



ПОДГОТОВКА ОРГАНИЗАТОРОВ В АУДИТОРИИ И ВНЕ АУДИТОРИИ ПУНКТОВ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ К ПРОВЕДЕНИЮ ГИА-11



ТЕМА 3 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Процедурные и технологические особенности организации и проведения ЕГЭ в ППЭ: проведение экзамена в аудитории ППЭ, печать полного комплекта ЭМ, завершение ЕГЭ в ППЭ.

Нарушения Порядка проведения ГИА.

Соблюдение работниками профессиональной и служебной этики, морально-этических норм при проведении экзамена.



ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖА В АУДИТОРИЯХ ППЭ



Инструктаж

9:50

10:00

Первая часть инструктажа

Информирование участников о:
порядке проведения экзамена
правилах оформления экзаменационной работы
продолжительности выполнения
экзаменационной работы
порядке и сроках подачи апелляций
случаях удаления с экзамена
времени и месте ознакомления с результатами
экзамена
доставке ЭМ по сети Интернет в зашифрованном

Вторая часть инструктажа

Печать экзаменационных материалов
Пошаговая инструкция для участников экзамена
Заполнения регистрационных полей бланка
Объявление времени начала экзамена
Информирование организатора вне аудитории о
завершении печати ЭМ и успешном начале
экзамена



ПЕЧАТЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ



Организатор,
ответственный за печать ЭМ

Вводит в ПО количество ЭМ для печати равное количеству участников фактически присутствующих в аудитории

Запускает процедуру расшифровки ЭМ
(автоматически)

Выполняет печать ЭМ и дополнительную печать ЭМ
(при необходимости)

Фиксирует дату и время начала печати в форме
ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»

ВАЖНО!

Необходимо своевременно подтверждать качество печати последнего распечатанного комплекта основной сессии печати и после каждой сессии дополнительной печати.



Организатор,
ответственный за проверку
комплектности и качества печати ЭМ

Проверяет качество печати контрольного листа

Раздает напечатанные полные комплекты участникам экзамена в произвольном порядке

Подтверждение печати №0010000001

ЭМ с КИМ №0010000001 отправлен на печать

Проверьте качество распечатанного экземпляра ЭМ после завершения печати.

Экземпляр распечатан корректно?

Да

Нет

+ Печать не началась



ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

В каждом напечатанном комплекте ЭМ участника экзамена содержится:

бланк регистрации*

бланк ответов № 1

бланк ответов № 2 лист 1

бланк ответов № 2 лист 2

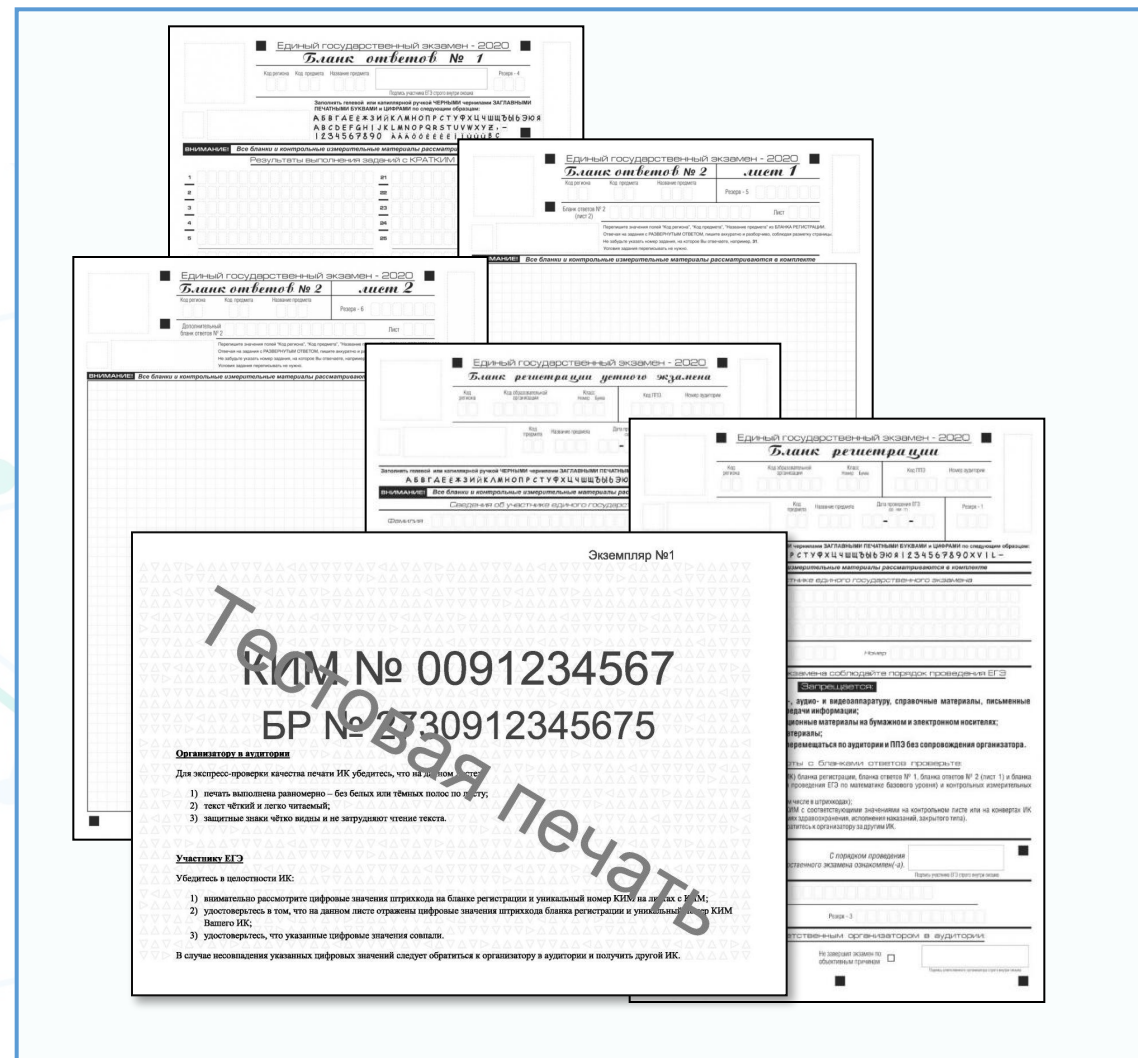
КИМ

контрольный лист с информацией

о номере бланка регистрации, номере КИМ и

инструкцией по проверке комплекта

* в комплекте ЭМ участников экзаменов по иностранным языкам и КЕГЭ содержится только бланк регистрации



ПЕЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛАЯ И ОДНОСТОРОННЯЯ



КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

предназначен для проверки соответствия номеров бланков и номера КИМ

Экземпляр №1

КИМ № 0091234567

БР № 2730912345675

Организатору в аудитории

Для экспресс-проверки качества печати ИК убедитесь, что на данном листе:

- 1) печать выполнена равномерно — без белых или темных полос по листу;
- 2) текст четкий и легко читаемый;
- 3) защитные знаки четко видны и не затрудняют чтение текста.

Участнику ЕГЭ

Убедитесь в целостности ИК:

- 1) внимательно рассмотрите цифровые значения штрихкода на бланке регистрации и уникальный номер КИМ на листах с ИКМ;
- 2) удостоверьтесь в том, что на данном листе отражены цифровые значения штрихкода бланка регистрации и уникальный номер КИМ Вашего ИК;
- 3) удостоверьтесь, что указанные цифровые значения совпали.

В случае несоответствия указанных цифровых значений следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой ИК.

Информация на контрольном листе:

- Номер КИМ
- Номер бланка регистрации
- Краткая инструкция для организатора
- Краткая инструкция для участника экзамена

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПЕЧАТЬ ЭМ

Дополнительная печать ЭМ проводится в следующих случаях:

- обнаружения участником брака или некомплектности выданного ему ИК
- порчи материалов участником
- любого технического сбоя в процессе печати ЭМ
- опоздания участника экзамена

ВАЖНО!

Экзаменационные материалы заменяются полностью



НЕШТАТНЫЕ СИТУАЦИИ ПРИ ПЕЧАТИ ЭМ

Сбой работы ПО Станции печати ЭМ

Сбой работы принтера, замятие или иные ситуации

Появление сообщения о невозможности расшифровать ЭМ

Приглашается технический специалист

**При невозможности устранить проблему рабочая станция печати ЭМ
заменяется на резервную**



ОСОБЫЕ СЛУЧАИ ПЕЧАТИ ЭМ

Удаление участника за нарушение
Порядка
до начала печати ЭМ

Для участника экзамена, удаленного за нарушение Порядка до начала печати ЭМ, распечатывается полный комплект ЭМ и организатором в аудитории заполняется бланк регистрации

Досрочное завершение участником
экзамена по объективным причинам
до начала печати ЭМ

Для участника экзамена, завершившего экзамен досрочно по объективным причинам до начала печати ЭМ, распечатывается полный комплект ЭМ и организатором в аудитории заполняется бланк регистрации



ДЕЙСТВИЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ ВО ВРЕМЯ ЭКЗАМЕНА

В аудитории во время экзамена обязательно должны находиться два организатора

Во время экзамена организаторы должны:

- Следить за порядком проведения экзамена в аудитории
- Не допускать нарушения участниками Порядка проведения ГИА
- Следить за состоянием здоровья участников
- Следить за работой средств видеонаблюдения
- Проверять комплектность ЭМ при выходе участников из аудитории

Организаторам запрещается:

- Самостоятельно принимать решение об удалении участника с экзамена
- Без уважительной причины покидать аудиторию во время экзамена
- Иметь при себе средства связи
- Оказывать содействие участникам в том числе передавать им средства связи и др.
- Выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы

У участника есть претензия по содержанию КИМ?

Необходимо сообщить, что апелляция по содержанию КИМ не рассматривается КК.

Участник может составить письменную претензию, указав номер КИМ и задания.



ВЫДАЧА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ БЛАНКОВ ОТВЕТОВ №2

При выдаче дополнительных бланков ответов №2 (ДБО №2)

ОРГАНИЗАТОРЫ ОБЯЗАНЫ:

- убедиться, что оба листа бланка ответов №2 полностью заполнены
- выдать участнику ДБО №2
- вписать номер выдаваемого дополнительного бланка ответов №2 в бланк ответов №2 лист 2
- зафиксировать количество выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»
- прописать номера выданных дополнительных бланков в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2»

Единый государственный экзамен - 2020
Дополнительный бланк ответов № 2

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 6
00	00	000	000000

Дополнительный бланк ответов № 2

2 749990 001007

Лист

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

Единый государственный экзамен - 2020
Бланк ответов № 2 *лист 2*

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 6
00	00	000	000000

Дополнительный бланк ответов № 2

Лист

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



ВЫХОД УЧАСТНИКОВ ИЗ АУДИТОРИИ, РАБОТА С ФОРМОЙ ППЭ-12-04-МАШ

_____ (регион) _____ (код МСУ) _____ (код ППЭ) _____ (номер аудиторки) _____ (предмет) _____ (дата экза: число-месяц-год)

