



Организационные особенности проведения ГИА-9 и ГИА-11 в дополнительный (сентябрьский) период

Никифоров Богдан Дмитриевич,
начальник отдела сопровождения
государственной итоговой аттестации
n.bogdan704@gmail.com

30 августа 2024 г.

Нормативные документы по проведению ГИА в дополнительный период в 2024 году

Порядок проведения ГИА-11,

**утвержденный
приказом Министерства
просвещения Российской
Федерации и Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
*от 4 апреля 2023 г. № 233/552***

Порядок проведения ГИА-9,

**утвержденный
приказом Министерства
просвещения Российской
Федерации и Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
*от 4 апреля 2023 г. № 232/551***



Итоги тренировочных мероприятий и «боевых» экзаменов



-
- «Потеря себя и других в пространстве»
 - Неинформирование о внештатных ситуациях
 - Нарушение регламентных сроков
 - Использование ДБО апробаций, ОГЭ на ЕГЭ и ЕГЭ на ОГЭ
 - Неверная рассадка участников в ППЭ
 - Регистрация резервных станций
 - Авторизация токенов
 - Непонимание сценария получения резервного ключа
 - «Сон» станций
 - Версии браузеров при использовании ЛК ППЭ
-

Общие сведения о проведении ГИА в 2024 году в Новосибирской области

ЕГЭ

Печать и
сканирование ЭМ
в аудиториях

Передача материалов
с помощью ЛК ППЭ

ОГЭ

Печать ЭМ
в аудиториях
Сканирование ЭМ
в Штабе

Передача материалов
с помощью станции
авторизации /ЛК ППЭ
ГИА-9 / сервиса
«Приемка материалов»

ГВЭ

Печать ЭМ в Штабе
Сканирование ЭМ
в Штабе (СУС 2.0)

Передача материалов
с помощью сервиса
«Приемка
материалов»

Обязанности работников ППЭ

Приложение № 1 к письму
Рособрнадзора от 16 января 2024 г. № 04-4

Методические рекомендации
по подготовке и проведению государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного
общего образования в 2024 году

Москва, 2024

Приложение № 1 к письму
Рособрнадзора от 6 февраля 2024 г. № 04-28

Методические рекомендации
по подготовке и проведению единого государственного
экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2024 году

Москва, 2024

**Методические рекомендации
по подготовке и проведению
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в 2024 году**
(письмо Рособрнадзора
от 16 января 2024 г. № 04-4,
письмо Рособрнадзора
от 6 февраля 2024 г. № 04-28)

Обязанности работников ППЭ

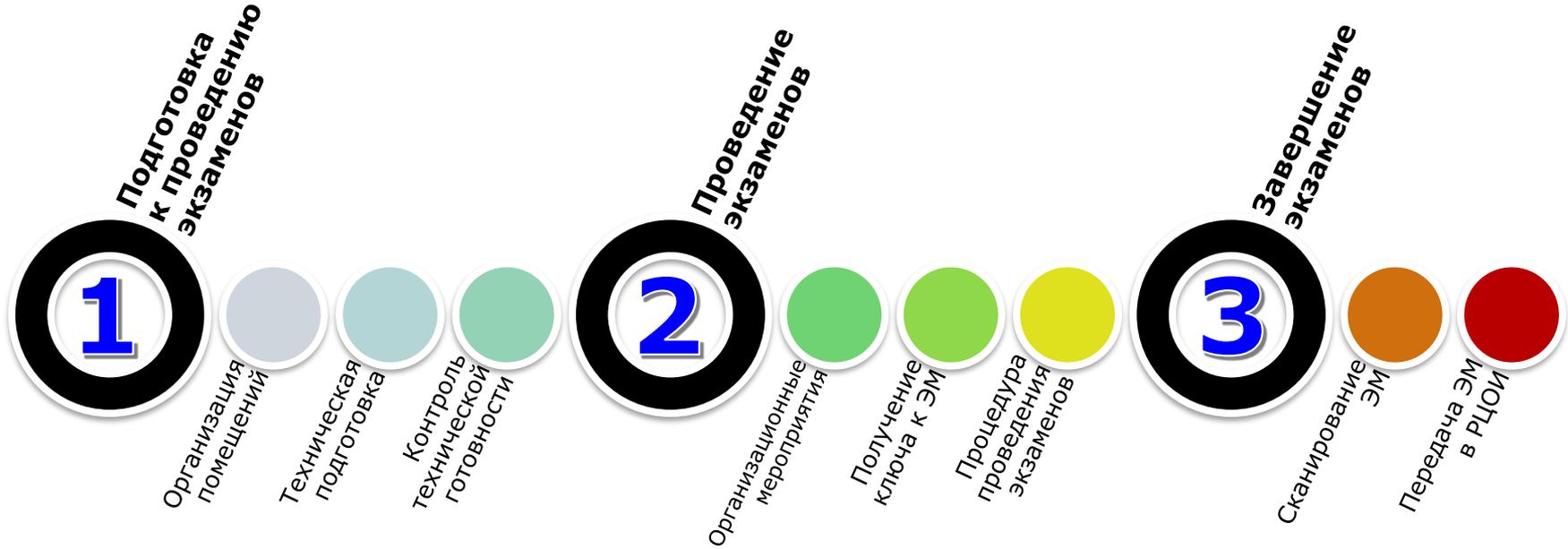
ОГЭ

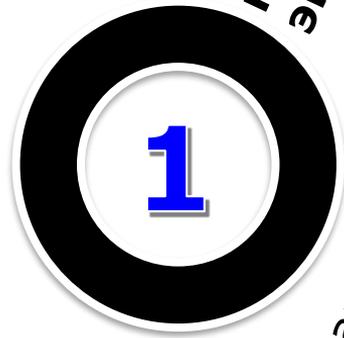
Печать ЭМ
в аудиториях
Сканирование ЭМ
в Штабе

Передача материалов
с помощью станции
авторизации /ЛК ППЭ
ГИА-9 / сервиса
«Приемка материалов»

Алгоритмы действий для организаторов 2024 г.

Этапы организации экзаменов





**Подготовка
к проведению
экзаменов**

**Организация
помещений**

**Техническая
подготовка**

**Контроль
технической
готовности**

**Проводится
руководителем ППЭ,
членами ГЭК,
техническими
специалистами**

Организация ППЭ

- ГИА проводится в ППЭ, места расположения которых определяются ОИВ.
ППЭ – здание (комплекс зданий, сооружение), которое используется для проведения ГИА. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ГИА.

Список работников ППЭ и общественных наблюдателей

Итого: 07

Руководитель ППЭ _____

Руководитель ОО* _____

Члены ГЭК

№ п/п	Ф.И.О. работника	Оценка о выполнении

Организаторы в аудитории

№ п/п	Имя (фамилия, имя, отчество) (или номер записки)	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Участие в ГИА	Оценки по ИТЭ*	Оценка о выполнении

Организаторы вне аудитории

№ п/п	Ф.И.О. работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Роль организатора	Оценка о выполнении

Ассистенты

№ п/п	Ф.И.О. работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Имя кандидата	Оценка о выполнении

Технические специалисты

№ п/п	Ф.И.О. работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Оценка о выполнении

Технические специалисты по видеонаблюдению

№ п/п	Ф.И.О. работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Оценка о выполнении

