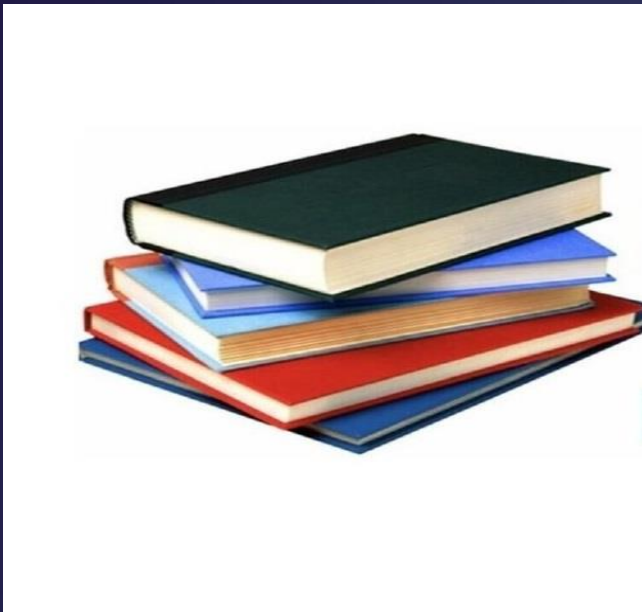




*Организация подготовки ППЭ к проведению экзаменов.
Инструктивные материалы для муниципальных координаторов,
привлекаемых к проведению ГИА*

Нажмудинова Патимат Ахмедовна

Муниципальный координатор



назначается приказом руководителя МОУО за организацию и проведение региональных диагностических работ, оценочных процедур на период организации и проведения ОГЭ, ЕГЭ, из числа сотрудников МОУО, прошедших соответствующее обучение и инструктаж.

Основные функции муниципального координатора



Организация и обеспечение реализации «Дорожная карта», утвержденной приказом Министерства образования и науки РД № 05-02-2-1032/23 от 18.10.2023 г.



Организация, координация, контроль деятельности ОО по содействию проведения ИС-9, ИС-11, государственной итоговой аттестации (ГИА).
Организация информационно-разъяснительной работы по вопросам организации и проведения ИС-9 по русскому языку, ИС-11, ГИА на уровне муниципального образования.



Обеспечение сбора и внесения сведений в РИС ГИА-9-11 в соответствии с требованиями к составу, формату и срокам внесения сведений.

Итоговое сочинение (изложение), (итоговое собеседование) в 2023-2024г. (по ПЛАНУ МЕРОПРИЯТИЙ «Дорожная карта» РД)



Осуществление контроля деятельности образовательных организаций по приему заявлений.



Сбор и систематизация информации об обучающихся с ОВЗ, детях-инвалидах и инвалидах. Организация работы по созданию специальных условий на ППЭ.



Обеспечение приема заявлений участников ЕГЭ для участия в итоговом сочинении (в местах определенных ОИВ).



Внесение сведений об участниках итогового сочинения (изложения).



Обучение и консультирование лиц, ответственных за организацию и проведение итогового сочинения (изложения) в образовательных организациях.



Печать бланков итогового сочинения (изложения) на уровне МОУО. Проведение итогового сочинения (изложения). Проверка бланков итогового сочинения (изложения).



Доставка оригиналов бланков итогового сочинения (изложения) в РЦОИ.



Ознакомление участников с результатами итогового сочинения (изложения).

На этапе подготовки к экзаменам.



Организация, координация, осуществление контроля деятельности ОО, расположенных на территории муниципального образования по подготовке и проведению ГИА.



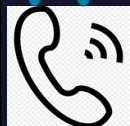
Ведение РИС ГИА, осуществление контроля формирования сведений, вносимых в базу. Организация деятельности по подготовке и проведению ЕГЭ для ВПЛ. Систематизация данных о выпускниках, заявивших участие в ГИА. Организация сверки сведений, внесенных в РИС.



Оперативное информирование ГЭК о необходимости внесения изменений в РИС



Организация обеспечения информационно-разъяснительной работы среди всех участников образовательного процесса, родителей (законных представителей) (п.7)



Организация функционирования «Горячей линии», телефона доверия по вопросам подготовки и проведения ГИА-9, ГИА-11; работа с обращениями граждан (п.7.5.)



Осуществление контроля деятельности ОО по приему заявлений от выпускников текущего года об участии в ГИА. Организация приема заявлений на участие в ЕГЭ от выпускников прошлых лет, обучающихся СПО

На этапе подготовки к экзаменам.



Организация работы с участниками экзаменов с ОВЗ, детьми-инвалидами



Организация и контроль участия ОО в проведении репетиционных диагностических работ в формате ОГЭ, ЕГЭ с последующим анализом, во всероссийских апробациях проведения ЕГЭ в ППЭ по технологии передачи КИМ по сети «Интернет», муниципальных апробаций; участие во Всероссийской акции «Сдаем вместе. День сдачи ЕГЭ родителями»



Осуществление контроля за обучением лиц, привлекаемых в качестве работников ППЭ к проведению ГИА (дистанционное обучение на учебной платформе edu.rustest.ru, очные обучающие семинары РЦОИ); обеспечение на муниципальном уровне организации и проведения обучающих семинаров, инструктажей для работников ППЭ.



Обеспечение участия учителей-предметников, кандидатов в эксперты предметных комиссий для проведения ГИА, в обучающих семинарах, вебинарах, совещаниях.



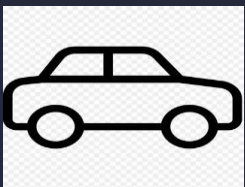
На этапе подготовки к экзаменам.



Внесение предложений по составу кандидатов в качестве работников ППЭ; по местам расположения ППЭ и распределения между ними участников экзаменов и работников ППЭ.



Организация работы по подготовке ППЭ к экзаменам (сбор сведений о ППЭ, аудиторном фонде, участниках ГИА, работах ППЭ; подготовка рабочих станций, принтеров, сканеров.



Составление транспортных схем доставки обучающихся из ОО в ППЭ
Информация работников о месте расположения ППЭ, в который они распределены, дате и времени прибытия. Схема доставки членов ГЭК.



Осуществление сбора информации согласно запрашиваемым документам и направление в ГЭК, РЦОИ, ОИВ.

Осуществление взаимодействия с ОО, ОИВ, ГЭК, РЦОИ

Выдача уведомлений на участие в ГИА лицам, зарегистрированным в РИС на сдачу ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ

На этапе проведения экзамена.



- Организация и контроль проведения экзаменов в соответствии с установленными сроками.
- Осуществление контроля готовности ППЭ в соответствии с инструктивными материалами.
- Осуществление контроля явки лиц, привлекаемых к организации и проведению экзаменов.
- Координация работы по обеспечению соблюдения процедуры проведения ГИА участниками экзаменов и лицами, привлекаемыми к проведению экзаменов, на территории Муниципалитета.
- Координация деятельности по приему от участников экзаменов апелляций о несогласии с выставленными баллами, их своевременную передачу в конфликтную комиссию.
- Обеспечение подготовки и направления в ОИВ, ГЭК, РЦОИ информации о проведении экзаменов на территории муниципального образования согласно запрашиваемым документам, в установленные сроки.
- Получение из РЦОИ протоколов с результатами экзаменов и организация их передачи в ОО для ознакомления участников экзамена с утвержденными председателем ГЭК результатами.

