Нестандартные ситуации при проведении ГИА

Нестандартные ситуации

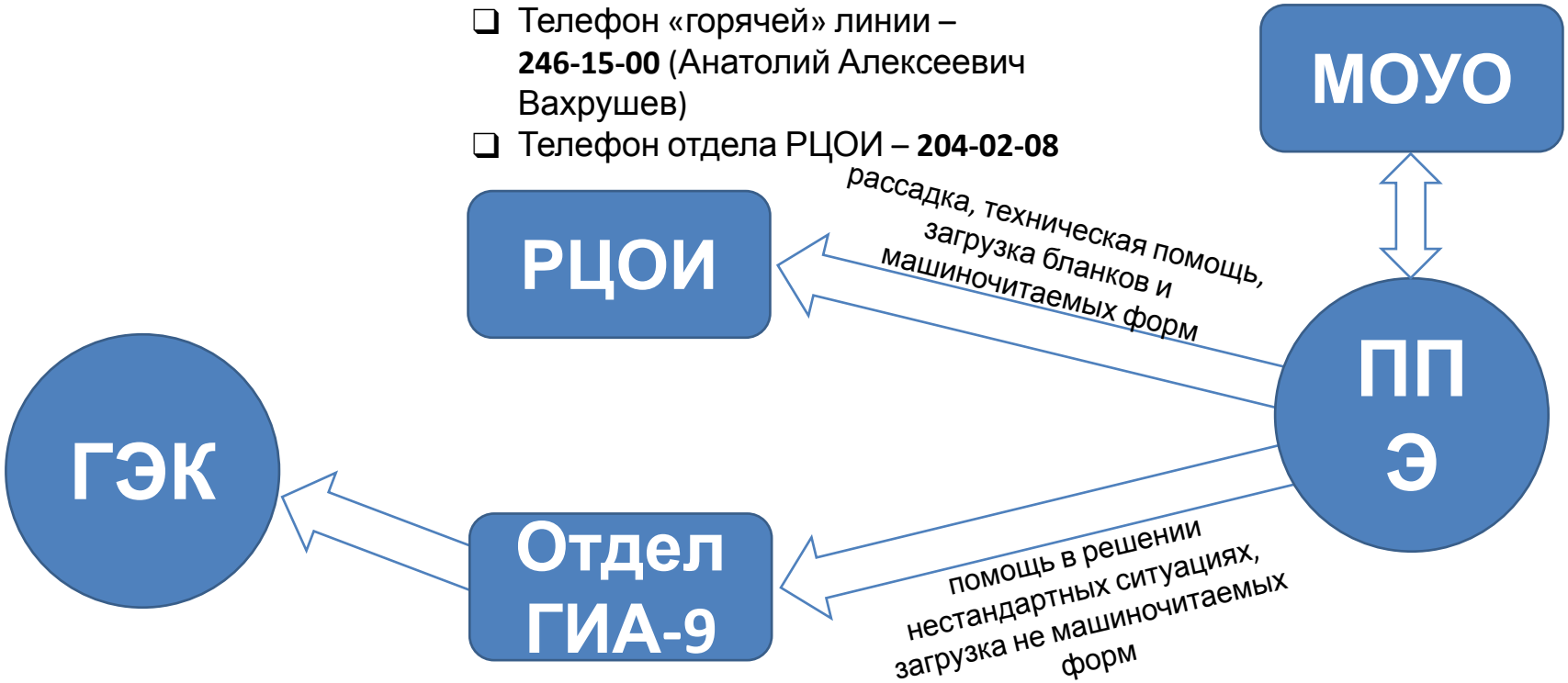
- **Регламентируемые Порядком проведения ГИА-9** (либо методическими рекомендациями по подготовки и проведению ГИА-9)
- **Не регламентируемые нормативными документами**

1. Отсутствие паспорта у участника
2. Удаление участника допустившего нарушение Порядка проведения ГИА-9
3. Досрочное завершение экзамена участником
4. Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА-9
5. Обнаружение брака (или некомплектности) экзаменационных материалов
6. Опоздание участника на экзамен
7. Предъявление претензии по содержанию задания КИМ