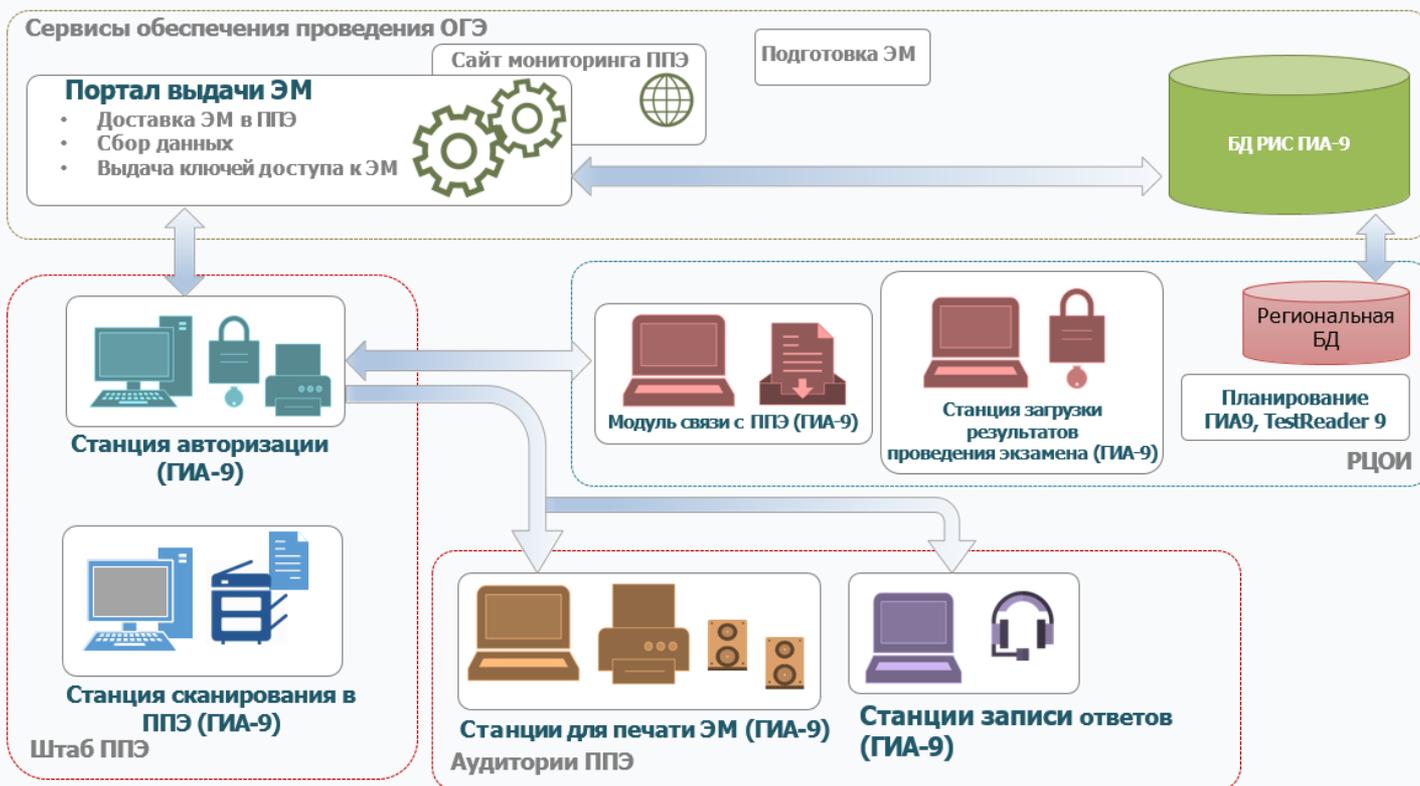
В Новосибирской области ППЭ оборудуются: стационарными и (или) переносными металлоискателями; средствами видеонаблюдения.

Входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием стационарных и (или) переносных металлоискателей.

При входе в ППЭ осуществляются проверка наличия документов, удостоверяющих личность участников ГИА и лиц, указанных в пунктах 49 и 50 Порядка, установление соответствия их личности представленным документам, проверка наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ (форма ППЭ-07).

Технологии проведения ОГЭ

Технология передачи ЭМ
по сети «Интернет»



Технология сканирования ЭМ
в Штабе ППЭ

Используемые станции

Станция
авторизации в ППЭ



Станция организатора /
Станция печати



Станция
сканирования в ППЭ



Станция
записи ответов



Станция КЕГЭ/КОГЭ



Организация помещений ППЭ



Места для хранения личных вещей



Помещение для сопровождающих



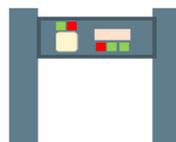
ВХОД В ППЭ



Сотрудник
охраны правопорядка



Член ГЭК



Организаторы ППЭ

Информационный стенд
со списком распределения
участников экзаменов по
аудиториям
(ППЭ-06-01 ППЭ-06-02)

Помещение
для руководителя ППЭ



Медицинский кабинет



Аудитории для участников, в том числе с ОВЗ



Аудитории ППЭ



- Разместить предупреждения о ведении видеонаблюдения и запрете использования средств связи.
- Подготовить рабочие места для участников, организаторов и общественных наблюдателей.
- Подготовить стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки ЭМ в процессе экзамена и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников экзамена после экзамена.
- Подготовить необходимо количество черновиков для проведения экзаменов со штампом образовательной организации



Убрать (закрыть) стенды, плакаты по соответствующим учебным предметам

Участники: отдельное рабочее место с номером, листы бумаги для черновиков со штампом ОО из расчета по 2 листа на каждого участника экзамена

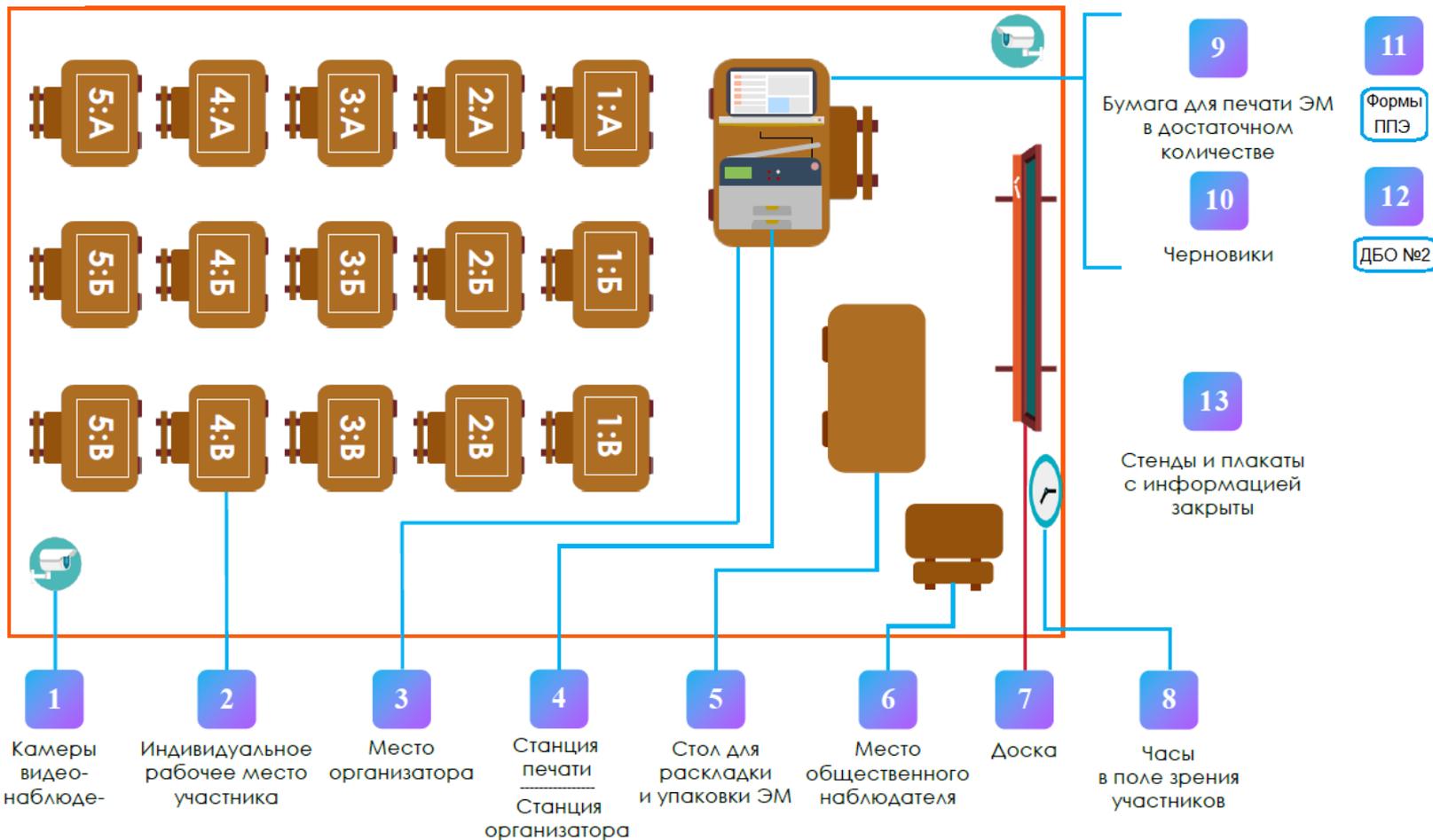


Функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников экзамена, и черные гелевые ручки