Методические документы

ГИА-11

- ▶ • МР для ППЭ
- ▶ • МР по КЕГЭ
- ▶ • МР по ГВЭ
- ▶ • Правила заполнения бланков
- ▶ • МР для РЦОИ
- ▶ • МР по разработке положения о ГЭК
- ▶ • МР по работе АК
- ▶ • МР по доставке ЭМ
- ▶ • Сборник форм (ЕГЭ)
- ▶ • Сборник форм (ГВЭ)
- ▶ • МР по работе ПК
- ▶ • МР по общественному наблюдению
- ▶ • МР по видеонаблюдению

ГИА-9

- ▶ МР по ГИА-9
- ▶ МР по ОГЭ и ЕГЭ для ОВЗ
- ▶ Методические материалы по регистрации и применению блокираторов сигналов подвижной связи и систем беспроводного радиодоступа

Муниципальный координатор

взаимодействие

Государственная экзаменационная комиссия

Региональный центр обработки информации

Апелляционная комиссия

Иные организации и учреждения в рамках межведомственного
взаимодействия



Формируются следующие типы ППЭ

Крупный ППЭ

**КОЛИЧЕСТВО
участников
от 200**

Средний ППЭ

**КОЛИЧЕСТВО
участников
экзаменов
от 100 до 200**

Малый ППЭ

**КОЛИЧЕСТВО
участников
экзаменов
до 100**

В случае организации крупного ППЭ рекомендуется оборудовать несколько входов в ППЭ с присутствием организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) и с наличием необходимого количества стационарных и переносных металлоискателей.

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации ОИВ по согласованию с ГЭК принимают решение о переносе сдачи экзамена **НА ДРУГОЙ ДЕНЬ**, предусмотренный едиными расписаниями ЕГЭ, ГВЭ. (п.48)

Подготовка ППЭ к проведению экзаменов

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее, чем в 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену, и до проведения контроля технической готовности технический специалист должен завершить техническую подготовку ППЭ к экзамену.

Не ранее чем за 2 рабочих дня и не позднее 17.00 календарного дня, предшествующего экзамену технический специалист совместно с членом ГЭК и руководителем ППЭ должен провести **контроль** технической готовности ППЭ к проведению экзамена.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену необходимо:

1. Напечатать и подписать протокол (*форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»*) (напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу).

2. Напечатать и подписать протокол (*ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»*).

Протоколы подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ, технический специалист.

С помощью станции авторизации в Штабе ППЭ передать статус «**Контроль технической готовности завершён**» в систему мониторинга готовности ППЭ.



ЕГЭ и ОГЭ

Готовность ППЭ

СЕГОДНЯ

ППЭ ГОТОВ

ЗАВТРА

ЭКЗАМЕН

Подписание формы ППЭ-01
"Акт готовности ППЭ"

РУКОВОДИТЕЛЬ ОО РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ



Лица, привлекаемые к проведению ГИА

**Руководитель
ППЭ**



Члены ГЭК
Не менее 1(п.66)



**Руководитель ОО,
в помещениях которой
организован ППЭ, или
уполномоченное им
лицо**



Организаторы ППЭ



**Технический
специалист**



**Медицинский
работник**



Ассистент



**Сотрудник охраны правопорядка
и (или) сотрудники органов
внутренних дел (полиции)**



П.66

Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ

**Общественные наблюдатели,
аккредитованные в
установленном порядке**



**Представители
СМИ**



**Должностные лица Рособрнадзора и ОИВ, осуществляющего
переданные полномочия Российской Федерации в сфере
образования**



П.67

Член ГЭК на всех этапах ГИА

На подготовительном этапе

- ◆ Проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА.
- ◆ Проводит проверку готовности ППЭ, не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК).
- ◆ Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17.00 календарного дня, предшествующего дню проводит **техническую подготовку** ППЭ к проведению экзамена.

На этапе проведения ГИА

- ◆ Обеспечивает соблюдение требований Порядка проведения ГИА в ППЭ.
- ◆ Фиксирует все случаи нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ .

Член ГЭК несёт ответственность за:

- ◆ Целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с ЭМ, ВДП и пакета руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ , из ППЭ в РЦОИ.
- ◆ Качество сканирования ЭМ.
- ◆ Своевременность проведения проверки фактов о нарушении Порядка в ППЭ, в случае подачи участником апелляции (форма 2-ППЭ).

Имеет право:

- ◆ Удалить с экзамена лиц, нарушающих Порядок проведения ГИА.
- ◆ Принять решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельно взятой аудитории (отсутствие средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена).

Подготовка экзамена: организация помещений и техническое оснащение ППЭ

Помещение для представителей ОО,
сопровождающих участников ГИА



В
Х
О
Д

в

Ш
К
О
Л
У



Отдельное место для личных вещей участников;
отдельное место для личных вещей организаторов,
медицинских работников, ассистентов, экзаменаторов-
собеседников, аккредитованных представителей СМИ.



Пункт охраны
правопорядка



В
Х
О
Д

в

П
П
Э



Помещение для
медицинских
работников

Рабочие места
для организаторов вне аудитории

Кабинет директора
закрыт на ключ и опечатан!



Аудитории для
участников ГИА, в том
числе для участников
с ОВЗ (на 1 этаже)



ШТАБ ППЭ

Подготовка экзамена: организация помещений и техническое оснащение ППЭ

В
Х
О
Д

Средства
видеонаблюдения



Системы подавления сигналов
подвижной связи

Информационные
плакаты о ведении
видеонаблюдения в
аудиториях и коридорах
ППЭ

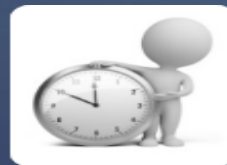
Ш
Т
А
Б



А
У
Д
И
Т
О
Р
И
И



Станция
организатора



Особенности организации ППЭ и аудиторий для участников ЕГЭ с ОВЗ

В случае распределения в ППЭ участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей

Присутствие ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь

Беспрепятственный доступ в ППЭ (наличие пандусов, поручней, расширенных дверей и других приспособлений)



Продолжительность экзамена для участника с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов увеличивается на 1,5 часа

Подготовка в аудиториях ППЭ

- Рабочие места для участников, организаторов и общественных наблюдателей.
- Специально выделенное место в каждой аудитории (стол), находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки напечатанных ЭМ и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников экзамена.
- Специальное место для размещения аппаратно-программного комплекса для печати ЭМ, расположенного в зоне видимости камер видеонаблюдения в каждой аудитории
- Убраны (ЗАКРЫТЫ) стенды, плакаты по соответствующим учебным предметам (п.64)



Функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА



Участники: отдельное рабочее место с номером, черновики со штампом ОО из расчета по 2 листа на каждого участника



Аудитории, **не задействованные** для проведения ГИА, необходимо **ЗАКРЫТЬ, ОПЕЧАТАТЬ!**

Проведение ЕГЭ в ППЭ

На этапе проведения технический специалист должен:

- не позднее 07:30, но до получения руководителем ППЭ ЭМ от члена ГЭК, включить режим видеозаписи в Штабе ППЭ;
- не позднее 08:00 включить режим записи на камерах видеонаблюдения в аудиториях ППЭ;
- не позднее 09:00 запустить станцию авторизации и проверить доступ к специализированному федеральному portalу;
- не позднее 09:00 запустить станции организатора во всех аудиториях, включить подключённые к станциям принтеры и сканеры, проверить печать на выбранный принтер.

