются при выходе из ППЭ).

Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Отвечая на задания типа С, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, С1. Условия задания переписывать не нужно.

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

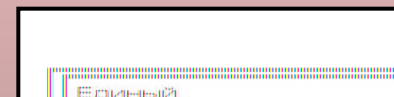
Я считаю, что одной из проблем этого распада является - сам край. От которого зубцы металла удавятся и добавят ему свободу. Край представил собой даже какую-то опасность, неприкосновенность для Зубина. Когда тот хотел прикрутить к нему и орудия для на своем пальце удар маленькой краба была довольно сильной.



Сбор экзаменационных материалов

Доставочный спецпакет
КИМ на основных
экзаменах»

Спецпакеты для упаковки бланков ЕГЭ по
окончанию экзамена (на основных экзаменах)



**На Репетиции ЕГЭ в 2009 году
данных упаковочных спецпакетов
НЕ будет**

ВНИМАНИЕ!
НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ ВСКРЫТИЕ

Бланки ЕГЭ

F

ВНИМАНИЕ!
НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ ВСКРЫТИЕ

Сбор экзаменационных материалов

- По итогам сбора экзаменационных материалов у участников ЕГЭ организаторы формируют **три** стопки материалов:
 - Бланки регистрации;
 - Бланки ответов №1;
 - Бланки ответов №2;

Использованные КИМ и черновики остаются у участников экзамена

- Организаторы в аудитории в присутствии участников ЕГЭ (не менее трех человек) пересчитывают бланки регистрации, бланки ответов № 1 и №2 и укладывают в три прозрачных файла (отдельно по типам бланков).
- В файле с каждым из типом бланков (бланками регистрации, бланками ответов №1 или бланками ответов №2) должен находиться сопроводительный лист к материалам ЕГЭ (форма 11-ППЭ).

Запрещается скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.).

Сопроводительный лист к бланкам

Форма 11-ППЭ

Сопроводительный бланк к материалам Единого государственного экзамена

Регион

Пункт
проведения ЕГЭ

Аудитория

Если в файле
упакованы бланки
регистрации

Предмет ЕГЭ

Код

Название

Если в файле
упакованы бланки
ответов №1

Бланки регистрации

Бланки ответов № 1

Количество бланков
в пакете

Если в файле
упакованы бланки
ответов №2

Данный сопроводительный лист должен находиться во всех трех файлах аудитории (с бланками регистрации, бланками ответов №1 и бланками ответов №2).

Сопроводительный лист заполняется от руки.

Сбор экзаменационных материалов. Выход участников экзамена из ППЭ

- Имеющие полиграфические дефекты КИМ пересчитываются и упаковываются в отдельные файлы.
- Организатор в аудитории обеспечивает организованный выход участников экзамена из аудитории. Дежурный по этажу обеспечивает организованный выход участников экзамена из ППЭ.
- Организаторы в аудитории заканчивают оформление протокола проведения ЕГЭ в аудитории (форма 12-ППЭ) и сдают все собранные материалы и протоколы руководителю ППЭ **не позднее, чем спустя 15 минут** после завершения экзамена в аудитории.

Работа с формой 12-ППЭ

Протокол проведения ЕГЭ в аудитории.

Четыре приложения:

1. Протокол использования дополнительных бланков ответов №2. На Репетиции ЕГЭ НЕ используется!;
2. Протокол – список участников ЕГЭ, не явившихся на экзамен;
3. Протокол – Участники ЕГЭ, удаленные с экзамена в связи с нарушением установочного порядка проведения ЕГЭ;
4. Протокол – Участники ЕГЭ, не закончившие экзамен по уважительной причине.

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный представитель ЦЭК

« » 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ЦПЭ

« » 20 г.

ФОРМА 12-ППЭ

Форма 12-ППЭ

На Репетиции ЕГЭ
НЕ заполняется

ФАКТИЧЕСКОЕ время
начала и окончания экзамена

Дата и время получения
доставочных спецпакетов в
аудитории

На Репетиции ЕГЭ
НЕ заполняется

ФАКТИЧЕСКОЕ количество
участников экзамена (явка)

На Репетиции ЕГЭ
НЕ заполняется

ПРОТОКОЛ

проведения ЕГЭ в аудитории

Организаторы:

Код

Регион

Код

ЦПЭ

Код

Предмет

ЭКЗАМЕН:

Начало ч а с. м и н.