Аудитории, не задействованные для проведения ГИА, необходимо закрыть, опечатать



Организация аудиторий ППЭ





Продолжительность ОГЭ в 2024 году

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ, участниками экзамена - детьми-инвалидами и инвалидами
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Математика		
Литература		
История	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Обществознание		
Физика		
Химия		
Биология	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)
География		
Информатика		
Иностранные языки (Письменный)	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)
Иностранные языки (Устный)	15 минут	45 минут



Продолжительность ЕГЭ в 2024 году



Название учебного предмета	Продолжительность выполнения ЭР	Продолжительность выполнения ЭР участниками экзамена с ОВЗ, участниками экзамена - детьми-инвалидами и инвалидами
Математика (Профильный уровень)	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Биология		
Информатика		
Литература		
Физика		
Русский язык	3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)
История		
Обществознание		
Химия		
Иностранные языки (Письменный)	3 часа 10 минут (190 минут)	4 часа 40 минут (280 минут)
Математика (Базовый уровень)	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
География		
Китайский язык (Письменный)		
Иностранные языки (Устный)	17 минут	47 минут
Китайский язык (Устный)	14 минут	44 минуты



Организация аудиторий ППЭ Дополнительное оборудование в 2024 году

Предмет	Необходимое оборудование
Русский язык (ОГЭ) Иностранные языки (письменная часть) (ОГЭ, ЕГЭ)	Средства воспроизведения аудиозаписей (колонки)
Иностранные языки (устная часть) (ОГЭ, ЕГЭ)	Станции записи в аудиториях проведения устной части
Химия (ОГЭ)	Комплекты реактивов
Физика (ОГЭ)	Комплекты лабораторного оборудования
География (ОГЭ)	Географические атласы для 7-9 классов
Информатика (ОГЭ, ЕГЭ)	Станции КОГЭ/КЕГЭ (компьютеры) + ПО
Литература (ОГЭ)	Тексты произведений



Средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться на экзамене в 2024 году

Предмет	Разрешенные средства
Русский язык (ОГЭ)	Орфографический словарь
Математика (ОГЭ, ЕГЭ)	Линейка, справочные материалы
Физика (ОГЭ, ЕГЭ)	Линейка, непрограммируемый калькулятор
Химия (ОГЭ, ЕГЭ)	Непрограммируемый калькулятор, таблицы
Биология (ОГЭ)	Линейка, непрограммируемый калькулятор
Биология (ЕГЭ)	Непрограммируемый калькулятор
География (ОГЭ)	Линейка, непрограммируемый калькулятор
География (ЕГЭ)	Непрограммируемый калькулятор
Литература (ОГЭ, ЕГЭ)	Орфографический словарь

Особенности организации ППЭ и аудиторий для участников экзамена с ОВЗ



- беспрепятственный доступ в ППЭ (наличие пандусов, поручней, расширенных дверей и других приспособлений)
- наличие помещения для организации питания и перерывов, для медико-профилактических процедур
- присутствие ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь

- количество рабочих мест в аудитории не должно превышать 12 человек

- продолжительность экзамена для участников экзамена с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов увеличивается на 1,5 часа



Аудитории оборудуются специальными техническими средствами (при необходимости)

Особенности организации аудиторий для участников экзаменов с ОВЗ

Для слепых участников экзамена

- ❑ ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера
- ❑ письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере
- ❑ на каждый рабочий стол необходимое количество листов бумаги для черновиков по системе Брайля
- ❑ на каждый рабочий стол необходимое количество правил по заполнению ответов на задания



Особенности организации аудиторий для участников экзаменов с ОВЗ

Для слабовидящих участников экзамена

- экзаменационные материалы предоставляются в увеличенном размере
- применяются технические средства для масштабирования ЭМ (не менее 16pt)
- наличие увеличительных устройств
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс





Особенности организации аудиторий для участников экзаменов с ОВЗ

Для глухих и слабослышащих участников экзамена

- используется звукоусиливающая аппаратура как коллективного, так и индивидуального пользования
- привлекается ассистент-сурдопереводчик





Особенности организации аудиторий для участников экзаменов с ОВЗ

Для участников экзамена
с нарушениями опорно-двигательного аппарата

- письменные задания могут выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением (без доступа к сети «Интернет»)
- перенос ответов участника с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом в присутствии члена ГЭК





Печать ДБО №2

Печать осуществляется на Станции авторизации в разделе «Печать ДБО № 2».

Печать ДБО № 2 возможна после авторизации члена ГЭК с помощью токена на Станции авторизации.

Печать выполняется пакетами от 1 до 20 бланков.

Каждый ДБО № 2 уникален и его копирование не допускается!

В случае брака печати или технического сбоя при печати ДБО № 2 повторная печать бланка не предусмотрена.

ВАЖНО!

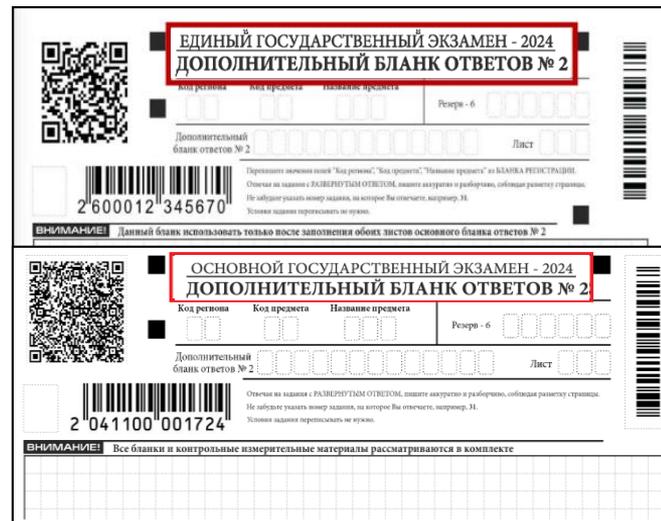
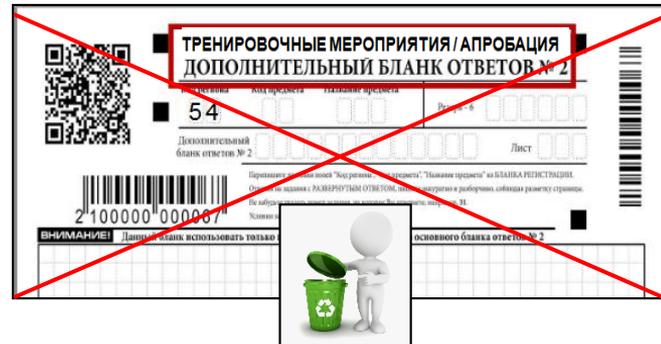
Качественные бланки остаются на хранение в ППЭ в сейфе, расположенном в помещении для руководителя ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, до дня проведения экзамена.

Некачественно распечатанные бланки уничтожаются!

Диапазон номеров ДБО №2 выделяется на ППЭ на весь экзаменационный период.

ВАЖНО!

Перед каждым экзаменом необходимо проверять количество ДБО№2, доступных для печати, на станции авторизации в Штабе ППЭ.

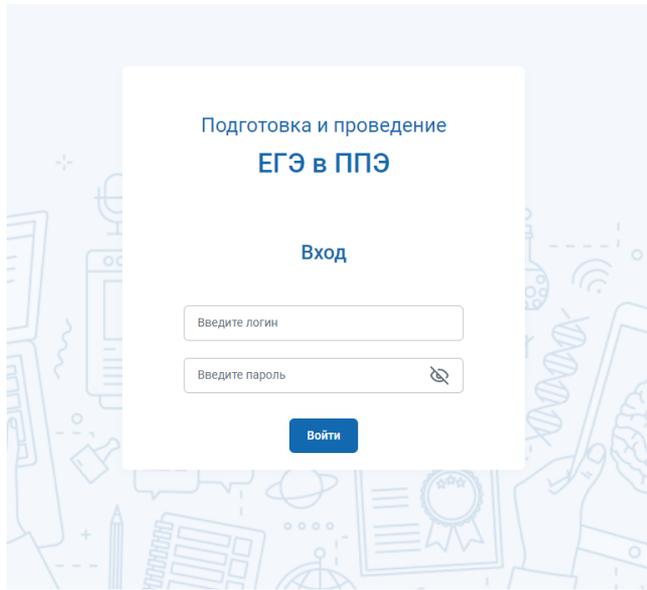


Общие сведения				Члены ГЭК		Статус экзамена	Назначено аудиторией	Подготовка к экзаменам			Этапы проведения экзаменов				Ст. АВТОРИЗАЦИИ			Ст. ПЕЧАТИ			Ст. СКАНИРОВАНИЯ			Ст. ЗАЛИСИ						
Технологии	Дата проведения экзамена	Код ППЭ	Наименование ППЭ	Назначено	Авторизовалось			Техподготовка пройдена	КТГ завершён	Акты переданы	Ключ скачан	Экзамены начались	Экзамены завершены	Бланки переданы	Журналы переданы	Акт	Акт(Р)	Акт	Жур.	Акт(Р)	Жур.	Р)	Акт	Жур.	Акт(Р)	Жур.	Р)	Акт	Жур.	Акт(Р)