Руководитель ППЭ в день экзамена:

- получает от члена ГЭК на ЕГЭ не позднее 07.30 (на ОГЭ не позднее 08.15) материалы;
- проверяет целостность и комплектность упаковки с ЭМ (на ОГЭ);
- заполняет форму *ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»* при получении ЭМ от члена ГЭК;
- размещает в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ, в зоне видимости камер видеонаблюдения ВДП, сейф-пакеты, пакет руководителя ППЭ, сейф-пакеты с ЭМ (на ОГЭ)

В день проведения экзамена

Руководитель ППЭ ЕГЭ и ОГЭ не позднее 07.50 из числа организаторов вне аудитории должен назначить ответственного для регистрации лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в соответствии с *формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»*

Организаторы должны явиться в ППЭ НЕ ПОЗДНЕЕ 08.00

Не позднее 08.00 на входе в ППЭ организатор вне аудитории должен :

- проверить наличие документов и соответствие их личности
- проверить наличие указанных лиц в списке работников ППЭ

В случае неявки работников руководитель ППЭ производит замену по *форме-ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»*

Организаторы должны заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ЕГЭ и ознакомиться:

- с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА
- с инструкциями, определяющими порядок работы организаторов
- с правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении экзамена в аудитории

На этапе проведения ЕГЭ организатор вне аудитории должен:

- следить за соблюдением порядка проведения ЕГЭ в ППЭ
- передать руководителю ППЭ полученную от организатора в аудитории информацию о завершении печати ЭМ
- сопровождать участников ЕГЭ при выходе из аудитории во время экзамена на ППЭ.
- выполнять все указания руководителя ППЭ и члена ГЭК

На этапе завершения экзамена организатор вне аудитории должен:

- контролировать организованный выход из ППЭ участников, завершивших экзамен.

Проведение ЕГЭ в ППЭ

Руководитель ППЭ ЕГЭ

Не ранее **08.15** проводит инструктаж для работников ППЭ по процедуре проведения экзамена

Руководитель ППЭ ОГЭ

Не позднее **08.30** проводит инструктаж для работников ППЭ по процедуре проведения экзамена

Медицинский работник должен



В **08.30** явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории

Получить от руководителя ППЭ инструкцию медицинского работника

Получить журнал учёта участников экзамена

Пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей

Руководитель ППЭ должен выдать ответственным

Не позднее 8.45 - организатору вне аудитории форму ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и форму ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ

Организаторам в аудитории (на ЕГЭ)

форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экз.)

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

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

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

форму ППЭ-12-04 «Ведомость учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории»

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»

1. инструкцию для участников экзамена;
2. таблички с номерами аудиторий;
3. калибровочный лист аудитории станции организатора соответствующей аудитории;
4. черновики со штампом ОО;
5. конверт для упаковки использованных черновиков;
6. сейф-пакеты для упаковки использованных КИМ;
7. возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков участников;
8. возвратные доставочные пакеты для упаковки испорченных ЭМ.

Руководитель ППЭ должен выдать ответственным

Организаторам в аудитории (на ОГЭ)

форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экз.)

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

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

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

форму ППЭ-12-04 «Ведомость учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории»

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»

1. инструкцию для участников экзамена (1 инструкция на аудиторию);
2. черновики со штампом ОО на базе, которой расположен ППЭ;
3. ножницы для вскрытия сейф-пакета с ЭМ;
4. таблички с номерами аудиторий;
5. ВДП для упаковки использованных черновиков;
6. ВДП для упаковки бланков участников;
7. ВДП для упаковки испорченных ЭМ
8. сейф-пакеты для упаковки использованных КИМ и неиспользованных КИМ;

Руководитель ППЭ должен подготовить необходимое количество листов формы 12-04-МАШ

В день проведения ЕГЭ

Не позднее 8.45 организаторы ЕГЭ (не позднее **09.00** организаторы ОГЭ) должны пройти в свои аудитории и:

- ♦ проверить готовность аудитории к экзамену (в том числе средств видеонаблюдения)
- ♦ проветрить аудиторию (при необходимости)
- ♦ вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01
- ♦ раздать на рабочие места участников ЕГЭ и ОГЭ черновики со штампом ОО (по 2 черновика на участника)
- ♦ оформить на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16

Организаторам запрещается:

- ♦ иметь при себе средства связи
- ♦ оказывать содействие участникам экзамена
- ♦ выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы

ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДА УЧАСТНИКОВ В ППЭ

С 9:00 в день экзамена.

Член ГЭК осуществляет контроль за организацией входа участников в ППЭ

Организаторы вне аудитории указывают участникам на необходимость оставить личные вещи (в специально выделенном в ППЭ месте для личных вещей участников)

Паспортный контроль. Организатор на входе в ППЭ



проверяет документ, удостоверяющий личность участника, наличие его в списке распределения

в случае отсутствия у обучающегося документа, его личность ПИСЬМЕННО подтверждает сопровождающий в форме ППЭ-20

Организатор

сопровождает участников в аудитории в соответствии с автоматизированным распределением

ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДА УЧАСТНИКОВ В ППЭ

Участники ГИА не допускаются в ППЭ в случаях:

Отсутствия участника ГИА в списках распределения
в данный ППЭ на данный экзамен

Отказа от сдачи запрещённых средств, в том числе средств связи

Отсутствия у выпускника прошлых лет документа, удостоверяющего личность

Опоздание не является причиной недопуска участника в ППЭ

Участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства не допускается в ППЭ

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт в 2 экземплярах
в свободной форме

Подписывают акт член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена

Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику экзамена

Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки
указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК

Участники ЕГЭ могут взять с собой в аудиторию:

Документ,
удостоверяющий личность

Чёрную гелевую,
капиллярную ручку

При необходимости -
лекарства и питание

Дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным учебным предметам

по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор

по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор

по математике – линейка

по химии – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И.Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжения металлов

ГВЭ - по русскому языку – орфографические и толковые словари

по математике – линейка

Участники ОГЭ могут взять с собой в аудиторию:

Документ,
удостоверяющий личность

Чёрную гелевую,
капиллярную ручку

При необходимости -
лекарства и питание

Дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам

по русскому языку – орфографический словарь, позволяющий устанавливать нормативное написание слов;

по математике – линейка, не содержащая справочной информации (далее – линейка), для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования;

по физике – линейка для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование для выполнения экспериментального задания по проведению измерения физических величин;

Дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам

по химии – непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов;

по биологии – линейка для проведения измерений при выполнении заданий с рисунками; непрограммируемый калькулятор;

по литературе – орфографический словарь, позволяющий устанавливать нормативное написание слов и определять значения лексической единицы; полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики;

по географии – линейка для измерения расстояний по топографической карте; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов для решения практических заданий;

по иностранным языкам – технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» КИМ ОГЭ; компьютерная техника, не имеющая доступ к сети «Интернет»; аудиогарнитура для выполнения заданий раздела «Говорение» КИМ ОГЭ;

по информатике и ИКТ)– компьютерная техника, не имеющая доступ к сети «Интернет».

Подготовка к печати ЭМ в аудитории ППЭ (ЕГЭ)

В 9.30 в Штабе ППЭ член ГЭК совместно с техническим специалистом с помощью станции авторизации с использованием токена члена ГЭК скачивают ключ доступа к ЭМ



Технический специалист

- Записывает ключ доступа к ЭМ на флеш -накопитель
- В каждой аудитории загружает ключ доступа к ЭМ на станции организатора



Член ГЭК

- Подключает к станции организатора токен члена ГЭК и вводит пароль доступа
- Активирует ключ доступа к ЭМ

После сообщения о завершении работы с токеном, член ГЭК извлекает из компьютера токен и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ

В Штабе ППЭ

Не позднее 9.45 руководитель ППЭ выдаёт ответственным организаторам в аудитории по *форме ППЭ-14-02 «Ведомость учёта экзаменационных материалов»*

- ✓ Сейф-пакеты с ЭМ (на ОГЭ)
- ✓ Сейф-пакеты для упаковки использованных КИМ (на ОГЭ)
- ✓ Сейф-пакеты для упаковки неиспользованных ЭМ (на ОГЭ)
- ✓ Возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков участников (на ОГЭ)
- ✓ Возвратные доставочные пакеты для упаковки черновиков (на ОГЭ)
- ✓ Возвратные доставочные пакеты для упаковки бракованных ЭМ (на ОГЭ)
- ✓ Дополнительные бланки ответов № 2 (на ОГЭ)

В Штабе ППЭ

Не позднее 9.45 руководитель ППЭ выдаёт ответственным организаторам в аудитории по *форме ППЭ-14-02 «Ведомость учёта экзаменационных материалов»*

- ✓ Сейф-пакеты для упаковки использованных КИМ (на ЕГЭ)
- ✓ Возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков участников (на ЕГЭ)
- ✓ Возвратные доставочные пакеты для упаковки черновиков (на ЕГЭ)
- ✓ Возвратные доставочные пакеты для упаковки бракованных ЭМ (на ЕГЭ)
- ✓ Дополнительные бланки ответов № 2 (на ЕГЭ)

Функции организаторов в аудитории (на ЕГЭ)

Организатор 1

Является оператором станции
печати комплектов ЭМ.