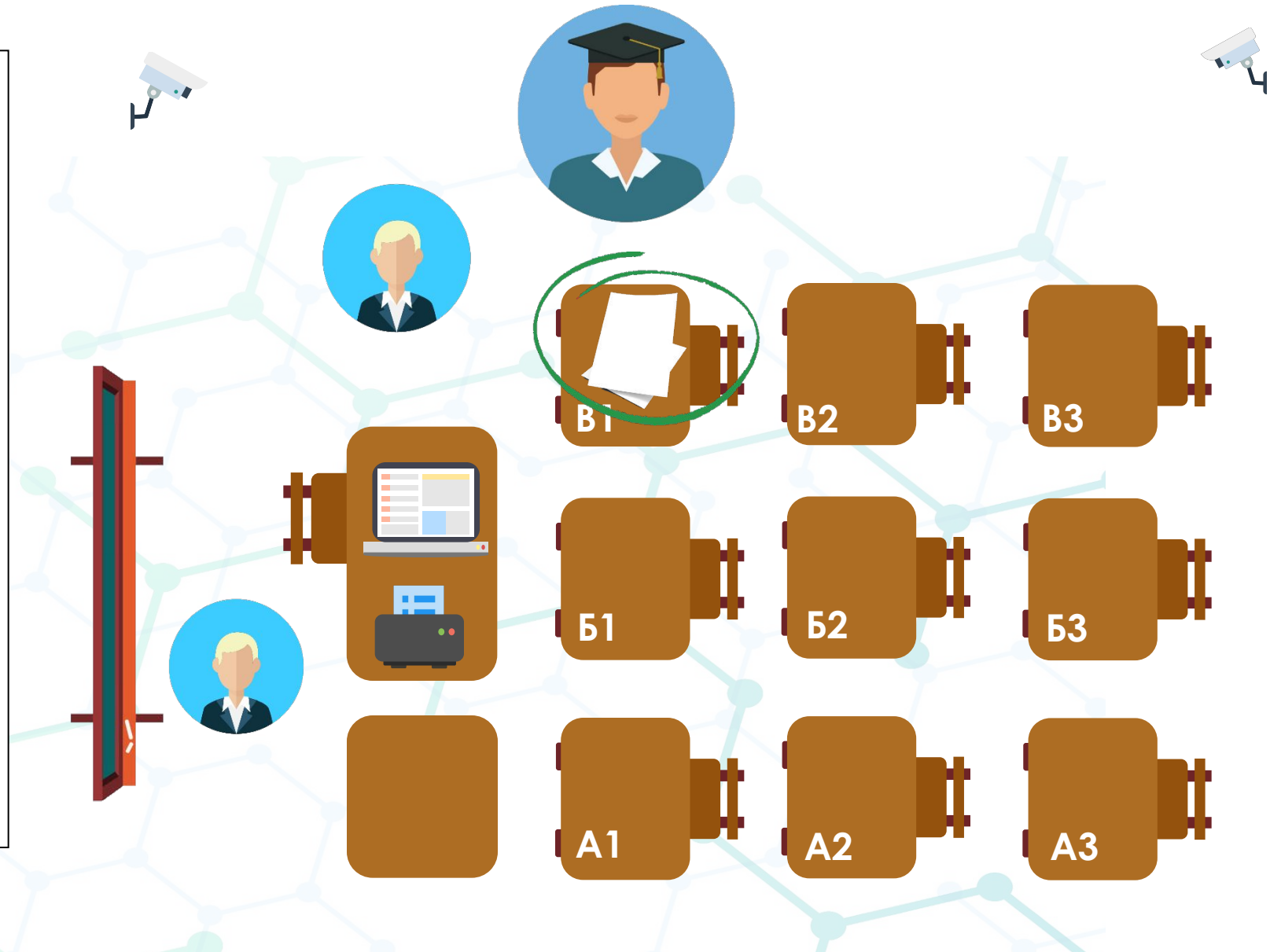
ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ
стр. []

№	Фамилия И. О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию	вернулся в аудиторию (время)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Сопроводитель(и) в аудитории

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (Статусный код)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (Статусный код)



A blurred office hallway with two people walking in the distance. The text is overlaid in the center.

НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА



НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА

**Лицам, задействованным в проведении ГИА в ППЭ
(в том числе общественным наблюдателям и представителям СМИ) запрещается**

- фотографировать ЭМ
- передавать участникам средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру
- передавать участникам справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации
- оказывать участникам содействие
- выносить из аудитории и ППЭ ЭМ на бумажном и (или) электронном носителе

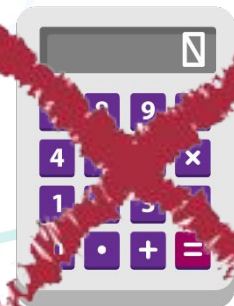




НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА

Участникам экзамена запрещается иметь при себе в ППЭ:

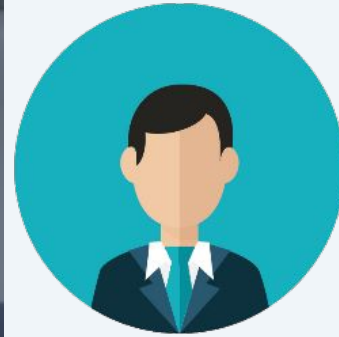
- уведомление о регистрации на экзамены
- средства связи
- электронно-вычислительную технику
- фото-, аудио- и видеоаппаратуру
- справочные материалы
- письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации



ПРОЦЕДУРА УДАЛЕНИЯ УЧАСТНИКА ЭКЗАМЕНА



ЧЛЕН ГЭК



**РУКОВОДИТЕЛЬ
ППЭ**



**ОРГАНИЗАТОР
В АУДИТОРИИ**



**ОРГАНИЗАТОР
ВНЕ АУДИТОРИИ**



**ОБЩЕСТВЕННЫЙ
НАБЛЮДАТЕЛЬ**

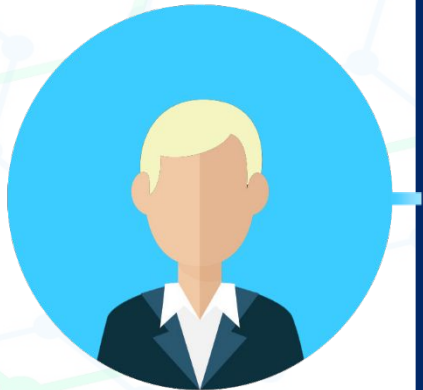


ДЕЙСТВИЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ

ОРГАНИЗАТОР В АУДИТОРИИ

Фиксирует нарушение:

- Демонстрирует на камеру видеонаблюдения запрещенные предметы/средства или поведение, противоречащие Порядку проведения ГИА, проговаривает их наличие
- Оформляет служебную записку и указывает в ней подробную информацию о характере правонарушения: ППЭ, место нарушения в аудитории/ место обнаружения запрещенных предметов, время нарушения, причина нарушения (наличие и/или использование средств связи, электронно-вычислительной техники, справочной информации, шпаргалок, фото-, видео-, аудиоаппаратуры, вынос ЭМ из аудитории, иное)
- Подписывают служебную записку оба организатора в аудитории
- С помощью организатора вне аудитории сообщает члену ГЭК о зафиксированном факте нарушения Порядка проведения ГИА





ЧЛЕН ГЭК:

Проверяет факт нарушения

Просматривает
запрещенные
средства

Просматривает
ССТV
видеозапись

Принимает служебные
записки от организаторов
в аудитории

На основе данных сведений член ГЭК принимает решение об удалении участника. В случае положительного решения приглашает участника в помещение для руководителя ППЭ для оформления акта об удалении.



ДЕЙСТВИЯ ОРГАНИЗАТОРА ВНЕ АУДИТОРИИ



Организатор вне аудитории:

- Остается в аудитории в качестве организатора в аудитории



Организатор в аудитории:

- Совместно с членом ГЭК и участником, нарушившим Порядок проведения ГИА следует в помещение для руководителя ППЭ для оформления акта об удалении




ДЕЙСТВИЯ ЧЛЕНА ГЭК

- Член ГЭК в присутствии руководителя ППЭ, ответственного организатора в аудитории ППЭ, общественного наблюдателя (в случае его присутствия в ППЭ):
- **Составляет Акт об удалении участника экзамена (форма ППЭ-21) в двух экземплярах в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.**
- При оставлении акта указывает, какой пункт Порядка был нарушен участником, например: «Нарушен п.65 Порядка проведения ГИА – участник свободно перемещался по аудитории»
- При составлении акта член ГЭК демонстрирует самостоятельно либо просит участника экзамена на камеру видеонаблюдения продемонстрировать запрещенные предметы или средства – средства связи, электронно-вычислительной техники, справочной информации, шпаргалок, фото-, видео-, аудиоаппаратуры. При необходимости зачитывает на камеру видеонаблюдения факт выноса ЭМ из аудитории (с указанием номера аудитории и времени выноса) или иное нарушение.
- В случае выявления письменных заметок, написанных на теле участника экзамена, в обязательном порядке указывается подробная информация о месторасположении обнаруженных записей (левая или правая рука, тыльная часть ладони, ладонь, запястье, верхняя поверхность бедра и т.п.)



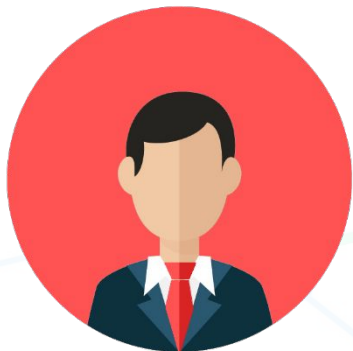
ЧЛЕН ГЭК:

Составляет служебную записку и указывает в ней подробную информацию о характере правонарушения:

- 
- Пункт Порядка проведения ГИА;
 - Место нарушения (аудитория/коридор/холл/вход в ППЭ/помещение руководителя ППЭ/иное помещение)/ место обнаружения запрещенных средств (при необходимости);
 - Время нарушения;
 - Причина нарушения (наличие и/или использование средств связи, электронно-вычислительной техники, справочной информации, шпаргалок, фото-, видео-, аудиоаппаратуры, вынос ЭМ из аудитории, иное);
 - Лицо, обнаружившее нарушение.



ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ ППЭ



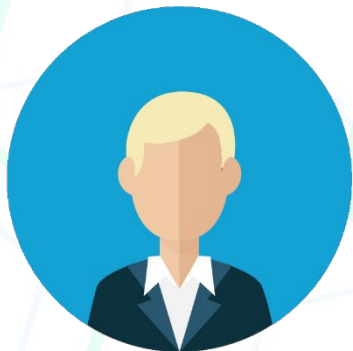
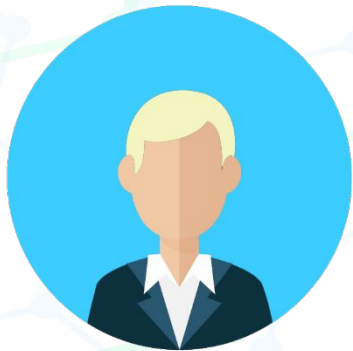
После составления акта об удалении участника:

ЧЛЕН ГЭК выдает один экземпляр акта об удалении участнику

ОРГАНИЗАТОР ВНЕ АУДИТОРИИ сопровождает участника до выхода из ППЭ

ОРГАНИЗАТОР В АУДИТОРИИ возвращается в аудиторию, проставляет отметки об удалении в протоколе проведения экзамена в аудитории (формы ППЭ-05-02, ППЭ-05-02-У, ППЭ-05-03-У) и в бланке регистрации участника в поле "Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ" ставит свою подпись в соответствующем окне бланка регистрации участника

ЧЛЕН ГЭК контролирует наличие отметок об удалении в протоколе проведения экзамена в аудитории и бланке регистрации участника





ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМ ППЭ И БЛАНКОВ УЧАСТНИКОВ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ

Форма ППЭ-05-02

«Протокол проведения экзамена в аудитории»