Действия работников ППЭ не должны приводить к нарушению Порядка проведения ГИА-9

Куда обращаться в нестандартных ситуациях, возникающих в ППЭ

- Телефон «горячей» линии – **246-15-00** (Анатолий Алексеевич Вахрушев)
- Телефон отдела РЦОИ – **204-02-08**



- Телефон «горячей» линии – **204-03-70** (отдел ГИА-9)
- davidova@coko24.ru – Давыдова Л.И. (начальник отдела ГИА-9) адрес используем для отправки пакета документов по нестандартным ситуациям
- pecherina@coko24.ru – Печерина Т.Д. (методист ГИА-9)
- tolstihina@coko24.ru – Толстихина С.А. (методист ГИА-9, направление ОВЗ)

Нарушение/Ситуация	Что необходимо сделать, чтобы избежать нарушения	Действия специалистов ППЭ
Для записи ответа участник использовал оборотную сторону листа бланка ответов № 2 (чистый лист, без рамки и риверсов)	<u>При проведении инструктажа</u> организатор в аудитории проговаривает участникам о том, что оборотная сторона бланка № 2 на обоих листах (лист 1 и лист 2) не используются для записи ответов, оборотная сторона бланков не сканируется и не проверяется экспертами. <u>Во время экзамена –</u> организатор должен по возможности следить на какой стороне бланка участник делает запись. Нельзя писать на обороте бланка № 2, где нет рамки и риверсов (черных квадратов).	При своевременном обнаружении данного факта, необходимо указать участнику на ошибку и предложить переписать ответ на лицевую сторону бланка № 2 (лист 2), если на 1 листе бланка ответов №2 закончилось свободное место.
	Если экзамен закончен, и такие бланки обнаружены, то исправить ситуацию нельзя. Ответ участника, написанный на чистой, оборотной стороне бланков ответов № 2 не сканируется. Часть ответа не попадет в обработку, следовательно и на проверку экспертам.	

Нарушение /Ситуация	Что необходимо сделать, чтобы избежать нарушения	Действия специалистов ППЭ
Для записи ответа участник использовал комплект бланков, которые имеют разные 13-изначнве номера штрих-кодов («некомплект»)	При комплектовании экзаменационных материалов в штабе соблюдать комплектность ИК при печати и постараться проверить комплектность ИК руководителю ППЭ. После вскрытия доставочного пакета в аудитории организатор должен исключить любые риски перемешивания ИК (сдуло ветром, ИК выпали из рук и т.д.). Во время выдачи ИК участникам в аудитории организаторы должны четко отделять один комплект от другого. Убедившись, что далее идет новый комплект, организатор выдает комплект участнику. Во время инструктажа по заполнению бланков участнику дается время на проверку выданного комплекта, в том числе на сравнение 13-и значных номеров на всех листах бланков.	Если на этапе проверки обнаружена некомплектность ИК– то ИК заменяется полностью. Если некомплектность обнаружена в штабе во время сканирования – звонить в РЦОИ и отдел ГИА-9. Необходимо выяснить, на каком этапе произошло перемешивание бланков ответов (на этапе печати, при пакетировании или при вскрытии ЭМ в аудитории и раздачи ИК участникам), если это удалось установить, то подготовить объяснительные +объяснительная от члена ГЭК с описанием нарушения.

Нарушение /Ситуация	Что необходимо сделать, чтобы избежать нарушения	Действия специалистов ППЭ	Документы, необходимые для отправки в ГЭК
Нарушение п. 55 участниками экзамена на этапе проверки участников на входе с помощью металлоискателя (при наличии)	При появлении сигнала металлоискателя организатор **предлагает** участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. **1.** Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор **предлагает** участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему. Организатор вне аудитории повторно разъясняет участнику, что в соответствии с пунктом 55 Порядка в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, справочные материалы, письменные заметки. Таким образом, такой участник экзамена **не может быть допущен в ППЭ** **2.** Если этот предмет не является запрещенным средством (например, ремень, металлические предметы на одежде, украшения и др.), организатор вне аудитории повторно разъясняет участнику, что лица, допустившие нарушение	В случае если участник экзамена отказывается сдавать запрещенное средство до входа в ППЭ • организатор вне аудитории приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК. • руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. • акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. **Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в резервные сроки участник может быть допущен только по решению ГЭК.**	1. Акт о недопуске участника экзамена, в 2-х экземплярах. 2. Объяснительная от ответственного организатора вне аудитории 3. Объяснительные от руководителя ППЭ и члена ГЭК 4. Отчет члена ГЭК с отметкой о нарушении (ППЭ-10) Все документы сканируются одним файлом в формате PDF и отправить в отдел ГИА-9 на электронную почту davidova@coko24.ru