Организатор 2

Выполняет инструктаж участников экзамена
Ответственный за проверку ЭМ
проверяет качество печати
контрольного листа



Инструктаж участников

Первая часть инструктажа проводится с 9.50 и включает информирование участников экзамена

1. О порядке проведения экзамена
2. О правилах оформления ЭР и продолжительности выполнения экзаменационной работы по учебному предмету
3. О порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами
4. О случаях удаления с экзамена
5. О времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ
6. О том, что записи на КИМ, оборотных сторонах бланков и черновиках не обрабатываются и не проверяются

По окончании 1 части инструктажа проинформировать участников экзамена (на ЕГЭ), что ЭМ были доставлены по сети «Интернет» в зашифрованном виде и о процедуре печати полных комплектов ЭМ в аудитории

Печать полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (на ЕГЭ)

Не ранее 10.00

- ▶ Вводит в поле интерфейса станции организатора количество ЭМ для печати, равное количеству участников экзамена, присутствующих в аудитории
- ▶ Запускает процедуру расшифровки ЭМ
- ▶ Выполняет печать полных комплектов ЭМ



Организатор 1



Ориентировочное время выполнения операции (для 15 уч.) до 20 минут, при скорости печати принтера не менее 25 стр. в минуту



Проверка печати контрольного листа

Организатор 2



Ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати контрольного листа, который распечатывается последним в комплекте ЭМ

- ♦ отсутствие белых и тёмных полос
- ♦ текст хорошо читаем и чётко пропечатан
- ♦ защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, чётко видны

**По окончании проверки сообщает результат организатору,
ответственному за печать**

- Подтверждение качества печати в ПО
- Запуск печати ЭМ: экземпляр №2



Организатор 1

Комплект участника ЕГЭ

Единый государственный экзамен - 2020
Бланк регистрации

№ бланка регистрации: 2630114 090017

Имя, фамилия, отчество: _____

Дата рождения: _____

Пол: _____

Номер бланка: _____

Внимание! Все бланки с контрольными ответными материалами рассматриваются в комплексе.

Сведения об участии в едином государственном экзамене:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Документ: _____ Серия: _____ Номер: _____

Во время проведения экзамена соблюдайте порядок проведения ЕГЭ:

Внимание!

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеопараметры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудитории и ППЗ письменные материалы на бумажном и электронном носителях;
- фотографировать письменные материалы;
- общаться с другими участниками ЕГЭ и передаваться по аудитории и ППЗ без сопровождения организатора.

До начала работы с бланками ответов проследите:

- наличие в своем индивидуальном комплекте (КИМ) бланка регистрации, бланка ответа № 1, бланка ответа № 2 (лист 1) и бланка ответа № 2 (лист 2) (на экземпляры КИМ для проведения ЕГЭ по иностранному языку);
- соответствие номеров КИМ и бланков (в том числе в комплекте);
- соответствие номеров бланков и номеров КИМ с соответствующими значениями на контрольном листе или на конверте КИМ (при проведении ЕГЭ по ППЗ и КИМ);
- наличие в комплекте бланков и конвертов КИМ с соответствующими значениями на контрольном листе или на конверте КИМ.

Если обнаружена ошибка, сообщить организатору за другим КИМ.

С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомиться:

Серийный номер: _____

Пароль: _____

Вводится ответственность организаторов и аудиторов:

Подпись экзаменатора: _____

Подпись ответственного организатора: _____

Подпись ответственного аудитора: _____

Единый государственный экзамен - 2020
Бланк ответов № 1

№ бланка ответов: 2630114 090017

Имя, фамилия, отчество: _____

Дата рождения: _____

Пол: _____

Номер бланка: _____

Внимание! Все бланки с контрольными ответными материалами рассматриваются в комплексе.

Сведения об участии в едином государственном экзамене:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Документ: _____ Серия: _____ Номер: _____

Во время проведения экзамена соблюдайте порядок проведения ЕГЭ:

Внимание!

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеопараметры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудитории и ППЗ письменные материалы на бумажном и электронном носителях;
- фотографировать письменные материалы;
- общаться с другими участниками ЕГЭ и передаваться по аудитории и ППЗ без сопровождения организатора.

До начала работы с бланками ответов проследите:

- наличие в своем индивидуальном комплекте (КИМ) бланка регистрации, бланка ответа № 1, бланка ответа № 2 (лист 1) и бланка ответа № 2 (лист 2) (на экземпляры КИМ для проведения ЕГЭ по иностранному языку);
- соответствие номеров КИМ и бланков (в том числе в комплекте);
- соответствие номеров бланков и номеров КИМ с соответствующими значениями на контрольном листе или на конверте КИМ (при проведении ЕГЭ по ППЗ и КИМ);
- наличие в комплекте бланков и конвертов КИМ с соответствующими значениями на контрольном листе или на конверте КИМ.

Если обнаружена ошибка, сообщить организатору за другим КИМ.

С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомиться:

Серийный номер: _____

Пароль: _____

Вводится ответственность организаторов и аудиторов:

Подпись экзаменатора: _____

Подпись ответственного организатора: _____

Подпись ответственного аудитора: _____

Единый государственный экзамен - 2020
Бланк ответов № 2

№ бланка ответов: 2630114 090017

Имя, фамилия, отчество: _____

Дата рождения: _____

Пол: _____

Номер бланка: _____

Внимание! Все бланки с контрольными ответными материалами рассматриваются в комплексе.

Сведения об участии в едином государственном экзамене:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Документ: _____ Серия: _____ Номер: _____

Во время проведения экзамена соблюдайте порядок проведения ЕГЭ:

Внимание!

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеопараметры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудитории и ППЗ письменные материалы на бумажном и электронном носителях;
- фотографировать письменные материалы;
- общаться с другими участниками ЕГЭ и передаваться по аудитории и ППЗ без сопровождения организатора.

До начала работы с бланками ответов проследите:

- наличие в своем индивидуальном комплекте (КИМ) бланка регистрации, бланка ответа № 1, бланка ответа № 2 (лист 1) и бланка ответа № 2 (лист 2) (на экземпляры КИМ для проведения ЕГЭ по иностранному языку);
- соответствие номеров КИМ и бланков (в том числе в комплекте);
- соответствие номеров бланков и номеров КИМ с соответствующими значениями на контрольном листе или на конверте КИМ (при проведении ЕГЭ по ППЗ и КИМ);
- наличие в комплекте бланков и конвертов КИМ с соответствующими значениями на контрольном листе или на конверте КИМ.

Если обнаружена ошибка, сообщить организатору за другим КИМ.

С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомиться:

Серийный номер: _____

Пароль: _____

Вводится ответственность организаторов и аудиторов:

Подпись экзаменатора: _____

Подпись ответственного организатора: _____

Подпись ответственного аудитора: _____

Единый государственный экзамен - 2020
Бланк ответов № 2

№ бланка ответов: 2630114 090017

Имя, фамилия, отчество: _____

Дата рождения: _____

Пол: _____

Номер бланка: _____

Внимание! Все бланки с контрольными ответными материалами рассматриваются в комплексе.