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (номер аудитории) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

Протокол проведения экзамена в аудитории ППЭ-05-02
(наименование формы) (код формы)

Вскрыты сейф-пакеты с экзаменационными материалами час. мин. Начало экзамена час. мин.
 Печать ЭМ в аудитории не осуществлялась Окончание экзамена час. мин.
 Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию			место в аудитории	Удален с экзамена	Отсутствует в документе ППЭ-05-02-У	Печать ЭМ в документе ППЭ-05-02-У	Заклеено ИК (брак, исправлено)	Количество ЭМ, полученных от участника								Подпись участника	Подпись ответственного организатора			
	Фамилия Имя Отчество	серия	номер						бланк регистрации	бланк ответов №1	бланк ответов №2	бланк ответов №2 - лист 1	бланк ответов №2 - лист 2	рег. бланков №2	КИМ	Листы черновиков					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
Итого распределено участников:					Итого:															Итого не явилось участников:	

Организатор(ы) в аудитории / Ответственный
 _____ / _____ (ф.И.О.) /
 _____ / _____ (ф.И.О.) / Член(ы) ГЭК
 _____ / _____ (ф.И.О.) / _____ / _____ (ф.И.О.)
 Руководитель ППЭ / _____ / _____ (ф.И.О.) / _____ / _____ (ф.И.О.)

стр. из

Бланк регистрации

Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ Не закончил экзамен по уважительной причине

Подпись ответственного организатора строго аудиторского

- В аудитории ППЭ ответственный организатор проставляет в бланке регистрации участника отметку в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» и свою подпись в соответствующем окне, в протоколе проведения экзамена в аудитории (формы ППЭ-05-02, ППЭ-05-02-У, ППЭ-05-02-К, ППЭ-05-03-У) проставляет отметку в поле «Удален с экзамена».
- Член ГЭК контролирует наличие отметок на бланке регистрации участника и в протоколе проведения экзамена в аудитории.

ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ

Форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (номер аудитории) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

Протокол проведения экзамена в аудитории ППЭ-05-02
(наименование формы) (код формы)

Вскрыты сейф-пакеты с экзаменационными материалами час. мин. Начало экзамена час. мин.
 Печать ЭМ в аудитории не осуществлялась Окончание экзамена час. мин.
 Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Отметки о явке, явки		Количество ЭМ, полученных от участника											Подпись участника	Подпись ответственного организатора			
	Фамилия Имя Отчество	серия	номер	место в аудитории	Явился в аудиторию	Не явился	Бланк регистрации	Бланк ответов №1	Бланк ответов №2 - лист 1	Бланк ответов №2 - лист 2	Лист бланков №2	КИМ	Листы черновиков									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
Итого распределено участников:					Итого:																	
					Итого не явилось участников:																	

Организатор(ы) в аудитории / Ответственный
 _____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК
 _____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО)

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

стр. из

Бланк регистрации

Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ

Не закончил экзамен по уважительной причине

Подпись ответственного организатора строго внутри экзамена

ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

- Если участник экзамена по уважительной причине не может завершить экзамен, он может покинуть аудиторию. В этом случае необходимо обратиться к организатору.
- В дальнейшем участник экзамена по решению ГЭК допускается до сдачи экзамена в дополнительные сроки.



ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ



ЗАВЕРШЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

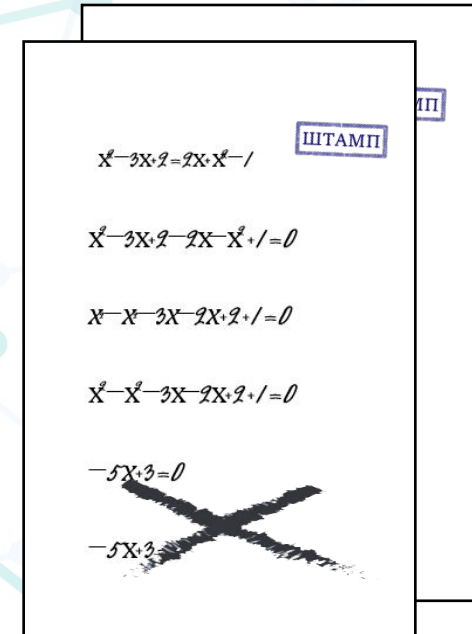
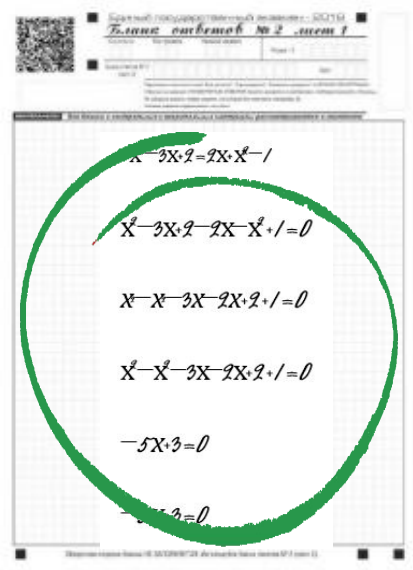
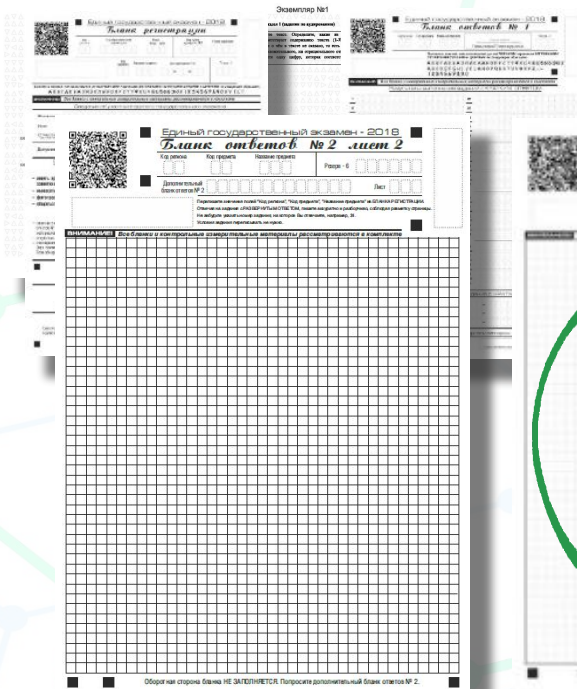