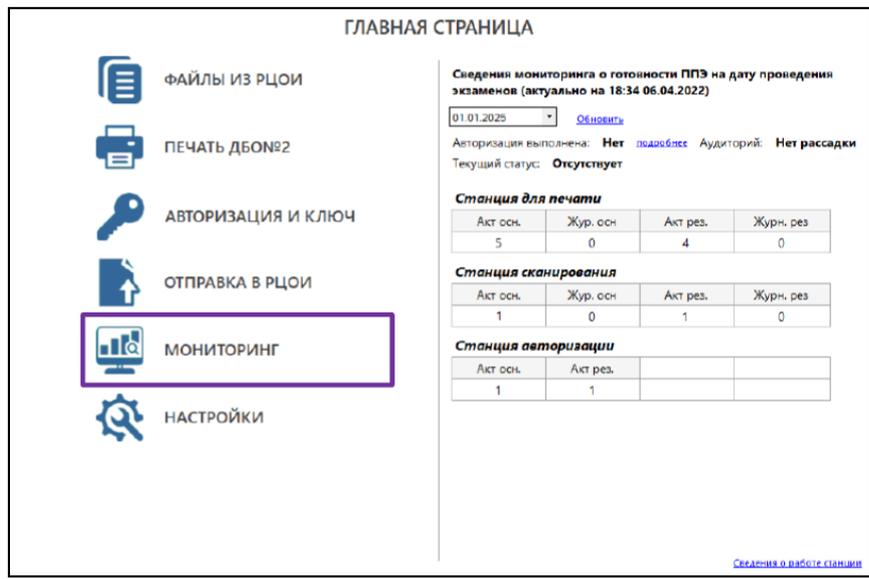
Этап	Статус	Сроки (по местному времени)		Отображение в мониторинге ППЭ
		Не ранее	Не позднее	
Техническая подготовка	Техническая подготовка пройдена	5 календарных дней до даты экзамена	17:00 за день до экзамена	Техподготовка пройдена
Контроль технической готовности	Контроль технической готовности завершён	2 рабочих дней до даты экзамена	17:00 за день до экзамена	КТГ завершён
Авторизация		2 рабочих дней до даты экзамена	17:00 за день до экзамена	Авторизовалось (кол-во авторизовавшихся членов ГЭК)
Передача актов готовности		2 рабочих дней до даты экзамена	17:00 за день до экзамена	Акты переданы (кол-во переданных актов)
Скачивание ключа		9:30 в день экзамена	10:00 в день экзамена	Ключ скачан
Начало экзаменов	Экзамены успешно начались	10:05 в день экзамена	11:00 в день экзамена	Экзамены начались
Завершение аудирования	Аудирование успешно завершено	10:40 в день экзамена	11:35 в день экзамена	Аудирование завершено
Завершение экзаменов	Экзамены завершены	10:30 в день экзамена	16:30 в день экзамена	Экзамены завершены
Передача бланков	Бланки переданы в РЦОИ	11:00 в день экзамена	19:00 в день экзамена	Бланки переданы
Передача журналов		10:30 в день экзамена	19:00 в день экзамена	Журналы переданы



Мониторинг ППЭ



Личный кабинет ППЭ при проведении ЕГЭ



Станция авторизации при проведении ОГЭ



Документы, подтверждающие готовность ППЭ


(регион)
(код МСУ)
(код ППЭ)
(перенос)
(дата вкл. членского стажа)

Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме
(машинный вариант формы) ППЭ-01-01-У
(код формы)

I. Готовность штаба ППЭ, состав выполненных подготовительных мероприятий:

1. Установлена и настроена станция авторизации	<input type="checkbox"/>
2. Проверено наличие соединения с федеральным порталом	<input type="checkbox"/>
3. Выполнена тестовая авторизация с использованием токена члена ГЭК	<input type="checkbox"/>

II. Готовность аудиторий проведения*

Аудитория		Состав выполненных подготовительных мероприятий						
№ п/п	Номер	Наименование	Количество	Станции записи	Станции записи	На станциях	Проверено	На станциях
			станций записи ответов	аудио-подключений	аудио-оборудованием	проверено качество записи	качество отобранной КИМ	работ освоено
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Технический специалист: _____ / _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)
 Руководитель ППЭ: _____ / _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)
 Член(ы) ГЭК: _____ / _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

* аудитории подготовки проходят контроль технической готовности в соответствии с формой ППЭ-01-У

стр. из

ППЭ-01-01-У
(на ППЭ)


(регион)
(код МСУ)
(код ППЭ)
(перенос)
(дата вкл. членского стажа)

Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме
(машинный вариант формы) ППЭ-01-01-К
(код формы)

I. Готовность штаба ППЭ, состав выполненных подготовительных мероприятий:

1. Установлена и настроена станция авторизации	<input type="checkbox"/>
2. Проверено наличие соединения с федеральным порталом	<input type="checkbox"/>
3. Выполнена тестовая авторизация с использованием токена члена ГЭК	<input type="checkbox"/>

II. Готовность аудиторий*

Аудитория		Состав выполненных подготовительных мероприятий						
№ п/п	Номер	Наименование	Количество	Станции КЕГЭ	Станции КЕГЭ	На станциях	На станциях	На станциях
			станций КЕГЭ	не имеют сетевых подключений	не имеют сетевых подключений (редакторы эл. таблиц, текст-редакторы, среды программирования и т.п.)	Школьный алгоритмический язык, Си, С++, Pascal, Java, Visual Basic	работоспособность тестового КИМ	КЕГЭ проверена работоспособность токена члена ГЭК
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								

Технический специалист: _____ / _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)
 Руководитель ППЭ: _____ / _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)
 Член(ы) ГЭК: _____ / _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

* станции печати проходят контроль технической готовности в соответствии с формой ППЭ-01-01

** перечень видов стандартного ПО определяется на уровне региона

ППЭ-01-01-К
(на ППЭ)

1 Форма ППЭ- 01

QR-код

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (фасадный) (дата зав. - число-месяц-год)

Акт готовности ППЭ ППЭ (код формы)

2
3
4
5

(наименование организации)
(ФИО руководителя организации)
(ФИО руководителя ППЭ)
Приказ о назначении руководителя ППЭ от " " 202 г. №
(реквизиты распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта РФ)

Информация о готовности ППЭ к проведению экзамена:

В ППЭ подготовлено:

1. Аудиторий всего,
в т.ч. специализированного распределения*
в т.ч. для подготовки**
в т.ч. для проведения**
2. Рабочих мест для участников экзамена всего,
в т.ч. специализированного распределения*
в т.ч. в аудиториях подготовки**
в т.ч. в аудиториях проведения**
3. Помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ)
4. Помещение для медицинских работников
5. Помещение для общественных наблюдателей

До входа в ППЭ подготовлено:

1. Помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников ГИА
2. Помещение для представителей средств массовой информации
3. Место для хранения личных вещей работников ППЭ
4. Место для хранения личных вещей участников экзаменов

ППЭ и аудитории ППЭ оборудованы, и оборудование проверено

1. Стационарными и (или) переносными металлоискателями
2. Средствами видеонаблюдения
3. Техническими устройствами, необходимыми для проведения экзамена (устройство воспроизведения аудиозаписей, в том числе в формате MP3)
4. Компьютерным оборудованием и программным обеспечением для:

6

7

1. Код региона, код МСУ, код ППЭ, код и название предмета, дата проведения экзамена заполняются автоматически.

2, 3, 4. Наименование ОО, на базе которой организован ППЭ, фамилия, имя, отчество руководителя ППЭ, фамилия, имя, отчество руководителя ОО, на базе которой организован ППЭ, заполняются автоматически.