Сведения об участии в едином государственном экзамене:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Документ: _____ Серия: _____ Номер: _____

Во время проведения экзамена соблюдайте порядок проведения ЕГЭ:

Внимание!

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеопараметры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудитории и ППЗ письменные материалы на бумажном и электронном носителях;
- фотографировать письменные материалы;
- общаться с другими участниками ЕГЭ и передаваться по аудитории и ППЗ без сопровождения организатора.

До начала работы с бланками ответов проследите:

- наличие в своем индивидуальном комплекте (КИМ) бланка регистрации, бланка ответа № 1, бланка ответа № 2 (лист 1) и бланка ответа № 2 (лист 2) (на экземпляры КИМ для проведения ЕГЭ по иностранному языку);
- соответствие номеров КИМ и бланков (в том числе в комплекте);
- соответствие номеров бланков и номеров КИМ с соответствующими значениями на контрольном листе или на конверте КИМ (при проведении ЕГЭ по ППЗ и КИМ);
- наличие в комплекте бланков и конвертов КИМ с соответствующими значениями на контрольном листе или на конверте КИМ.

Если обнаружена ошибка, сообщить организатору за другим КИМ.

С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомиться:

Серийный номер: _____

Пароль: _____

Вводится ответственность организаторов и аудиторов:

Подпись экзаменатора: _____

Подпись ответственного организатора: _____

Подпись ответственного аудитора: _____

Единый государственный экзамен по РУССКОМУ ЯЗЫКУ
Вариант № 1

Инструкция по выполнению работы

На выполнение экзаменационной работы по русскому языку дается время 180 минут. Работа состоит из 3 частей.

Часть 1 включает 13 заданий (А1 – А13). Каждому из них даны 4 варианта ответа, из которых только один правильный.

Часть 2 включает 4 задания (В1 – В4). Ответы к этим заданиям вы должны сформулировать самостоятельно.

Часть 3 состоит из одного задания (С1) и представляет собой абзацный текст, к которому даны 4 варианта ответа, из которых только один правильный.

Сметите время, которое выделите на каждую часть, и в котором она дана. Для экономии времени пропускайте задания, которые не сможете выполнить сразу, и возвращайтесь к ним позднее. Если после выполнения всей работы у вас останется время, вы можете вернуться к пропущенным заданиям.

Полный ответ в заданиях из списка заданий должен быть полным и исчерпывающим. Ответы, содержащие лишнюю или неполную информацию, считаются неверными. Ответы, содержащие лишнюю или неполную информацию, считаются неверными.

Желаем успеха!

Часть 1

При выполнении заданий этой части в бланке ответов № 1 под номером выполняемого задания запишите (А1 – А13) номер правильного ответа.

А1 В каком слове при произношении происходит сближение согласных?

1) лопатка 2) дышло 3) безымянный 4) мизинец

А2 В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный согласный звук?

1) дышло 2) дышло 3) дышло 4) дышло

А3 В каком предложении вместо слова ВООДУШИТЕЛЬ нужно употребить ВООДУШИТЕЛЬ?

1) На месте ВООДУШЕЛ слово часто означает грешник, болельщик, человек, который испытывает страдания.

2) Со словом ВООДУШЕЛ связано слово, обозначающее человека, который испытывает страдания.

3) Незначительный недостаток, недостаток, недостаток.

4) ВООДУШЕЛ – человек, который испытывает страдания.

А4 Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

1) дышло под дыло 2) дышло дыло 3) дышло дыло 4) дышло дыло

А5 Укажите грамматически правильное предложение.

Грамматическое предложение.

1) дышло дыло дыло 2) дышло дыло дыло 3) дышло дыло дыло 4) дышло дыло дыло

Чёрно-белые односторонние бланки:

- 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 для участника

После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные комплекты
раздаются участникам экзамена в произвольном порядке

Инструкция № 1

КИМ № 0010015861
БР № 2730196076401

Обязательное внимание!

Для каждого участника экзамена выдается 1 бланк, который вы должны использовать:

1) бланк ответов № 1 (для ответов на задания 1-13);

2) бланк ответов № 2 (для ответов на задания 14-17);

3) бланк ответов № 3 (для ответов на задания 18-20).

Участники ЕГЭ

Участники ЕГЭ:

1) участники ЕГЭ (для ответов на задания 1-13);

2) участники ЕГЭ (для ответов на задания 14-17);

3) участники ЕГЭ (для ответов на задания 18-20).

В случае возникновения каких-либо вопросов обращайтесь к организатору и аудитору за другим КИМ.

Комплект участника ОГЭ

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2021									
БЛАНК ОТВЕТОВ № 1									
Код региона	Код образовательной организации	Код школа	Код ЕГЭ	Код ШКОЛ	Номер экзаменера				
		Код экзамена	Платежная приписка	Дата проведения (ДД.ММ.ГГ)					
2630114 090017									
Информация об образовательной организации, осуществляющей подготовку к государственному экзамену, указывается в бланке ответов на основании информации, содержащейся в Едином государственном реестре образования (ЕГРО).						Платежная приписка указывается в бланке ответов на основании информации, содержащейся в Едином государственном реестре образования (ЕГРО).			
ВНЕШАНИЕ Все бланки и контрольные копировальные материалы рассматриваются в комплекте									
СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ									
Фамилия									
Имя									
Отчество									
Документ		Серия	Номер						
Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ									
1	18								
2	19								
3	20								
4	21								
5	22								
6	23								
7	24								
8	25								
9	26								
10	27								
11	28								
12	29								
13	30								
14	31								
15	32								
16	33								
17	34								
Замета ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
Укажите, с помощью ли знака «+» в ответе на задания с кратким ответом использовались графические средства.									
☐ Не использовались графические средства									
☐ Использовались графические средства									
Количество заполненных ответов «Знаки графических средств»					Количество заполненных ответов «Знаки графических средств»				
Решение 1					Решение 2				
Платежная приписка указывается в бланке ответов на основании информации, содержащейся в Едином государственном реестре образования (ЕГРО).					Платежная приписка указывается в бланке ответов на основании информации, содержащейся в Едином государственном реестре образования (ЕГРО).				

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2021		
БЛАНК ОТВЕТОВ № 2		
Код региона	Код предмета	Наименование предмета
Литера А		Лист 1
Код ответа № 1	Лист 1	
2720390001002		
2 041100 001724		
Укажите код ответа в НАБОРЕ ОТВЕТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО экзамена и в реферате, опубликованном в печати.		
В бланке даны 5 вариантов ответов. Выберите один вариант ответа.		
Заполните бланк ответов на экзамене.		
Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в компании		

[illegible][illegible]

Чёрно-белые односторонние бланки:

- бланк регистрации/ответов № 1
- бланк ответов № 2 лист 1;
- бланк ответов № 2 лист 2;
- КИМ;
- контрольный лист, с информацией о номере бланка регистрации, номере КИМ

ЭМ раздаются участникам
экзамена в произвольном порядке

Бланки каждого участника ОГЭ (бланк регистрации/ответов №1, бланк ответов №2 лист 1, бланк ответов №2 лист 2 и ДБО) упаковываются в ВДП последовательно один за другим в комплекте (в один ВДП бланки участников всей аудитории)

Вторая часть инструктажа

Организатор даёт указание участникам экзамена :

- проверить комплектность (наличие всех бланков и КИМ, также количество листов в КИМ) и качество напечатанного комплекта;
- проверить соответствие номеров бланка регистрации и номера КИМ на контрольном листе с соответствующими номерами на бланке регистрации и КИМ;
- проверить соответствие кода региона и номера ППЭ в бланке регистрации и бланках ответов;
- приступить к заполнению бланков регистрации.