за 30 минут



за 5 минут

до окончания экзамена





ЗАВЕРШЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Единый государственный экзамен - 2020
Бланк ответов № 1

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 4

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующим образцам:

А Б В Г А Е Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ь Ъ Ю Я
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 , -
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 А А А А О О Е Е Е Е И И Ц Ц Ч Ч Б С

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

1	21
2	22
3	23
4	24
5	25
6	26
7	27
8	28
9	29
10	30
11	31
12	32
13	33
14	34
15	35
16	36
17	37
18	38
19	39
20	40

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

Единый государственный экзамен - 2020
Бланк ответов № 2 **лист 1**

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 5

Бланк ответов № 2 (лист 2) Лист

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Используйте бланк ответов № 2 (лист 2).

Единый государственный экзамен - 2020
Бланк ответов № 2 **лист 2**

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 6

Дополнительный бланк ответов № 2 Лист

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

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Попросите дополнительный бланк ответов № 2.

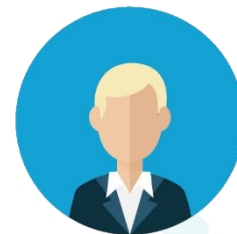
В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом» организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в специально отведенном месте



ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ ППЭ



ОРГАНИЗАТОРЫ В АУДИТОРИИ



Подписать напечатанную техническим специалистом форму ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»

Собрать и упаковать все экзаменационные материалы в соответствии порядком комплектования ЭМ

В зоне видимости камер видеонаблюдения объявить данные из формы ППЭ-05-02

1

Пригласить технического специалиста для завершения экзамена на станции печати ЭМ, печати формы ППЭ-23 и калибровочного листа

2

Заполнить формы ППЭ

3

4

Показать запечатанные ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения

5

6

Передать руководителю ППЭ экзаменационные материалы и формы ППЭ

7




ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ ППЭ

Форма ППЭ-05-02

«Протокол проведения экзамена в аудитории»

СВЕДЕНИЯ ИЗ ФОРМЫ ЗАЧИТЫВАЮТСЯ НА КАМЕРУ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ!


 (регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (номер аудитории) (предмет) (дата экз. число-месяц-год)

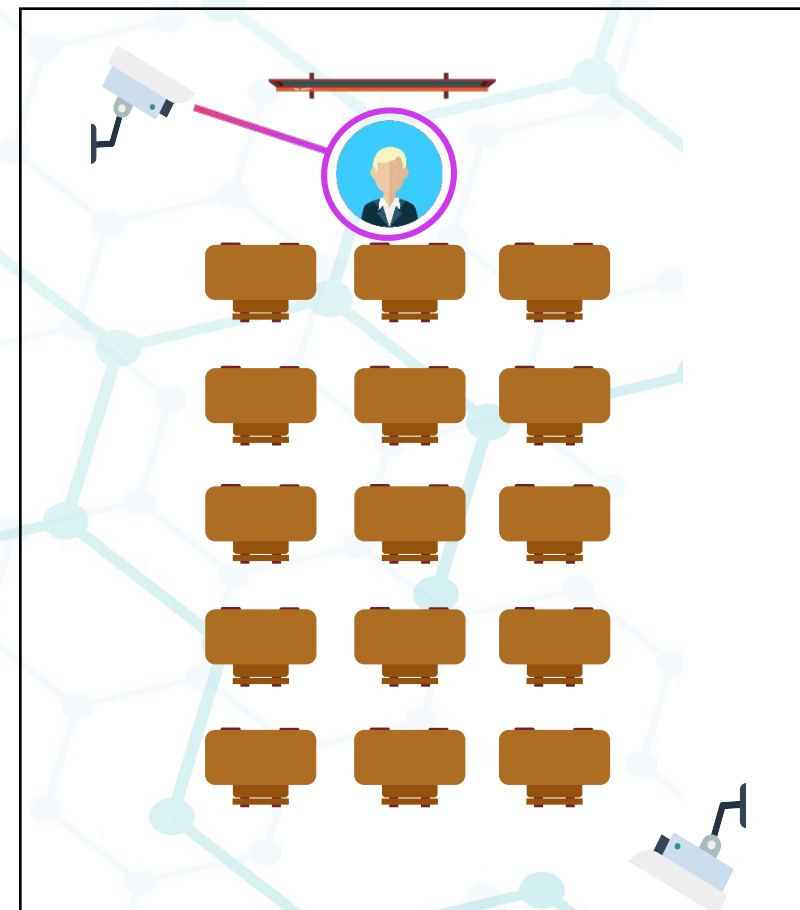
Протокол проведения экзамена в аудитории ППЭ- (код формы)

Открыты сейф-пакеты с экзаменационными материалами час. мин. Начало экзамена час. мин.
 Печать ЭМ в аудитории не осуществлялась Окончание экзамена час. мин.
 Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.								Количество ЭМ, полученных от участника						Подпись участника	Подпись ответственного организатора
	Фамилия Имя Отчество		документ		место в аудитории	Явился в аудиторию	Удалён с экзамена	Не закончил экзамен	Отработка в документе	Подана апелляция о нарушении порядка	Завлечено ИИ (ориг., копия)	блок регистрации	блок ответов №1	блок ответов №2 - лист 1	блок ответов №2 - лист 2	блок ответов №2 - лист 3	БКИМ	прочие		
серия	номер	6	7	8															9	10
1			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Итого распределено участников:					Итого:															
Итого не явились участников:																				