5. Указываются реквизиты распорядительного документа ОИВ о назначении руководителя ППЭ.

6. Указывается количество подготовленных к экзамену помещений ППЭ, включая аудитории. В позиции «В ППЭ подготовлено» пункты 1 и 2 заполняются автоматически. Остальные заполняются при подготовке ППЭ.

7. Подтверждается оборудование ППЭ и аудиторий техническими средствами. В клетках выставляется знак «+», «v» при наличии обозначенного оборудования.

Форма ППЭ- 01 (продолжение)

7. Средства цифровой аудиозаписи для записи устных ответов

8. Сканирование в ППЭ

5. Средства цифровой аудиозаписи для записи устных ответов

6. Автоматизированными рабочими местами для участников КЕГЭ

7. Средства подавления сигнала подвижной связи (по регламенту ОИВ)

8. В ППЭ созданы материально-технические условия, необходимые участникам экзаменов с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам?

Все помещения находятся в удовлетворительном состоянии и подготовлены для проведения экзамена. Оборудование установлено в соответствии с требованиями.

9. Руководитель организации _____ Руководитель ППЭ _____
(подпись) / (ФИО) / (подпись) / (ФИО)

* заполняется только в случае, если в ППЭ сдают экзамен участники экзаменов с ОВЗ, участники экзаменов - дети-инвалиды и инвалиды
** заполняется только в случае, если в ППЭ проводится КЕГЭ по иностранному языку с включением раздела "Говорение"

10. Дата составления . .

7. Подтверждается оборудование ППЭ и аудиторий техническими средствами.

В клетках выставляется знак «+, v» при наличии обозначенного оборудования.

8. В данном пункте подтверждается создание необходимых условий для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов.

В клетку вписывается знак «+, v», если такие условия созданы. Важно: заполняется только в случае, если в ППЭ сдают экзамен участники с ОВЗ, дети-инвалиды, инвалиды.

9. Ставятся подписи руководителя ОО, на базе которой организован ППЭ, и руководителя ППЭ, расшифровка подписей руководителя ППЭ и руководителя ОО, на базе которой расположен ППЭ, заполняются автоматически.

10. Указывается дата составления Акта готовности ППЭ: не позднее чем за один календарный день до начала проведения экзамена.

Форма ППЭ- 01 (образец заполнения)

(регион) (код МОУ) (код ППЭ) (проект) (догов.но.-число-месяц/год)
 9 0 0 9 0 0 9 8 8 8 1 2 ОБИ 0 2 0 3 2 1

Акт готовности ППЭ

ппэ: 01
(код формы)

ШКОЛА
 (наименование организации)
 Имя: Иванов
 (ФИО руководителя организации)
 Тольянов Тимофей Тимофеевич
 (ФИО руководителя ППЭ)

Приказ о назначении руководителя ППЭ от 01.01.2012 г. № 01
 (редакция распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта РФ)

Информация о готовности ППЭ к проведению экзамена:

В ППЭ подготовлено:

- | | |
|---|---------|
| 1. Аудиторный зал, | 0 0 0 1 |
| в т.ч. специализированного распределения* | 0 0 0 0 |
| в т.ч. для подготовки** | 0 0 0 0 |
| в т.ч. для проведения** | 0 0 0 0 |
| 2. Рабочие места для участников экзамена всего, | 0 0 1 5 |
| в т.ч. специализированного распределения* | 0 0 0 0 |
| в т.ч. в аудиторных помещениях** | 0 0 0 0 |
| в т.ч. в аудиторных помещениях** | 0 0 0 0 |
| 3. Помещение для руководителя ППЭ (Школа ППЭ) | 1 |
| 4. Помещение для медицинских работников | 1 |
| 5. Помещение для общественных наблюдателей | 1 |

До входа в ППЭ подготовлено:

- | | |
|--|---|
| 1. Помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих учащихся ГИА | 1 |
| 2. Помещения для представителей средств массовой информации | 1 |
| 3. Место для хранения личных вещей работников ППЭ | 1 |
| 4. Место для хранения личных вещей участников экзаменов | 1 |

ППЭ и аудитории ППЭ оборудованы, и оборудование проверено:

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Стояночные и (или) переносные металлокачалы | + |
| 2. Средства видеонаблюдения | + |
| 3. Технические устройства, необходимые для проведения экзамена (приборы по воспроизведению аудиозаписей, в том числе в формате MP3) | <input type="checkbox"/> |
| 4. Компьютерные оборудование и программные обеспечения для печати ЭМ в аудиторных помещениях в ППЭ | + |
| 5. Средства цифровой аудиозаписи для записи устных ответов | <input type="checkbox"/> |
| 6. Автоматизированными рабочими местами для участников КЕГЭ | <input type="checkbox"/> |
| 7. Средства подавления сигналов подвижной связи (по решению СИБ) | + |

В ППЭ созданы материально-технические условия, необходимые

участникам экзаменов с СЭЗ, детям-инвалидам и инвалидам*
 Все помещения находятся в надлежащем состоянии и подготовлены для проведения экзамена. Оборудование установлено в соответствии с требованиями.

Руководитель организации / Иванов / Руководитель ППЭ / Тольянов Т. Т.
 (подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

*неприменяется только в случае, если в ППЭ участвуют участники экзаменов с СЭЗ, участники экзаменов - дети-инвалиды инвалиды
 ** делаются только в случае, если в ППЭ проводится ЕГЭ по иностранному языку с заключенным разделом "Современный"

Дата составления 01.01.2012
 (число, месяц, год)

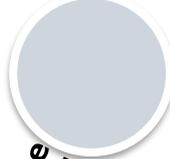
Технология передачи ЭМ на электронных носителях

Технология передачи ЭМ по сети «Интернет»



Проведение экзаменов

Организационные мероприятия



Получение ключа к ЭМ



Процедура проведения экзаменов





Лица, привлекаемые к проведению ГИА



- руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;
- члены ГЭК;
- технический специалист, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам ППЭ, члену ГЭК;
- сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- медицинские работники;
- экзаменаторы-собеседники (для проведения ГВЭ в устной форме);
- ассистенты (при необходимости).

Вышеперечисленные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения ГИА. Порядком не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в случае их выхода из ППЭ в день проведения экзамена. В целях предупреждения нарушений Порядка, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.

Допуск участников ГИА, а также перечисленных лиц в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.



Лица, привлекаемые к проведению ГИА

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:



- а) должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;
- б) аккредитованные представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала печати ЭМ);
- в) аккредитованные общественные наблюдатели (могут свободно перемещаться по ППЭ, при этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель).

Допуск в ППЭ указанных лиц, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.

ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА





ВХОД РАБОТНИКОВ В ППЭ



с 8:00 осуществляется регистрация работников (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»):



установление соответствия личности лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, по документам, удостоверяющим личность;
проверка наличия указанных лиц в форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».



В случае неявки работников, руководитель ППЭ производит замену в соответствии с формой ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» из числа работников, распределенных в ППЭ в день экзамена.

В день экзамена иметь при себе средства связи вправе:

руководитель ППЭ;
члены ГЭК; **технические специалисты**;
руководитель образовательной организации;
сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка;
общественные наблюдатели, представители СМИ,
должностные лица Рособрнадзора.

Иметь при себе средства связи запрещается:

организаторам;

медицинским работникам;
ассистентам, оказывающим
необходимую помощь участникам экзамена с ОВЗ.

ВАЖНО!

Средства связи разрешено использовать только в Штабе ППЭ в связи со служебной необходимостью.