Организатор ДОЛЖЕН :

- проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность
- после заполнения всеми участниками экзамена бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 лист 1 и лист 2 объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

Правила заполнения бланков ЕГЭ

Единый государственный экзамен - 2020

Бланк регистрации

Код региона Код образовательной организации Класс Номер Буква Код ППЗ Номер аудитории

Код предмета Название предмета Дата проведения ЕГЭ (дд-мм-гг) Резерв - 1

2'630114'090017

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ 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 Ь Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

Сведения об участнике единого государственного экзамена

Фамилия

Имя

Отчество

Документ Серия Номер

Во время проведения экзамена соблюдайте порядок проведения ЕГЭ

Запрещается:

— иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

— выносить из аудиторий и ППЗ экзаменационные материалы на бумажном и электронном носителе;

— фотографировать экзаменационные материалы;

— общаться с другими участниками ЕГЭ и перемещаться по аудитории и ППЗ без сопровождения организатора.

До начала работы с бланками ответов проверьте:

— наличие в своем индивидуальном комплекте (ИК) бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланка ответов № 2 (лист 1) и бланка ответов № 2 (лист 2) (за исключением ИК для проведения ЕГЭ по математике базового уровня) и контрольных измерительных материалов (КИМ);

— отсутствие дефектов печати КИМ и бланков (в том числе в штрихкодах);

— совпадение значений штрихкодов и номеров КИМ с соответствующими значениями на контрольном листе или на конвертах ИК (при проведении ЕГЭ в ППЗ на дому, в учреждениях здравоохранения, исполнения наказаний, закрытого типа).

Если обнаружили брак или некомплектность, обратитесь к организатору за другим ИК.

С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомлен(-а).

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Служебная отметка

Резерв - 2 Резерв - 3

Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ ☐

Не завершил экзамен по объективным причинам ☐

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

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 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 Ь Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 А А А О О Е Е Е Е И I C C U U B B C

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

Заполняется ответственным организатором в аудитории:

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 Лист

Бланк ответов № 2 (лист 2)

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ 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 Ь Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 А А А О О Е Е Е Е И I C C U U B B C

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

Единый государственный экзамен - 2020

Бланк ответов № 2 Лист 2

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 5 Лист

Дополнительный бланк ответов № 2

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ 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 Ь Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 А А А О О Е Е Е Е И I C C U U B B C

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

Единый государственный экзамен - 2020

Дополнительный бланк ответов № 2

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 5 Лист

Дополнительный бланк ответов № 2

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ 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 Ь Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 А А А О О Е Е Е Е И I C C U U B B C

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2

Единый государственный экзамен - 2020

Дополнительный бланк ответов № 2

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 5 Лист

Дополнительный бланк ответов № 2

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ 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 Ь Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 А А А О О Е Е Е Е И I C C U U B B C

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2

Единый государственный экзамен - 2020

Дополнительный бланк ответов № 2

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 5 Лист

Дополнительный бланк ответов № 2

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ 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 Ь Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 А А А О О Е Е Е Е И I C C U U B B C

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2

Единый государственный экзамен - 2020

Дополнительный бланк ответов № 2

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 5 Лист

Дополнительный бланк ответов № 2

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ 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 Ь Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 А А А О О Е Е Е Е И I C C U U B B C

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2

Единый государственный экзамен - 2020

Дополнительный бланк ответов № 2

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 5 Лист

Дополнительный бланк ответов № 2

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ 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 Ь Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 А А А О О Е Е Е Е И I C C U U B B C

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2

Единый государственный экзамен - 2020

Дополнительный бланк ответов № 2

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 5 Лист

Дополнительный бланк ответов № 2

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ 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 Ь Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 А А А О О Е Е Е Е И I C C U U B B C

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2

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

Ответ на задание с кратким ответом нужно записать в такой форме, в которой требуется в инструкции к данному заданию (или группе заданий), размещенной в КИМ перед соответствующим заданием или группой заданий.

Дополнительная печать комплекта ЭМ

Выполняется в случаях:

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



Внимание! Экзаменационные материалы заменяются полностью, участнику выдается новый распечатанный ЭМ.

В случае сбоя работы Станции печати ЭМ организаторы вызывают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО.

Выдача дополнительных бланков ответов (ДБО)

В случае, если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов №2 лист 1 и лист 2 необходимо выдать ДБО № 2 по просьбе участника экзамена.

Организатор должен:

- ◆ убедиться, чтобы оба листа БО №2 полностью заполнены
- ◆ прописать номер выданного ДБО № 2 *в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»*
- ◆ внести цифровое значение штрих-кода ДБО № 2 в соответствующее поле БО №2 лист №2
- ◆ в поле «Лист №» при выдаче ДБО № 2 внести порядковый номер листа работы участника ЕГЭ (при этом листами № 1 и № 2 являются основные БО №2).
- ◆ зафиксировать количество выданных ДБО № 2 *в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»*

Важно !!! ДБО № 2 копировать и выдавать копии категорически запрещено!
При нехватке ДБО № 2 необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

**Номер на каждом ДБО
уникальный!**

Ведомость учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории- 12-04-МАШ

Образец заполнения

Форма ППЭ 12-04 МАШ

13 221 0001 02 - 02 - 2018
(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз: число - месяц - год)

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ

стр. 01

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

Организатор(ы) в аудитории

(подпись) (Ф.И.О.) (Ответственный)

(подпись) (Ф.И.О.) (Ответственный)

21600001000030 291214 30582626

Форма ППЭ 12-04

99 9901 1234 2546 01 РУС 02 - 02 - 2018
(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз: число - месяц - год)

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ

стр. 01

№	Фамилия И.О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1	Уланов У. У.	2345234789013	10:15	10:24
2	Петров П. П.	2673208882390	10:51	11:04
3	Уланов У. У.	2345234789013	11:27	11:39
4	Сидоров С.С.	2673208882390	12:51	12:59

- Организаторы в аудитории фиксируют каждый выход участника экзамена из аудитории в форме ППЭ-12-04-МАШ;
- Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке;
- При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (выдаётся в Штабе ППЭ);



Возможные ситуации в аудитории во время экзамена, оформление в ППЭ данных фактов

(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

дата экз. число-месяц-год

АКТ

ППЭ 21

(код формы)

об удалении участника ГИА

Сведения об участнике ГИА

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Документ, удостоверяющий личность (паспорт)

серия

номер

Выдан (место, дата)

Адрес регистрации

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника ГИА

Время удаления участника ГИА из ППЭ

Время

час.

мин.

Место участника ГИА в аудитории:

Причина удаления участника ГИА из ППЭ

Участник ГИА

Ответственный организатор в аудитории

Руководитель ППЭ

Член(ы) ГЭК

Дата

число

месяц

год

УДАЛЕНИЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

Действия организатора:

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

Отметка в бланке регистрации и подпись организатора в присутствии члена ГЭК;

Подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

Форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (оформляется в штабе ППЭ, организатор ставит подпись в акте).

Рекомендуется продемонстрировать на камеру видеонаблюдения средство связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, обнаруженные у участника экзамена. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок).



Возможные ситуации в аудитории во время экзамена, оформление в ППЭ данных фактов

ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ

Действия организатора:

Пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет.

В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ЕГЭ и при согласии участника досрочно завершить экзамен заполняется:

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

Отметка в бланке регистрации и подпись организатора в присутствии члена ГЭК;

Подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

Форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (оформление в медицинском кабинете, организатор ставит подпись в акте). Член ГЭК приносит данную форму (ППЭ-22) в штаб ППЭ и на камеру зачитывает текст документа

	(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	дата: число-месяц-год
АКТ				ППЭ-22		
				(код формы)		

о досрочном завершении экзамена
по объективным причинам

Сведения об участнике ГИА

Фамилия									
Имя									
Отчество									
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)		серия		номер					
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)		.		.		.			