Окончание ч а с. м и н.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПОСЛЕ ЭКЗАМЕНА

Дата число . месяц . год

Время ч а с. м и н.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ:

Получено:

Доставочных пакетов шт.

Индивидуальных комплектов шт.

Дополнительных бланков ответов № 2 шт.

Выдано:

индивидуальных комплектов участникам ЕГЭ⁽¹⁾ шт.

из них заменено по причине:

наличия излишних / недостающих материалов⁽²⁾ шт.

наличия материалов с полнграфическими дефектами⁽³⁾ шт.

с исторченными материалами⁽⁴⁾ шт.

всего заменено⁽²⁾⁺⁽³⁾⁺⁽⁴⁾ шт.

дополнительных бланков ответов № 2 шт.

Осталось неиспользованным:

доставочные пакеты в количестве шт.

индивидуальные комплекты в количестве шт.

дополнительные бланки ответов № 2 в количестве шт.

Получено от участников ЕГЭ бланков:

регистрации шт.

№ 1 шт.

№ 2 шт.

КИМов

черновики

(Бланк выдается участникам в аудитории - бланков № 2)

Участников ЕГЭ в аудитории:

из них:

без паспорта шт.

без пропуска на экзамен шт.

подали апелляцию о нарушении процедуры проведения ЕГЭ шт.

удалены с экзамена шт.

не закончили экзамен по уважительной причине шт.

Организаторы в аудитории

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный представитель ЦЭК
« / / 20 / г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ЦПЭ
« / / 20 / г.

ФОРМА 12-ППЭ

Форма 12-ППЭ

ПРОТОКОЛ

проведения ЕГЭ в аудитории

Организаторы:

Регион

ЦПЭ

Предмет

ЭКЗАМЕН:
Начало ч а с. М И П.
Окончание ч а с. М И П.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПОЛУЧЕНЫ

Дата . . .
Время ч а с. М И П.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ:

Получено:
Доставочных пакетов шт.

Индивидуальных комплектов шт.

Выдано: Дополнительных бланков ответов № 2 шт.

индивидуальных комплектов участникам ЕГЭ⁽¹⁾ шт.

из них заменено по причине:

наличия излишних / недостающих материалов⁽²⁾ шт.

наличия материалов с полнграфическими дефектами⁽³⁾ шт.

с испорченными материалами⁽⁴⁾ шт.

всего заменено⁽²⁾⁺⁽³⁾⁺⁽⁴⁾ шт.

дополнительных бланков ответов № 2 шт.

Осталось неиспользованным:

доставочные пакеты в количестве шт.

индивидуальные комплекты в количестве шт.

дополнительные бланки ответов № 2 в количестве шт.

Получено от участников ЕГЭ бланков:

регистрации КИМов

№ 1

№ 2 черновики

(вкл. бланки для списывания бланки ответов № 2)

Участников ЕГЭ в аудитории:

- из них:
- без паспорта
 - без пропуска на экзамен
 - подали апелляцию о нарушении процедуры проведения ЕГЭ
 - удалены с экзамена
 - не закончили экзамен по уважительной причине

Организаторы в аудитории

Фактическое количество участников экзамена (явка)

Количество участников ЕГЭ должно совпадать с количеством, указанным в форме 8-ППЭ

Количество участников ЕГЭ должно совпадать с количеством, указанным в форме 9-ППЭ

На Репетиции ЕГЭ НЕ заполняется

Количество участников ЕГЭ должно совпадать с количеством, указанным в приложении №3 формы 12-ППЭ

Количество участников ЕГЭ должно совпадать с количеством, указанным в приложении №4 формы 12-ППЭ

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

ПРОТОКОЛ

Участники ЕГЭ, не явившиеся на экзамен

Код	Регион	Код	Предмет
Код	ППЭ	Дата проведения ЕГЭ	
Код	Аудитория	Часы	Минуты

п/п	№№ участников ЕГЭ	Образовательное учреждение участника ЕГЭ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Страница 1

Никто не явился на экзамене аудитории чел.