Руководитель ППЭ до начала экзамена:

До организации входа участников в ППЭ руководитель ППЭ в отношении организаторов в аудитории осуществляет:

- ✓ Регистрацию распределение, назначение ответственных организаторов – **не позднее 8.00**;
- ✓ Проведение краткого инструктажа организаторов и работников ППЭ, выдача ведомостей и протоколов организаторам – **не ранее 8.15**

Руководитель ППЭ выдаёт организаторам в аудиториях

- ✓ списки участников экзамена в аудиториях, протоколы;
- ✓ таблички с номером аудитории, ножницы;
- ✓ инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников;
- ✓ листы бумаги для черновиков, конверт для их упаковки

ИНСТРУКТАЖ РАБОТНИКОВ ППЭ

не ранее 8:15

**Руководитель ППЭ**
проводит инструктаж.**Член ГЭК**
присутствует при инструктаже.После проведения инструктажа **руководитель ППЭ** выдает:**медицинским работникам**
журнал учета участников ГИА,
обратившихся к медицинскому
работнику во время про-
ведения экзамена**общественным наблюдателям**
акт общественного наблюдения за
проведением экзамена в ППЭ
(форма ППЭ-18-МАШ)**организаторам ППЭ**
списки протоколы и ведомо-
сти, таблички, черновики, кон-
верты, инструкции, калибро-
вочные листы, ВДП**Формы и ведомости, выдаваемые организаторам в аудитории:**

ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
 ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
 ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
 ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
 ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
 ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

Дополнительно необходимо выдать организаторам в аудитории: ДБО №2;
организаторам вне аудитории: формы ППЭ-06-01, ППЭ-06-02 – для размещения
 на информационном стенде при входе в ППЭ



Возвратно-доставочные пакеты / Конверты



ЕГЭ: ВДП доставляются в ППЭ из расчёта 3 ВДП на одну аудиторию

ОГЭ: Конверты доставляются в ППЭ из расчёта 4 ВДП на одну аудиторию

Черновики запечатываются в отдельный конверт или перематываются скотчем

ПОДГОТОВКА АУДИТОРИЙ В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

не позднее 8:45



Организатор в аудитории проходит в свою аудиторию и проверяет ее готовность к экзамену.



Часы
в поле зрения
участников



Бумага для печати ЭМ
в достаточном
количестве, правильно
размещена в принтере



Предупреждение
о ведении
видеонаблюдения



Стенды и плакаты
с информацией
закрыты

- не позднее 8.45 пройти в свою аудиторию
- проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения, **НОМЕРА АУДИТОРИЙ**)
- проветрить аудиторию **ДО ЭКЗАМЕНА** (при необходимости)
- вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»
- раздать на рабочие места участников экзамена листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника экзамена (минимальное количество - два листа)
- оформить на доске **образец регистрационных полей** бланка регистрации участника экзамена (оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена может быть произведено за день до проведения экзамена)
- подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы «**Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ**»

не позднее 9:00

Технический специалист запускает Станции организатора во всех аудиториях, включает подключенные к ним принтеры и сканеры, проверяет печать на выбранный принтер средствами ПО «Станция организатора»



Образцы написания цифр



Обратите внимание
участников на заполнение бланков ответов



Организация входа 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:



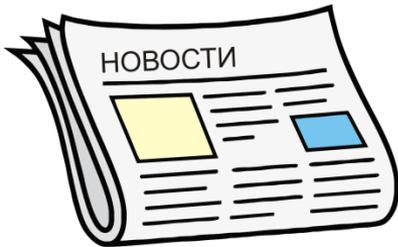
- проверяет документ, удостоверяющий личность участника, наличие его в списках распределения

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

Организаторы сопровождают участников в аудитории в соответствии с автоматизированным распределением



Организация входа в ППЭ



Член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ.



Допуск участников ГИА


(регион)
(код МСУ)
(код ППЭ)
(проект)
(дата выпуска-месяц-год)

АКТ ППЭ- 20

об идентификации личности участника ГИА (код формы)

Участник ГИА

Наименование образовательной организации _____

Класс

Фамилия

Имя

Отчество

Сопровождающий

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (оригинал) (копия)

от " " 202 г. № _____

(проставить дату, обратившись к сотруднику службы связи с учащимися образовательной организации)

Личность участника ГИА подтверждаю _____ / _____ /

Дата составления . .

(число) (месяц) (год)

* Акт составляется при отсутствии у участника ГИА образовательной организации документа, удостоверяющего личность.

Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется с 09.00 по местному времени при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он **допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим**. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

Форма ППЭ-20

1



(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(приказ)	(дата изд. чек-листа-года)

АКТ **ППЭ- 20**
(код формы)

об идентификации личности участника ГИА

Участник ГИА

Наименование образовательной организации _____

Класс

2 **Фамилия**

Имя

Отчество

Сопровождающий

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность серия номер

4 _____ от " ____ " ____ 20 **1** г. № _____
(разными буквами образовательной организации о назначении сопровождающего)

5 Личность участника ГИА подтверждаю _____ / _____
подпись ФИО

6 Дата составления . .

* Акт составляется при отсутствии у участника ГИА образовательной организации документа, удостоверяющего личность

- Код региона, код МСУ, код ППЭ, дата экзамена заполняются автоматически. Код и наименование предмета заполняются вручную.
- Указываются данные об участнике ГИА, пришедшем в ППЭ в день экзамена без документа, удостоверяющего личность: наименование образовательной организации, где обучается участник ГИА, класс, ФИО.
- Указываются данные сопровождающего из образовательной организации, который подтверждает личность участника: ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность.
- Указываются реквизиты документа образовательной организации (приказ, распоряжение и др.) о назначении сопровождающего участников ГИА.
- Ставится подпись сопровождающего от образовательной организации в том, что он подтверждает личность участника ГИА, и расшифровка подписи.
- Указывается дата составления акта об идентификации личности участника ГИА.



Форма ППЭ-20 (образец заполнения)




Школа МБОУ 0201
09 АИР 200221

АКТ ппэ-20
об идентификации личности участника ГИА (инв. форма)
 Участник ГИА

Наименование образовательной организации ШКОЛА

Класс 11А
 Фамилия ПЕТРОВ
 Имя ИВАН
 Отчество СЕРГЕЕВИЧ

Сопровождающий
 Фамилия ЗОРИНА
 Имя ТАТЬЯНА
 Отчество ИВАНОВНА
 Документ, удостоверяющий личность 5555 667788

никакой от 19.02.2021 г. № 1
подписать акт образовательной организации в полномочие (сопровождающий)

Личность участника ГИА подтверждаю Зорина Т.И.
(подпись) (ИПО)

Дата составления 20.02.21
(месяц) (день) (год)

Технология передачи ЭМ на электронных носителях

Технология передачи ЭМ по сети «Интернет»

Организация входа участников в ППЭ



Организатор вне аудитории с использованием металлоискателей проверяют наличие у участников экзамена запрещенных средств. При появлении сигнала металлоискателя организатор предлагает участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал, и сдать его в место хранения личных вещей, сопроводив предложение дополнительными разъяснениями

По медицинским показаниям при предъявлении медицинской справки участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя





Организация входа участников в ППЭ

Участники экзамена не допускаются в ППЭ в случаях:

Отсутствия участника экзамена 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 НЕ ДОПУСКА УЧАСТНИКА В ППЭ



В случае недопуска или опоздания участника экзамена в ППЭ руководителем ППЭ и членом ГЭК составляется акт в свободной форме



Алгоритмы действий

Отсутствие в списках
автоматизированного
распределения
участников экзаменов



- недопуск участника экзамена в ППЭ;
- фиксация данного факта для дальнейшего принятия решения

Явка без документа,
удостоверяющего личность
участника ГИА



- идентификация личности участника;
- составление акта об идентификации личности участника ГИА (форма ППЭ-20) сопровождающим в присутствии члена ГЭК;
- допуск участника ГИА на экзамен

Явка без документа,
удостоверяющего
личность участника
ЕГЭ



- составление акта о недопуске участника ЕГЭ в ППЭ руководителем ППЭ в 2-х экземплярах (с подписью участника ЕГЭ);
- недопуск участника ЕГЭ в ППЭ



Организация входа и распределения в аудитории



Согласно спискам распределения, размещенным при входе в ППЭ на информационном стенде, участник ГИА определяет аудиторию, в которую он распределен на экзамен.