Организатор(ы) в аудитории _____ / _____ / _____ (подпись) / (ФИО) / (подпись)
 Ответственный _____ / _____ / _____ (подпись) / (ФИО) / (подпись)
 Руководитель ППЭ _____ / _____ / _____ (подпись) / (ФИО) / (подпись)
 Член(ы) ГЭК _____ / _____ / _____ (подпись) / (ФИО) / (подпись)

стр. из





ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗВРАТНОГО ДОСТАВОЧНОГО ПАКЕТА

Код		Предмет	Название	Дата
7	7	3	МАТЕМАТИКА	01.01.2020

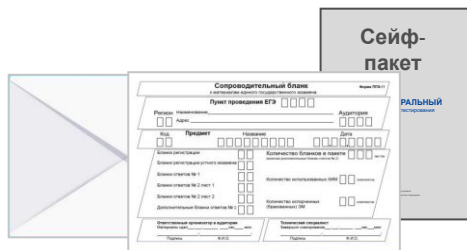
Бланки регистрации	1	5	Количество бланков в пакете (включая дополнительные бланки ответов № 2)	9	3	лист
Бланки регистрации устного экзамена	0	0				
Бланки ответов № 1	1	5	Количество использованных КИМ	1	5	комплектов
Бланки ответов № 2 лист 1	1	5				
Бланки ответов № 2 лист 2	1	5	Количество испорченных (бракованных) ЭМ	0	0	комплектов
Дополнительные бланки ответов № 2	3	3				

Ответственный организатор в аудитории Материалы сдал _____ час _____ мин _____ Подпись / Ф.И.О.	Технический специалист Завершил сканирование _____ час _____ мин _____ Подпись / Ф.И.О.
--	--

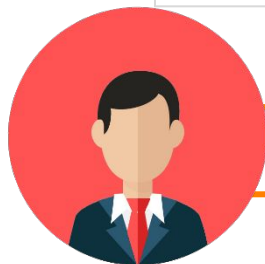


ПЕРЕДАЧА ЭМ РУКОВОДИТЕЛЮ ППЭ

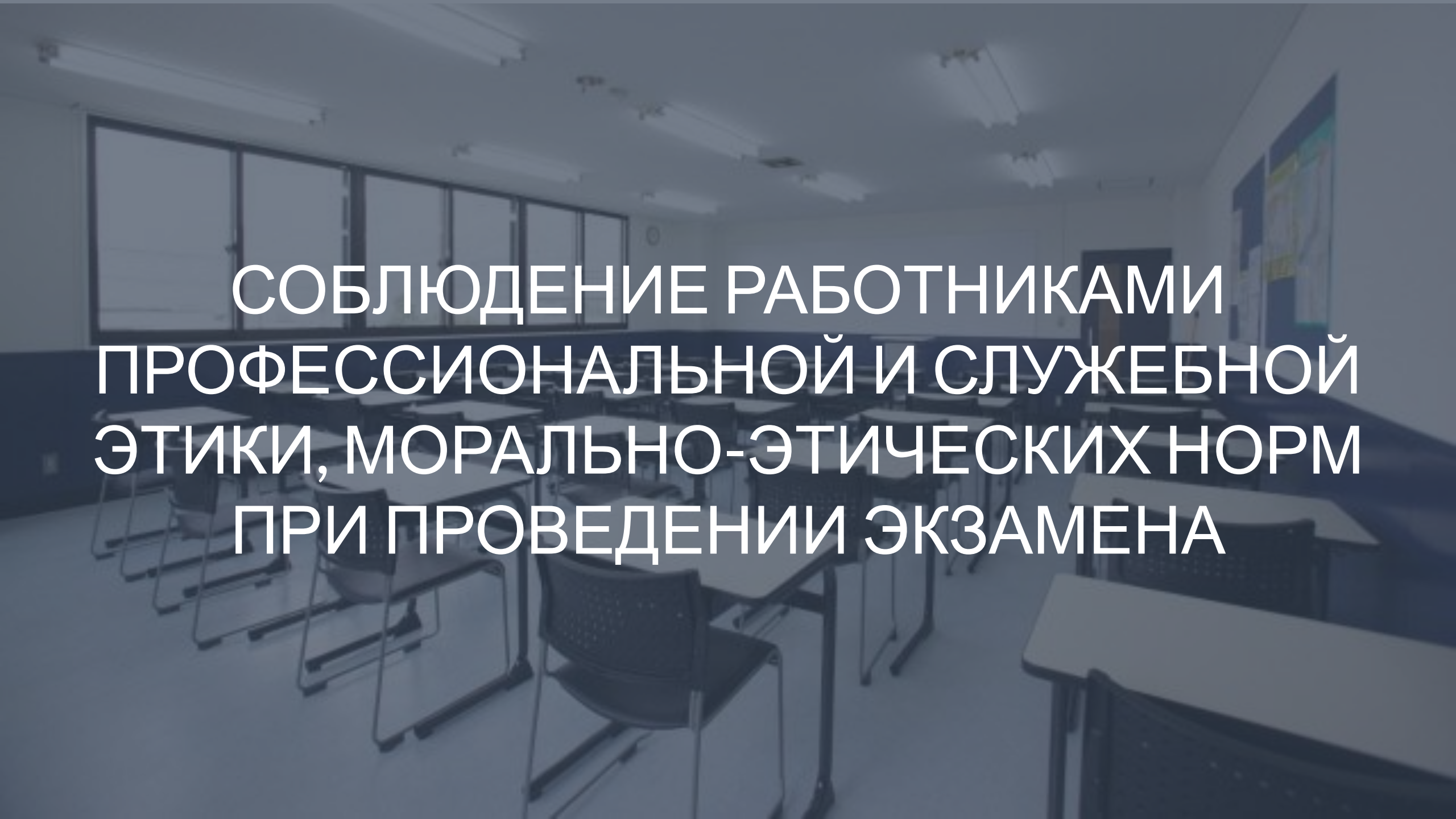
После подписания протокола печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23) ответственный организатор передает
РУКОВОДИТЕЛЮ ППЭ В ШТАБЕ ППЭ:



- ✓ запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками участников;
- ✓ возвратный доставочный пакет с использованными КИМ и контрольными листами;
- ✓ возвратный доставочный пакет с испорченными или бракованными ЭМ;
- ✓ конверт с использованными черновиками;
- ✓ неиспользованные ДБО № 2;
- ✓ неиспользованные черновики;
- ✓ калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции печати ЭМ;
- ✓ формы ППЭ, служебные записки и др.