Образовательная организация участника ГИА

Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:

Время завершения экзамена по объективным причинам

	:	
час		мин

Медицинский работник/
Технический специалист* / / /
подпись ФИО

(*подпись технического специалиста ставится только в случае
технического сбоя при проведении экзамена)

Ответственный организатор в аудитории / / /
подпись ФИО

Руководитель ППЭ / / /
подпись ФИО

Член(ы) ГЭК / / /
подпись ФИО

Дата - -
число месяц год

Возможные ситуации в аудитории во время экзамена, оформление в ППЭ данных фактов

АПЕЛЛЯЦИЯ
о нарушении установленного порядка проведения ГИА

ППЭ-02
(код формы)

Регистрационный номер в Конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

(наименование МСУ)

Образовательная организация участника ГИА

(код) (наименование)

Сведения об участнике ГИА

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность

(серия) (номер)

Контактный телефон участника

Заявление

Прошу конфликтную комиссию субъекта Российской Федерации рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

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

Апелляцию принял(и) член(ы) ГЭК

Дата

число

месяц

год

Время

час

мин.

АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-11

Действия организатора:

Подается до выхода из ППЭ (пригласить члена ГЭК);
ППЭ-02, ППЭ-03 (оформляются членом ГЭК в штабе ППЭ,
проведение проверки при участии организаторов, не
задействованных в аудитории)

ПРОТОКОЛ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ
апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9

ППЭ-03
(код формы)

Регистрационный номер в Конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

(наименование МОУО)

Образовательное учреждение участника ГИА-9

(код) (наименование)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность

(серия) (номер)

Содержание апелляции:

Комиссия, назначенная уполномоченным представителем ТЭК(РЭК), в составе:

Председатель

1. (ФИО) (уполномоченный представитель ТЭК(РЭК))

Члены

2. (ФИО) (должность, место работы)

3. (ФИО) (должность, место работы)

рассмотрев обстоятельства, изложенные в поданной апелляции, считает, что изложенные факты

(имели, не имели место)

Влияние указанных фактов на результаты экзамена

(значимы, не значимы)

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве листов.

Председатель

Члены комиссии

Результаты рассмотрения апелляции Конфликтной комиссией

Приняв во внимание указанные факты, Конфликтная комиссия приняла решение:

удовлетворить апелляцию, с аннулированием результата экзамена

отклонить апелляцию

Председатель Конфликтной комиссии

(подпись) (ФИО)

При завершении экзамена организатор в аудитории :

- ♦ За 30 и 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы сообщает участникам экзамена о скором завершении выполнения ЭР и необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки;
- ♦ За 15 минут пересчитывает ИК в аудитории (испорченные или с полиграфическим дефектом), неиспользованные черновики;
- ♦ Отмечает в форме (ППЭ-05-02) факты неявки участников экзамена;
- ♦ Проверяет отметки фактов (если имели место) удаления с экзамена, незавершения выполнения ЭР, ошибок в документах;
- ♦ В центре видимости камер объявляет, что выполнение ЭР завершено
- ♦ Сообщает участникам о необходимости положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики)
- ♦ Собирает у участников БР, БО№1, БО№2 (лист№1 и лист№2), ДБО№2, КИМ, контрольный лист, черновики
- ♦ Если бланки ответов № 2 и ДБО№2 содержат незаполненные области должен погасить их следующим образом: ставит «Z» на самом последнем бланке.

Если участник использовал поле «Замена
ошибочных ответов» в БО№1



Ставит соответствующее цифровое значение
и подпись в специально отведённом месте

Если участник не использовал поле «Замена
ошибочных ответов» в БО№1



Ставит «X» и подпись в специально
отведённом месте

- ♦ Заполняет форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», получив подписи участников

При завершении экзамена организатор в аудитории:

- ♦ Информирует руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения экзаменационной работы в аудитории
- ♦ Пересчитывает все типы бланков ЕГЭ, заполняет форму ППЭ-11

Перевод бланков участников в электронный вид

- ♦ На станции организатора переходит на этап сканирования, подтверждая, что печать ЭМ не требуется и экзамен завершен
- ♦ Размещает на сканере комплект бланков участников экзамена и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории:
 - форму ППЭ-05-02 (*форму не нужно подписывать у руководителя ППЭ и члена ГЭК перед сканированием*);
 - форму ППЭ-12-02 (при наличии);
 - форму ППЭ-12-04-МАШ;
- ♦ Вносит сведения о количестве комплектов участников и выданных ДБО №2, количестве неявившихся, не завершивших экзамен и удалённых с экзамена
- ♦ Запускает процедуру сканирования
- ♦ По окончании сканирования приглашает в аудиторию (*через организатора вне аудитории*) технического специалиста и члена ГЭК для экспорта электронных образов бланков участников и форм ППЭ и завершения экзамена

Упаковка ЭМ в аудитории

Технический специалист

- Совместно с членом ГЭК сверяет данные о кол-ве отсканированных бланков, указанном на станции организатора с кол-вом в форме ППЭ-11;
- Выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ с помощью токена члена ГЭК

Печатает

Сохраняет эл. журнал работы станции организатора на флеш-носитель

Ответственный организатор

Упаковывает ЭМ и заполняет формы за специально выделенным столом

Все бланки ответов



Сопроводительный бланк
к материалам единого государственного экзамена
Форма ППЭ-11

Пункт проведения ЕГЭ

Регион Наименование Адрес Аудитория

Код Предмет Название Дата

Бланки регистрации Бланки регистрации устного экзамена Бланки ответов № 1 Бланки ответов № 2 лист 1 Бланки ответов № 2 лист 2 Дополнительные бланки ответов № 2

Количество бланков в пакете (включая дополнительные бланки ответов № 2) Количество использованных КИМ Количество испорченных (бракованных) ЭМ

Ответственный организатор в аудитории
Материалы сдач: _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О.

Технический специалист
Завершил сканирование: _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О.

КИМ + контрольные листы



Сейф-пакет стандартный



Испорченный ЭМ



Сопроводительный бланк
к материалам единого государственного экзамена
Форма ППЭ-11

Пункт проведения ЕГЭ

Регион Наименование Адрес Аудитория

Код Предмет Название Дата

Бланки регистрации Бланки регистрации устного экзамена Бланки ответов № 1 Бланки ответов № 2 лист 1 Бланки ответов № 2 лист 2 Дополнительные бланки ответов № 2

Количество бланков в пакете (включая дополнительные бланки ответов № 2) Количество использованных КИМ Количество испорченных (бракованных) ЭМ

Ответственный организатор в аудитории
Материалы сдач: _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О.

Технический специалист
Завершил сканирование: _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О.

Черновики



Сопроводительный бланк
к материалам единого государственного экзамена
Форма ППЭ-11

Пункт проведения ЕГЭ

Регион Наименование Адрес Аудитория

Код Предмет Название Дата

Бланки регистрации Бланки регистрации устного экзамена Бланки ответов № 1 Бланки ответов № 2 лист 1 Бланки ответов № 2 лист 2 Дополнительные бланки ответов № 2

Количество бланков в пакете (включая дополнительные бланки ответов № 2) Количество использованных КИМ Количество испорченных (бракованных) ЭМ

Ответственный организатор в аудитории
Материалы сдач: _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О.

Технический специалист
Завершил сканирование: _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О.

В присутствии члена ГЭК получает от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

- ◆ Запечатанный ВДП с БР, БО № 1, БО № 2 лист 1 и лист 2 (ДБО №2)
- ◆ Калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора
- ◆ Запечатанный сейф-пакет с использованными КИМ (+контрольные листы)
- ◆ Запечатанный ВДП с испорченными комплектами ЭМ (при наличии)
- ◆ Запечатанный конверт с использованными черновиками
- ◆ Неиспользованные ДБО №2, неиспользованные черновики

форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экз.)