Организаторы распределяются по аудиториям, исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ (организаторы вне аудитории) и помогает участникам ГИА ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

Участники ГИА рассаживаются за рабочие места в соответствии с проведенным распределением. **Изменение рабочего места не допускается.**



Подготовка экзамена: распределение участников по аудиториям

- ✓ Один из организаторов в аудитории или организатор вне аудитории провожает участников экзамена до аудитории
- ✓ При входе в аудиторию организатор в аудитории:
 - отмечает явку в форме «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»,
 - сверяет паспортные данные участника с данными в форме «Протокол проведения экзамена в аудитории ППЭ», в случае несоответствия заполняется ведомость коррекции персональных данных
 - сообщает участнику номер его места в аудитории
- ✓ Второй организатор указывает место в аудитории

Участники занимают свои места, не переговариваются, не меняются местами, имеют при себе документ, удостоверяющий личность, черную гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, при необходимости – лекарства и питание, доп. материалы

Организатор в аудитории должен:

- ✓ проследить, чтобы участник экзамена занял отведенное ему место строго в соответствии с формой «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»
- ✓ следить, чтобы участники экзамена не менялись местами
- ✓ напомнить участникам экзамена о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации

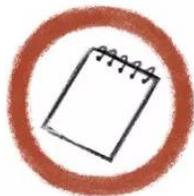
Ограничения в ППЭ



ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ
СРЕДСТВА СВЯЗИ



ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ
ФОТО-, АУДИО- И
ВИДЕОАППАРАТУРУ



ИМЕТЬ ПРИ СЕБЕ
ПИСЬМЕННЫЕ ЗАМЕТКИ
И СПРАВОЧНЫЕ
МАТЕРИАЛЫ



ВЫНОСИТЬ ИЗ
АУДИТОРИИ
МАТЕРИАЛЫ

Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

а) участнику ГИА – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) организаторам ППЭ, ассистентам, медицинским работникам, экзаменаторам-собеседникам – **иметь при себе средства связи**;

в) оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

г) участникам ГИА, организаторам ППЭ, ассистентам, техническим специалистам, экзаменаторам-собеседникам – **выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.**



Использование телефона в Штабе ППЭ

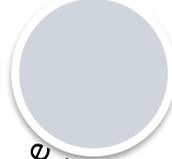


Руководителю образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, **техническим специалистам**, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям средств массовой информации и **общественным наблюдателям**, должностным лицам Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия, **разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ**.



Проведение экзаменов

Организационные
мероприятия



**Получение
ключа к ЭМ**



Процедура
проведения
экзаменов





Расшифровка ЭМ

9:30

ПОЛУЧЕНИЕ И АКТИВАЦИЯ КЛЮЧА ДОСТУПА К ЭМ



Получение с помощью Станции авторизации ключа доступа к ЭМ на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК, запись ключа доступа к ЭМ на флеш-носитель.

ВАЖНО!

При подключении токена члена ГЭК три попытки неверного ввода пароля доступа к нему приводят к блокировке токена члена ГЭК.



до 10:00

Загрузка и активация ключа доступа к ЭМ в каждой аудитории.



Технические специалисты загружают ключ доступа к ЭМ на Станции организатора во всех аудиториях, в которых будет выполняться печать ЭМ.



Члены ГЭК активируют ключ доступа к ЭМ: подключают к Станции организатора токен члена ГЭК и вводят пароль доступа к нему.



КЛЮЧ ПО ПАРОЛЮ

При отсутствии интернет-соединения в день экзамена

НЕШТАТНАЯ СИТУАЦИЯ



При отсутствии доступа к специализированному федеральному portalу по основному и резервному каналу связи:

Технический специалист незамедлительно информирует члена ГЭК о наличии нештатной ситуации. Продолжает работы по восстановлению доступа к portalу.



Член ГЭК обращается на горячую линию сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ.

Пароль доступа к ЭМ выдается не ранее 10:00, если доступ к специализированному федеральному portalу восстановить не удалось.

1В06КВЮЩМЭКФШЕЖСРКМОЗ
 0306ПВЛАКЭВДЗКЧКШРГ04
 0Х03НПМЩЦАШЗЯТЬМЪКВ07
 1909БЬАФЛШУУЯЦШЭЪДОБ
 0407ЬДЮЛСЩЬАЙЭЙГВУЙ0Б
 0М07ППБСПЛЫМДЕЩВГДУ03
 0Ч09ХЛЛККЫЩЙТФПНПХА01

Словарь для диктовки паролей

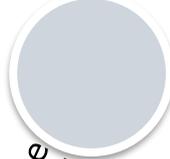
Буква	Слово
А	Андрей
Б	Борис
В	Владимир
Г	Глеб
Д	Дмитрий
Е	Ева
Ж	Жанна
З	Зинаида
И	Игорь
Й	«И» краткое
К	Кирилл
Л	Леонид
М	Михаил
Н	Никита
О	Олег
П	Пётр

Буква	Слово
Р	Роман
С	Сергей
Т	Тихон
У	Ульяна
Ф	Фёдор
Х	Хохлома
Ц	Цапля
Ч	Чемпион
Ш	Шекспир
Щ	Щелкунчик
Ъ	Твёрдый знак
Ы	Ы
Ь	Мягкий знак
Э	Эдуард
Ю	Юрий
Я	Яков



Проведение экзаменов

Организационные мероприятия



Получение ключа к ЭМ



Процедура проведения экзаменов





ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

ВАЖНО!

Во избежание неверного распределения участников по аудиториям при организации входа участников в аудиторию организатору в аудитории необходимо внимательно проверить документ, удостоверяющий личность (ФИО, серию и номер документа, удостоверяющего личность), убедиться, что участник распределен в данную аудиторию, уточнить, на какое место в аудитории распределен конкретный участник.

не позднее 9:45

В помещении для руководителя ППЭ ответственный организатор принимает у руководителя ППЭ ДБО № 2 по формам ППЭ:

14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

9:50

ПЕРВАЯ ЧАСТЬ ИНСТРУКТАЖА

Организатор в аудитории проводит **первую часть** инструктажа и информирует:

- о порядке проведения экзамена;
- о правилах оформления экзаменационной работы;
- о продолжительности выполнения экзаменационной работы;
- о порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и
- о несогласии с выставленными баллами;
- о случаях удаления с экзамена.
- о времени и месте ознакомления с результатами

ВАЖНО!

Записи на листах с КИМ и на черновиках не обрабатываются и не проверяются. При заполнении бланков участники вносят ответы на задания в соответствующие поля на лицевой стороне бланков. **Оборотные стороны бланков не заполняются!**

По окончании проведения первой части инструктажа необходимо проинформировать участников, что ЭМ были доставлены по сети Интернет в зашифрованном виде и о процедуре печати полных комплектов в аудитории.

ИНФОГРАФИКА ЭКЗАМЕНА**ВАЖНО!**

Экзамен должен быть начат не ранее 10:05 и не позднее 11:00



Форма ППЭ-12-02 (образец заполнения)



Технология передачи ЭМ на электронных носителях Технология передачи ЭМ по сети «Интернет»



(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории)
 90 090 0999 0007

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)
 12 ОБЩ 020321

Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории*
(наименование формы)

ППЭ-12-02
(код формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС				Измененные данные**			Подпись участника					
	Фамилия Имя Отчество			документ		Фамилия Имя Отчество							
				серия	номер				серия	номер			
1	2			3	4	5			6	7	8		
1	ф.	Иванов			0000	111111	ф.				0001		Подпись
	и.	Иван					и.						
	о.	Сергеевич					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.						

* при изменении данных документа, удостоверяющего личность, приложить копию подтверждающих документов
 ** столбцы 5, 6, 7 заполняются только тем, в которых зафиксировано несоответствие

Ответственный организатор в аудитории

Подпись (подпись) | *Организатор 1* (с.б.)



В случае коррекции персональных данных (к ведомости коррекции персональных данных прикладывается копия документа, подтверждающего основания для коррекции)

ДЛЯ КОПИРОВАНИЯ ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ:

1) МОЖНО НАПРАВИТЬ УЧАСТНИКА В ШТАБ ППЭ в сопровождении организатора вне аудитории

2) МОЖНО ПО ЖЕЛАНИЮ УЧАСТНИКА ЭКЗАМЕНА передать документы организатору вне аудитории для получения их копий в ШТАБЕ ППЭ



Индивидуальный комплект ГВЭ

9 класс

- бланк регистрации;
- **односторонний** бланк ответов;
- экзаменационные материалы

11 класс

- бланк регистрации;
- **односторонний** бланк ответов;
- экзаменационные материалы

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН						
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ						
	Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ПНО	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (ДД.ММ.ГГ)
	□□	□□□□□□	□□□	□□□□	□□□□	□□-□□-□□
	Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
	□□	□□□□□□□□□□	□□□	□□□□□□□□□□		
Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:						
А В Г Д Е Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -						
ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.						



Особенности проведения ГВЭ

Бланки ГВЭ должны быть распечатаны в 07:30 в день экзамена.

Руководитель ППЭ распределяет бланки ГВЭ в каждую аудиторию по количеству запланированных участников ГВЭ. Резервные комплекты бланков должны находиться в Штабе ППЭ.

КИМ будут выставлены в архивах с паролем в личные кабинеты МОУО для передачи в ППЭ заранее.