0 Ответственный организатор в аудитории _____/_____/_____

Организаторы в аудитории _____/_____/_____

Приложение №2 к
форме 12-ППЭ
Протокол – список
участников ЕГЭ, не
явившихся на
экзамен

СОГЛАСОВАНО Уполномоченный представитель ГЭК _____ / _____ / « » _____ 20__ г.	УТВЕРЖДАЮ Руководитель ППЭ _____ / _____ / « » _____ 20__ г.			
ПРОТОКОЛ Участники ЕГЭ, удаленные с экзамена в связи с нарушением правил участия в ЕГЭ*				
Код _____	Регион _____	Код _____	Предмет _____	
Код _____	ППЭ _____	Дата проведения ЕГЭ _____ / _____ / _____		
Код _____	Аудиторы _____	Код _____	Код _____	
п/п	ФНО участника ЕГЭ	Документ		Причина удаления
		Серия	Номер	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Страница 1

Итого удаленных с экзамена в связи с нарушением правил участия в ЕГЭ: _____ чел.

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ /
 Организаторы в аудитории _____ / _____ /

* Ближайшим участникам ЕГЭ, удаленным с экзамена в связи с нарушением правил участия в ЕГЭ, направляются на обработку результатов с ближайшими участниками ЕГЭ другой даты проведения.

**Приложение №3 к
 форме 12-ППЭ**
**Протокол –
 Участники ЕГЭ,
 удаленные с
 экзамена в связи с
 нарушением
 установочного
 порядка
 проведения ЕГЭ**

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

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

ФОРМА 12-ППЭ
 Приложение № 4

ПРОТОКОЛ

Участники ЕГЭ, не закончившие экзамен по уважительной причине*

Регистр	№	Регистр	№
Регион	_____	Предмет	_____
ППЭ	_____	Дата проведения ЕГЭ	_____ / _____ / _____
Аудитория	_____		

№ п/п	№НО участника ЕГЭ	Документ		Причина удаления	Подпись ответственного лица, гидиредующая процессом (подпись в скобках)
		Серия	Номер		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Страница 1

Итого не закончили экзамен по уважительной причине _____ чел.

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ /

Организаторы в аудитории _____ / _____ /

* Благодаря участникам ЕГЭ, не закончившим экзамен по уважительной причине, заказывается на обработку результатов в ближайшем доступном учебном центре ЕГЭ после завершения экзамена.

**Приложение №4 к
 форме 12-ППЭ
 Протокол –
 Участники ЕГЭ, не
 закончившие
 экзамен по
 уважительной
 причине**

Передача экзаменационных материалов руководителю ППЭ

Руководитель ППЭ:

- В течение 45 минут после окончания экзамена получает от всех ответственных организаторов по аудиториям и пересчитать:
 - файлы с бланками регистрации, бланками ответов №1 и бланками ответов №2;
 - файлы с имеющимися полиграфические дефекты КИМ;
 - файлы с протоколами и формами ЕГЭ, использовавшимися в аудитории проведения экзамена;
 - неиспользованные протоколы.
- Внимательно проверяет качество заполнения сопроводительных листов всех типов документов из всех аудиторий;
- Подписывает **формы 12-ППЭ** для каждой аудитории и Приложения №2, 3, 4 к форме 12-ППЭ (в предусмотренном месте);
- Оформляет протокол проведения ЕГЭ в ППЭ (**форма 13-ППЭ**);
- Не позднее, чем за 1 (один) час после окончания экзамена руководитель ППЭ сформировывает и передает уполномоченному ГЭК муниципального уровня (муниципальному координатору) по акту приемки передачи все экзаменационные материалы в соответствии с **формой 14-ППЭ**.

Передача экзаменационных материалов муниципальному координатору

Руководитель ППЭ передает, а муниципальный координатор принимает:

- Файлы с бланками регистрации, бланками ответов №1 и бланками ответов №2 (по

**Использованные КИМ и черновики
остаются после экзамена остаются
у участников Репетиции ЕГЭ**

ия
й

Оста

- КИМ, имеющие полиграфические дефекты;
- Неиспользованные черновики, формы протоколов, справок;
- Списки распределения участников экзамена и организаторов по аудиториям (формы 5,6,7-ППЭ), используемые дежурными по этажам и у входа в ППЭ;
- Формы 6, 7-ППЭ, используемые организаторами в аудиториях;
- Один экземпляр акта приемки-передачи материалов (форма 14-ППЭ).

При приемке-передаче материалов оформляется акт (форма 14-ППЭ)

А К Т приемки-передачи материалов



Сведения о передаваемых материалах:

Передаваемые материалы	пакетов
КИМы для ЕГЭ	
Бланки регистрации	
Бланки ответов № 1	
Бланки ответов № 2	
Использованные КИМы	
Использованные черновики	
Апелляции и протоколы к ним	
Протоколов инспекции	

Внимание: в этой таблице заполняется только одна строка.