Нарушение	Что необходимо сделать, чтобы избежать нарушения	Действия специалистов ППЭ	Документы, необходимые для отправки в ГЭК
Нарушение п. 55 участниками экзамена (наличие письменных заметок, наличие средств связи) В 2021 году За нарушение порядка было удалено 43 участника: за наличие мобильного телефона – 26, за наличие письменных заметок – 16, за наличие калькулятора на экзамене по математике - 1	**В ППЭ** организаторы должны следить за соблюдением порядка проведения ГИА в ППЭ и не допускать следующих нарушений порядка участниками экзамена, в том числе в аудиториях, в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.: наличия в ППЭ у указанных лиц средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи	В случае выявления нарушений порядка проведения ГИА: •Организатор приглашает в аудиторию члена ГЭК. •Член ГЭК принимает решение об удалении участника с экзамена •В штабе в присутствии руководителя ППЭ и общественного наблюдателя (при наличии) член ГЭК составляет Акт об удалении в 2-х экземплярах. Один экземпляр Акта выдается участнику. •Участник экзамена, организаторы в аудитории, руководитель ППЭ и член ГЭК пишут объяснительную в свободной форме по факту нарушения. •Удаленный участник сдает экзаменационные материалы, организатор ставит соответствующую отметку в форме ППЭ 05-02 и в бланке №	1. Форма ППЭ-21 в 2-х экземплярах 2. Объяснительная от участника 3. Объяснительная от организаторов в аудитории (и организаторов вне аудитории при необходимости) 4. Объяснительная от руководителя ППЭ, члена ГЭК. 5. Форма ППЭ-05-02 6. Форма ППЭ-07 7. Форма ППЭ-10 8. Форма ППЭ-13-01 Все документы сканируются одним файлом в формате PDF и отправить в отдел ГИА-9 на электронную почту davidova@coko24.ru

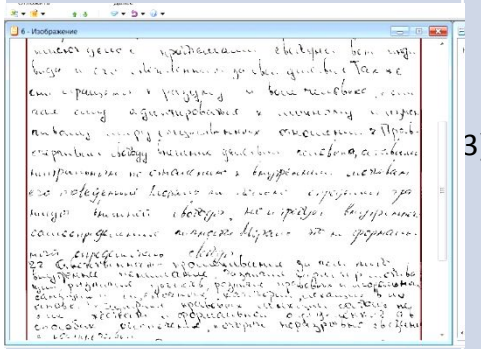
Ситуация	Описание	Действия специалистов ППЭ	Документы, необходимые для отправки в ГЭК
Досрочное завершение экзамена по объективным причинам	При ухудшении самочувствия, участник направляется в сопровождении организатора вне аудитории в медицинский кабинет.	• Через организатора вне аудитории член ГЭК приглашается в медицинский кабинет. • При согласии участника досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (в 2 экземплярах), делают отметку в соответствующем поле Журнала. • Участник сдает экзаменационные материалы, организатор ставит отметку в соответствующем поле бланка № 1 и форме ППЭ 05-02	1. Форма ППЭ-22 в 2-х экземплярах 2. Скан-копия журнала обращений к медицинскому работнику (титульный лист и лист с зафиксированным обращением) Все документы сканируются одним файлом в формате PDF и отправить в отдел ГИА-9 на электронную почту davidova@coko24.ru
	Участник ГИА, получивший необходимую медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам		