Член ГЭК контролирует получение ЭМ



СОБЛЮДЕНИЕ РАБОТНИКАМИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ И СЛУЖЕБНОЙ
ЭТИКИ, МОРАЛЬНО-ЭТИЧЕСКИХ НОРМ
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЭКЗАМЕНА



НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПОВЕДЕНИЕ РАБОТНИКА ППЭ



Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 3 части 1 статьи 48) установлена обязанность педагогических работников уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.



Модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников представляет собой свод правил, принципов профессиональной этики и норм поведения, которыми должен руководствоваться педагог.



НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПОВЕДЕНИЕ РАБОТНИКА ППЭ



Целями Модельного кодекса профессиональной этики педагогических работников являются: установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности; содействие укреплению авторитета педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность; обеспечение единых норм поведения педагогических работников.

Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации и (или) комиссиях по урегулированию споров, между участниками образовательных отношений.



ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ И СЛУЖЕБНАЯ ЭТИКА

Работники ППЭ призваны:

- ✓ уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- ✓ соблюдать трудовую дисциплину;
- ✓ работнику ППЭ рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников экзамена грубости, оскорбительных выражений или реплик;
- ✓ проявлять корректность и внимательность к участникам экзамена;
- ✓ внешний вид работников ППЭ должен способствовать уважительному отношению к другим работникам ППЭ, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

При выполнении обязанностей со стороны работника ППЭ не допускаются:

- ✓ любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- ✓ грубость, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик; действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.





РЕЧЕВОЙ ЭТИКЕТ

На входе в ППЭ	В аудитории	Вне аудитории
Будьте добры, предъявите Ваш документ, удостоверяющий личность.	Пожалуйста, займите свое рабочее место.	Пройдите, пожалуйста, в аудиторию.
Убедительно просим Вас оставить свои вещи в специально выделенном месте для хранения личных вещей.	При выходе из аудитории оставьте, пожалуйста, все материалы на рабочем месте.	Соблюдайте тишину, пожалуйста!
Будьте добры, предъявите предмет, вызвавший сигнал металлоискателя.	Проверьте правильность внесенных сведений и поставьте, пожалуйста, Вашу подпись в соответствующей графе формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»	Напоминаю, что самостоятельное передвижение по пункту проведения экзамена запрещено. Я Вас провожу.



ТЕМА 3 ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ



Процедурные и технологические особенности организации и проведения ЕГЭ в ППЭ:
проведение экзамена в аудитории ППЭ, печать полного комплекта ЭМ, завершение ЕГЭ в ППЭ

Нарушения порядка проведения ГИА

Соблюдение работниками профессиональной и служебной этики, морально-этических норм при проведении экзамена



ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ

В случае нарушения участником Порядка проведения ГИА, может ли организатор в аудитории удалить его с экзамена:

а) Да.

б) Нет

в) Может, но должен в обязательном порядке уведомить об этом члена ГЭК.



ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ

В случае плохого самочувствия участника экзамена организаторы в аудитории обязаны:

- а) Игнорировать жалобы участника экзамена на плохое самочувствие.
- б) Самостоятельно оказать медицинскую помощь участнику экзамена в аудитории ППЭ.
- в) Пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена (-ов) ГЭК в медицинский кабинет.



ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ

Имеет ли право организатор вне аудитории, сотрудник, осуществляющий охрану правопорядка, обыскивать на входе в ППЭ участников экзамена на предмет запрещенных средств и (или) материалов?

а) Да.

б) Нет.

в) Имеет, при наличии к тому объективно подтвержденной информации.



ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОРМ ППЭ

Укажите, необходимо ли размещать при входе в аудиторию какие-либо формы из приведенных ниже?

форма ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории»;

форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

форма ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций».



Опишите последовательность действий организаторов ППЭ:

При проверке документа, удостоверяющего личность участника, организатор обнаруживает расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории».



СИТУАТИВНЫЕ ЗАДАНИЯ

Форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»


 (регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории)

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

ППЭ- (код формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС				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. Сидоров	1111	222222	Ф.		222333	✓	
	И. Петр			И.				
	О. Иванович			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.				

Данные, которые вносятся в графу «Измененные данные»

* в столбцах 5, 6, 7 заполняются только те ячейки, в которых зафиксировано несоответствие.

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)



СИТУАТИВНЫЕ ЗАДАНИЯ

Опишите последовательность действий организаторов ППЭ:

- При проверке бланков участник обнаружил дефект печати.
- Участник обнаружил несовпадение штрих-кодов в бланках и КИМ.





СИТУАТИВНЫЕ ЗАДАНИЯ

Опишите последовательность действий организаторов ППЭ:

Участник экзамена воспользовался шпаргалкой.





Опишите последовательность действий организаторов ППЭ:

Участник в аудитории сообщает организатору, что по состоянию здоровья не может продолжать выполнение экзаменационной работы.





ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ВОПРОС

Что понимается под термином дополнительные средства обучения и воспитания, применяемые во время ЕГЭ?