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»

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

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования ДБО № 2»

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»

форму ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»

форму ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ»

В Штабе ППЭ (на ЕГЭ)

Руководитель ППЭ заполняет формы:

ППЭ-14-02 «Ведомость учёта экзаменационных материалов»

ППЭ 13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»

ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»

- ♦ При получении ЭМ от ответственного организатора заполнит форму *ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников»*
- ♦ Принимает у общественного наблюдателя форму ППЭ-18-МАШ
- ♦ Передаёт техническому специалисту заполненные формы ППЭ для сканирования на станции сканирования в ППЭ:
 - формы ППЭ-07, ППЭ-14-0, ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-18-МАШ (при наличии), ППЭ-19 (при наличии), ППЭ-21 (при наличии), ППЭ-22 (при наличии).
 - также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА (формы ППЭ-02 и ППЭ-03 (при наличии)).

Экспорт пакета (эл.образы бланков и форм)

Передаёт все пакеты с электронными образами бланков и форм ППЭ на сервер РЦОИ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ



Технический специалист

Статус пакетов принимает значение



ПЕРЕДАН

При участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в РЦОИ статус «Все пакеты сформированы и отправлены в РЦОИ»



Технический специалист

Ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ



Член ГЭК, руководитель ППЭ
и технический специалист

Статусы пакетов принимают значение



ПОДТВЕРЖДЁН

Упаковка ЭМ в аудитории ППЭ ЕГЭ

для упаковки бланков ответов всех участников аудитории
(бланк регистрации, бланк ответов №1, бланк ответов №2 лист №1 и лист №2, дополнительный бланк)

Сопроводительный бланк
Пункт проведения ЕГЭ

Регистрация: Имя Фамилия _____ Аудитория _____
Код _____

Присутствие: _____

Колонки для подсчета бланков:

Бланк регистрации	Бланк ответов №1	Бланк ответов №2 лист 1	Бланк ответов №2 лист 2	Дополнительный бланк ответов №2
Количество бланков в пакете	Количество использованных бланков	Количество использованных бланков	Количество использованных бланков	Количество использованных бланков

Итого использовано бланков: _____

для упаковки использованных черновиков

Сопроводительный бланк
Пункт проведения ЕГЭ

Регистрация: Имя Фамилия _____ Аудитория _____
Код _____

Присутствие: _____

Колонки для подсчета бланков:

Бланк регистрации	Бланк ответов №1	Бланк ответов №2 лист 1	Бланк ответов №2 лист 2	Дополнительный бланк ответов №2
Количество бланков в пакете	Количество использованных бланков	Количество использованных бланков	Количество использованных бланков	Количество использованных бланков

Итого использовано бланков: _____

для упаковки бракованных ЭМ

Сопроводительный бланк
Пункт проведения ЕГЭ

Регистрация: Имя Фамилия _____ Аудитория _____
Код _____

Присутствие: _____

Колонки для подсчета бланков:

Бланк регистрации	Бланк ответов №1	Бланк ответов №2 лист 1	Бланк ответов №2 лист 2	Дополнительный бланк ответов №2
Количество бланков в пакете	Количество использованных бланков	Количество использованных бланков	Количество использованных бланков	Количество использованных бланков

Итого использовано бланков: _____

КИМ + контрольные листы

Сейф-пакет стандартный

СЕЙФ-ПАКЕТ

РЕГИСТРАЦИЯ / РЕГИСТРАЦИЯ

ПРЕСУЩЕСТВИЕ / ПРЕСУЩЕСТВИЕ

ИНВЕСТИЦИЯ / ИНВЕСТИЦИЯ

ДАТА ОТПРАВКИ

ВНИМАНИЕ! ОПЛОМБИРОВАНО
МЕХАНИЧЕСКИМ СПОСОБОМ
ВЕРСИЯ ЗАПРЕЩЕНО

В кармашек сейф-пакета стандартного

Сопроводительный бланк
Пункт проведения ЕГЭ

Регистрация: Имя Фамилия _____ Аудитория _____
Код _____

Присутствие: _____

Колонки для подсчета бланков:

Бланк регистрации	Бланк ответов №1	Бланк ответов №2 лист 1	Бланк ответов №2 лист 2	Дополнительный бланк ответов №2
Количество бланков в пакете	Количество использованных бланков	Количество использованных бланков	Количество использованных бланков	Количество использованных бланков

Итого использовано бланков: _____

Упаковка ЭМ в штабе ППЭ ЕГЭ

В первый сейф-пакет большой :
1. все ВДП с бланками
2. формы ППЭ



Сейф-пакет большой

Во второй сейф-пакет большой:
1. ВДП с бракованными ЭМ
2. ВДП с использованными черновиками
3. сейф-пакеты стандартные с использованными
КИМ (по количеству аудиторий)



Сейф-пакет большой

Упаковка ЭМ в аудитории ППЭ ОГЭ

для упаковки бланков ответов участников (бланк ответов №1, бланк ответов №2 лист №1 и лист №2, дополнительные бланки)

Форма 11-ППЭ

Сопроводительный бланк
к материалам основного государственного экзамена

Регион Пункт проведения ОГЭ Аудитория
Наименование Адрес

Предмет ОГЭ
Код Название Дата

Бланки регистрации/ответов №1
Бланки ответов №2 (лист №1)
Бланки ответов №2 (лист №2)
Дополнительные бланки ответов

Количество бланков
из них Д50 № 2

Ответственный организатор
в аудитории Ф.И.О.

Материалы сдал дата час мин Подпись

для упаковки
использованных черновиков

Форма 11-ППЭ

Сопроводительный бланк
к материалам основного государственного экзамена

Регион Пункт проведения ОГЭ Аудитория
Наименование Адрес

Предмет ОГЭ
Код Название Дата

Использованные черновики Количество в пакете

Ответственный организатор
в аудитории Ф.И.О.

Материалы сдал дата час мин Подпись

для упаковки
бракованных ЭМ

Форма 11-ППЭ

Сопроводительный бланк
к материалам основного государственного экзамена

Регион Пункт проведения ОГЭ Аудитория
Наименование Адрес

Предмет ОГЭ
Код Название Дата

Бракованные ЭМ Количество в пакете

Ответственный организатор
в аудитории Ф.И.О.

Материалы сдал дата час мин Подпись

для упаковки
использованных КИМ

СЕЙФ-ПАКЕТ

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ КОД
2 6 2 1 1 9 4 9

ОТПРАВИТЕЛЬ / SENDER:

ПОЛУЧАТЕЛЬ / RECIPIENT:

ИНФОРМАЦИЯ / INFORMATION:

ДАТА ОТПРАВКИ:
МЕСЯЦ МЕСЯЦ ГОД

ВНИМАНИЕ! ОПЛОМБИРОВАНО!
НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ ВСКРЫТИЕ ЗАПРЕЩЕНО
Пакет для перевозки конфиденциальных документов и других материалов
запрещает от несанкционированного доступа

для упаковки
неиспользованных ИК

СЕЙФ-ПАКЕТ

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ КОД
2 6 2 1 1 9 4 9

ОТПРАВИТЕЛЬ / SENDER:

ПОЛУЧАТЕЛЬ / RECIPIENT:

ИНФОРМАЦИЯ / INFORMATION:

ДАТА ОТПРАВКИ:
МЕСЯЦ МЕСЯЦ ГОД

ВНИМАНИЕ! ОПЛОМБИРОВАНО!
НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ ВСКРЫТИЕ ЗАПРЕЩЕНО
Пакет для перевозки конфиденциальных документов и других материалов
запрещает от несанкционированного доступа

Упаковка ЭМ в штабе ППЭ ОГЭ

В первый сейф-пакет большой :
все ВДП с бланками;
формы ППЭ



Сейф-пакет большой

Во второй сейф-пакет большой:
ВДП с бракованными ЭМ;
ВДП с использованными черновиками;
сейф-пакет стандартный с использованными КИМ;
сейф-пакет стандартный с неиспользованными ИК;
неиспользованные ДБО;



Сейф-пакет большой