Нарушение	Что необходимо сделать, чтобы избежать нарушения	Действия специалистов ППЭ
Отсутствие участника экзамена в списках распределения в ППЭ	Должна быть проведена проверка соответствия выбора экзаменов, указанного в заявлении участника и отмеченными предметами в РБД. В каждом ОО, после внесения информации в базу, есть возможность провести выверку назначений. Для этого необходимо сформировать отчет СБ-04 и ознакомить под подпись каждого участника. В случае пропущенной ошибки (не проставили участнику экзамена в РБД «допуск» к ГИА, забыли назначить на экзамен, перепутали выбор экзамена, назначили на экзамен однофамильца с другим выбором экзамена и др.) проводится служебное расследование должностное лицо несёт дисциплинарную	• Организатор вне аудитории на входе в ППЭ при отсутствии участника в списках рассадки не пропускает его в ППЭ и приглашает члена ГЭК. • Член ГЭК, ещё раз проверяет списки рассадки (Формы 06-01, 06-02, 05-01, 05-02) убедившись в отсутствии участника- не допускает его в ППЭ. Член ГЭК фиксирует данный факт в отчете члена ГЭК (форма ППЭ – 10) • Сообщить в отдел ГИА-9 о данном факте По решению ГЭК участнику экзамена может быть разрешено сдать данный экзамен в резервный день. При отсутствии резервного дня в дополнительный период.

Нарушение	Что необходимо сделать, чтобы избежать нарушения	Действия специалистов ППЭ
Медицинский работник допустил нарушение Порядка проведения экзамена (нарушения медицинским работником допускаются из-за того, что в Порядке нет требования к медицинским организациям заранее под подпись ознакомить сотрудников с правилами проведения экзаменов в ППЭ)	1.Руководитель ППЭ накануне экзамена должен обеспечить медицинского работника инструкцией «Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГИА» 2.Руководителю ППЭ до начала экзамена необходимо под подпись ознакомить медицинского работника с требованиями Порядка (что запрещается делать в ППЭ в день проведения экзамена), а также с должностными обязанностями медицинского работника в день проведения экзамена в ППЭ	Член ГЭК составляет акт о нарушении порядка в свободной форме, берет объяснительную с медицинского работника и удаляет медицинского работника из ППЭ. Член ГЭК, руководитель ППЭ также, пишут объяснительные по данному факту. Объяснительные и акт сканируются и направляются в отдел ГИА для дальнейшего предоставления в ГЭК. Член ГЭК Делает отметку о данном факте в отчёте члена ГЭК (ППЭ – 10) Все документы сканируются одним файлом в формате PDF и отправить в отдел ГИА-9 на электронную почту davidova@coko24.ru

Нарушение	Что необходимо сделать, чтобы избежать нарушения	Действия специалистов ППЭ
Технический специалист (организатор в аудитории, организатор вне аудитории) удален из ППЭ за наличие телефона	Руководитель ППЭ накануне экзамена должен • обеспечить технического специалиста инструкцией «Инструкция для технического специалиста, привлекаемого в дни проведения ГИА» • провести инструктаж для организаторов в аудитории и вне аудитории Работники ППЭ должны осуществлять свои действия в соответствии с Порядком проведения ГИА-9.	При нарушении порядка член ГЭК составляет акт об удалении работника ППЭ в свободной форме, берет объяснительную с технического специалиста (организатора) и удаляет его из ППЭ. Член ГЭК отмечает данное нарушение в отчете (ППЭ-10). Все документы сканируются одним файлом в формате PDF и отправить в отдел ГИА-9 на электронную почту davidova@coko24.ru