Сведения о приемке-передаче материалов

Ответственное лицо	Подпись ответственного лица	
	Сдал	Принял
Уполномоченный:		
• ГЭК субъекта Федерации		
• ОУО субъекта Федерации		
• Муниципального органа управления образованием		
• Руководитель ППЭ		
• Фамилия И.О.		

Дата: . . ; Время: час. мин.

число месяц год

Пункт отправки:

Пункт назначения:

Пункт приемки-передачи:

Данный бланк представляет собой универсальную форму для приемки-передачи материалов разного вида, используемых при проведении ЕГЭ.

На каждый вид материала оформляется отдельный акт.

Количество файлов с неиспользованными КИМ (резервными и некомплектными)

Указывается общее количество файлов передаваемых на обработку в РЦОИ

На Репетиции ЕГЭ ставятся прочерки

Указывается наименование и код ППЭ

Указывается «РЦОИ»

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный представитель ГЭК

ФОРМА 14-ППЭ
Приложение 1

20 г.

ВЕДОМОСТЬ

выдачи экзаменационных материалов в аудитории

Аудитория: _____ Район: _____

ИПЭ: _____ Дата проведения ЕГЭ: _____

№ п/п	Аудитория, номер	Количество выданных дополнительных пакетов	Количество выданных дополнительных бланков ответов №2	Количество выданных черновиков	Пакеты ответственного организатора в аудитории	Расшифровка пакетов ответственного в аудитории
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Страница 1

Уполномоченный представитель ИПЭ

Приложение к форме 14-ППЭ

Ведомость выдачи экзаменационных материалов в аудитории

На Репетиции ЕГЭ
НЕ заполняется

Указывается количество файлов
с индивидуальными
экзаменационными
комплектами

Формы ППЭ на Репетиции ЕГЭ

- **Форма 1-ППЭ** «Протокол готовности ППЭ»;
- **Форма 2-ППЭ** «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ»;
- **Форма 3-ППЭ** «Протокол служебного расследования апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ»;
- **Форма 4 –ППЭ** «Рекомендуемая схема нумерации мест в аудиториях при проведении ЕГЭ»;
- **Форма 5-ППЭ** «Список распределения участников ЕГЭ по аудиториям»;
- **Форма 6-ППЭ** «Список участников ЕГЭ по классам с указанием номеров аудиторий»

- На Репетиции ЕГЭ НЕ использоваться;
- На Репетиции ЕГЭ НЕ используется;
- На Репетиции ЕГЭ НЕ используется;
- Используется при подготовки ППЭ, по завершении экзамена остается в ППЭ;
- Используется на Репетиции ЕГЭ, передается в РЦОИ в файлах с протоколами аудитории;
- Используется на Репетиции ЕГЭ, по завершении экзамена остается в ППЭ;

Формы ППЭ на Репетиции ЕГЭ

- **Форма 7-ППЭ** «Протокол распределения организаторов по аудиториям»;
- **Форма 8-ППЭ** «Протокол идентификации личности участника ЕГЭ при отсутствии у него документа, удостоверяющего личность»;
- **Форма 9-ППЭ** «Протокол допуска участника ЕГЭ, прибывшего на ЕГЭ без пропуска»;
- **Форма 10-ППЭ** «Справка»;

- **Форма 11-ППЭ** «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»;

- **Форма 12-ППЭ** «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;
- **Форма 13-ППЭ** «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;
- **Форма 14-ППЭ** «Акт приемки-передачи материалов»

- Используется при подготовки ППЭ, по завершении экзамена остается в ППЭ;
- Используется на Репетиции ЕГЭ, заполненные протоколы передаются в РЦОИ с файлами протоколов аудитории;

- Используется на Репетиции ЕГЭ, заполненные протоколы передаются в РЦОИ с файлами протоколов аудитории;
- Используется на Репетиции ЕГЭ, заполненные протоколы передаются в РЦОИ с файлами протоколов аудитории;
- Используется на Репетиции ЕГЭ, по завершении экзамена вкладывается в файлы с сопроводительными материалами аудитории;

- Используется на Репетиции ЕГЭ, передается в РЦОИ с файлами протоколов аудитории;
- Используется на Репетиции ЕГЭ, передается в РЦОИ;
- Используется на Репетиции ЕГЭ, заполняется в двух экземплярах между сотрудником РЦОИ и муниципальным координатором, между муниципальным координатором и руководителем ППЭ. У каждой из сторон остается по 1 экземпляру.