Центр оценки качества образования

Нарушение	Что необходимо сделать, чтобы избежать нарушения	Действия специалистов ППЭ
Плохое качество сканирования бланков ответов участников Возможно из-за настроек сканера или использования участником ручки с синими чернилами/шариковой ручки  Пример сканирования текста, написанного шариковой ручкой	1) Организатор, при заполнении бланков участником ГИА, должен исключить наличие ручек с синими чернилами/шариковых ручек (при необходимости заменить на гелевую ручку с черными чернилами). 2) При подготовке сканера накануне экзамена технический специалист должен проверить настройки сканирования (в соответствии с инструкцией оператора сканирования, которая размещается вместе со станцией удаленного сканирования) 3) При сканировании, в окне станции удаленного сканирования (в правой части экрана) приведены изображения отсканированных бланков, техническому специалисту необходимо просмотреть каждое изображение и оценить его качество (при необходимости нужно пересканировать комплект бланков из аудитории)	<u>Если организатор в аудитории после завершения экзамена обнаружил бланки, заполненные шариковой ручкой/с чернилами синего цвета</u> Подготовить объяснительные от организатора в аудитории, руководителя ППЭ/члена ГЭК; при сканировании такого бланка необходимо обратить внимание на полученное изображение и убедиться, что сделанная запись – читаемая. Если запись ответа не читается, необходимо связаться с РЦОИ и под руководством специалиста изменить настройки сканера. <u>Если плохое качество выявлено на этапе сканирования</u> Необходимо установить причину: 1) неправильные настройки сканера; 2) бланки заполнены шариковой ручки/с чернилами синего цвета. Если проблемы в настройках, необходимо установить верные настройки сканирования и пересканировать комплект бланков из аудитории. <u>Если плохое качество выявлено на этапе проверки работы экспертами ПК</u> Подготовить объяснительные от руководителя ППЭ/члена ГЭК; подготовить ходатайство от МОУ с разрешением проверить оригинал бланков участника; в случае решения ГЭК обеспечить доставку оригиналов бланков участника, с соблюдением мер информационной безопасности

Нарушение	Что необходимо сделать, чтобы избежать нарушения	Действия специалистов ППЭ
Наличие ИК с одинаковыми штрих-кодами (совпадают числовые значения штрих-кодов) («дубли»)	Данное нарушение происходить из-за отсутствия проверки напечатанных экзаменационных материалов при возникающих проблемах во время печати ИК: закончилась бумага в принтере, замена картриджа, замятие листа, перебой электричества (кратковременное отключение электричества), ошибка станции печати. Поэтому перед печатью экзаменационных материалов необходимо проверить настройки принтера, качество печати, наличие запаса бумаги в лотке принтера. **Повторно распечатывать пакет с ИК категорически запрещено, пока не будут «погашены»** (для этого необходимо перечеркнуть лицевую сторону каждого листа) **все ИК, напечатанные ранее из этого пакета**. Погашенные ИК запечатываются в отдельный конверт и хранятся в сейфе в штабе ППЭ.	Если факт сбоя при печати экзаменационных материалов не был должным образом проконтролирован, то наличие дублей после печати всех ЭМ и во время работы с индивидуальными комплектами в аудитории выявить не возможно (учитывая что номера штрих-кодов бланков – это 13-и значные номера!). Факт наличия дублей будет установлен только в ходе обработки бланков в РЦОИ. В этом случае присвоить комплектам разные номера можно будет только обратившись на федеральный уровень, что повлияет на сроки получения результатов по предмету. Для того чтобы подготовить обращение в ФЦТ необходимы следующие документы от ППЭ: объяснительные от члена ГЭК, руководителя ППЭ, технического специалиста и других работников, причастных к данному нарушению.

Нарушение	Что необходимо сделать, чтобы избежать нарушения	Действия специалистов ППЭ
Участник самостоятельно поставил знак «Z» в пустой области бланка № 2 (лист 1), несмотря на то, что продолжает запись ответа в поле бланка № 2 (лист 2)	При проведении инструктажа руководитель ППЭ обращает внимание организаторов на то, что знак «Z» ставится организатором в момент приема экзаменационных материалов у участника и только в тех случаях в которых они должны погасить незаполненные области бланков № 2 (письмо Рособрнадзора №10-492 от 03.06.2019). До начала экзамена организатор в аудитории инструктирует участников о правилах оформления экзаменационной работы. По окончании выполнения экзаменационной работы знак «Z» в поле ответов ставит организатор в аудитории.	При приеме экзаменационных материалов у участника, организатор должен визуально осмотреть бланки ответов. Если организатор обнаружил, что участник поставил знак Z на первом листе бланка ответов № 2 и продолжил писать ответ на втором листе, то организатор может предложить участнику под знаком «Z» дописать слова «Продолжение ответа следует» или «Смотри на обороте»