Не ранее 09:20 по местному времени в день проведения экзамена ответственный специалист РЦОИ размещает пароли к файлам в личном кабинете МОУО, содержащим экзаменационные материалы ГВЭ. Специалист МОУО передает пароль членам ГЭК в ППЭ. **Член ГЭК осуществляет введение пароля к файлам, содержащим экзаменационные материалы ГВЭ, и организует печать экзаменационных материалов в Штабе ППЭ под видеонаблюдением.** После печати совместно с руководителем ППЭ передает материалы организаторам в аудитории.

Организатор в аудитории, ответственный за распределение экзаменационных материалов ГВЭ, раздает каждому участнику в аудитории по одному комплекту экзаменационных материалов ГВЭ в произвольном порядке.

Участники ГВЭ вносят номер соответствующего варианта экзаменационного материала ГВЭ в поле бланка регистрации, организаторы, в свою очередь, проверяют корректность внесенной участниками ГВЭ информации.



**Распределяются роли организаторов
на процедуру печати полного комплекта ЭМ и сканирование
бланков**



Организатор 1

**Выполняет печать ЭМ
и их сканирование**



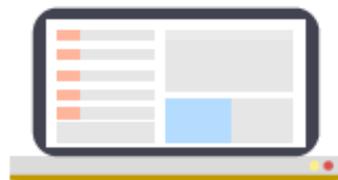
Организатор 2

**Проводит инструктаж
участников экзамена
и проверку качества печати
контрольного листа**



Не ранее **10:00** по местному времени организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, вводит в соответствующее поле интерфейса станции организатора количество ЭМ для печати, равное количеству участников экзамена, фактически присутствующих в данной аудитории, и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициализирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ), выполняет печать ЭМ

Организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, выполняет печать полных комплектов ЭМ, загруженных ранее на станцию организатора. Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзамена) до 20 мин при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту.





Станция организатора: АРМ Организатора (версия 7.4)

Подготовка к печати ЭМ

Активируйте ключ доступа к ЭМ с помощью токена члена ГЭК. Введите фактическое количество участников экзамена в аудитории, для которых необходимо напечатать ЭМ.

01 - РУССКИЙ ЯЗЫК

Этап: Тренировка Дата экзамена: 01.01.2020 № компьютеров: 001
Код региона: 90 Код МСУ: 0100 Код ППЭ: 9099 № аудитории: 0001

Техническая поддержка: 8 (800) 775-88-43

Обновить информацию о токене члена ГЭК

✓ Ключ доступа к ЭМ загружен: KEY_01_01-2020_Region_90_Station_9099_exported_192515.dat
Дата экзамена: 01.01.2020
Код региона: 90 - ОУ, находящиеся за пределами РФ
Код ППЭ: 9099
Дата и время формирования ключа: 25.03.2019 19:25:15

⚠ Подключите токен члена ГЭК и нажмите кнопку «Обновить информацию о токене члена ГЭК»

Параметры печати (распределено участников: 15)

Фактическое количество участников экзамена по предмету Русский язык:
В соответствии с раскладкой количество участников должно быть от 1 до 15

Диск C:\ доступен 347 Гб (достаточно для экзамена)
Интернет-пакет:
Internet_01_90_9099_2020-01-01_01_Русский язык.rpm

Для печати выбран принтер:
Foxit Reader PDF Printer Driver

[Изменить принтер](#)
[Изменить ключ](#)
[Перейти к сканированию](#)
[Завершить экзамен](#)
[О программе](#)

СКЗИ работает

Печать ЭМ

Станция организатора при проведении ЕГЭ

Станция для печати (ГИА-9), АРМ Организатора

Подготовка к печати ЭМ

Активируйте ключ доступа к ЭМ с помощью токена ОГЭ. Введите фактическое количество участников экзамена в аудитории, для которых необходимо напечатать ЭМ.

06 - БИОЛОГИЯ

Этап: Тренировка Дата экзамена: 01.01.2025 № компьютеров: 001
Код региона: 90 Код МСУ: 0777 Код ППЭ: 9099 № аудитории: 0001

Обновить информацию о токене ОГЭ

✓ Ключ доступа к ЭМ загружен: KEY_01_01-2025_Region_90_Station_9099_exported_160347.dat
Дата экзамена: 01.01.2025
Код региона: 90 - ОУ, находящиеся за пределами РФ
Код ППЭ: 9099
Дата и время формирования ключа: 10.12.2020 16:03:47

✗ Код ссылки 201. Токен не подводит к ключу доступа к ЭМ. Обратитесь в службу поддержки.

Параметры печати (распределено участников: 5)

Введите фактическое количество участников экзамена, включая удаленных и не закончивших экзамен по уведомительной причине, и нажмите кнопку «Печать ЭМ».
В соответствии с раскладкой количество участников должно быть от 1 до 5

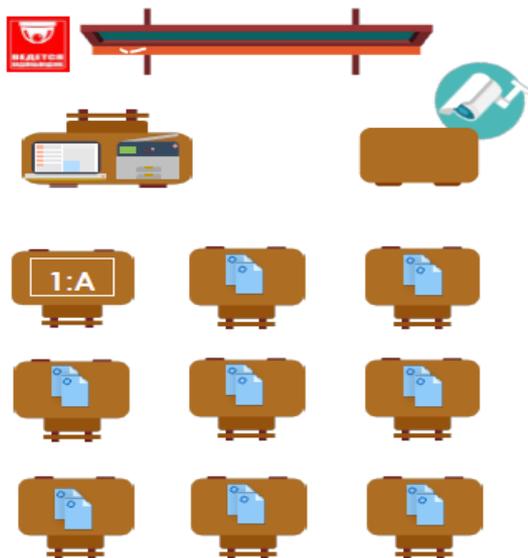
Диск C:\ доступен 16 Гб (достаточно для экзамена)
Интернет-пакет:
Internet_06ЭМ_90_2025-01_01_06_Биология_20201210_135423.rpm

Для печати выбран принтер:
HP LaserJet 1024

[Изменить принтер](#)
[Изменить ключ](#)
[Завершить экзамен](#)
[О программе](#)

Печать ЭМ

Станция печати при проведении ОГЭ



Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати контрольного листа, который распечатывается последним в комплекте ЭМ: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны; по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в программном обеспечении. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается. После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке (в каждом напечатанном комплекте участника экзамена находятся: черно-белый бланк регистрации, черно-белый бланк ответов №1, черно-белые бланк ответов №2 лист 1, бланк ответов №2 лист 2 (при проведении ЕГЭ по математике базового уровня — только бланк регистрации и бланк ответов №1), КИМ, контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации, номере КИМ и инструкцией по проверке комплекта для участника)

Индивидуальный комплект ЕГЭ

В случае сбоя в работе станции организатора член ГЭК или организатор в аудитории приглашают технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора. При необходимости станция организатора заменяется на резервную

Индивидуальный комплект ОГЭ:
 БО №1,
 БО №2 лист 1,
 БО №2 лист 2,
 КИМ,
 информация об оборудовании (физика, химия, информатика)
 контрольный лист



Индивидуальный комплект ЕГЭ:

БР, БО №1, БО №2 лист 1, БО №2 лист 2, КИМ, контрольный лист

Все предметы

Литература, география

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2022
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК ОТВЕТОВ № 2

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2022
БЛАНК ОТВЕТОВ № 1

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2022
БЛАНК РЕГИСТРА

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

Зачем заполняются ответы на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Заполняется ответственным организатором в аудитории

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2022
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК ОТВЕТОВ № 2

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2022
БЛАНК ОТВЕТОВ № 1

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2022
БЛАНК РЕГИСТРА

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

Зачем заполняются ответы на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Заполняется ответственным организатором в аудитории

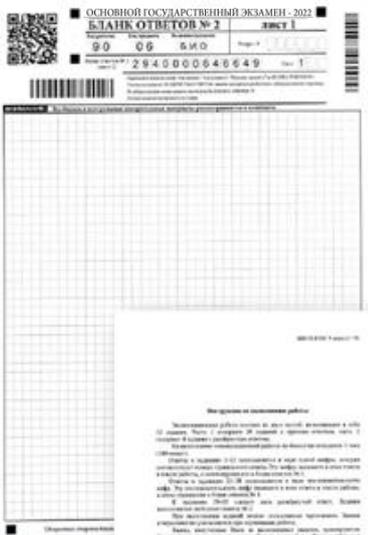


Индивидуальный комплект ОГЭ: БО №1, БО №2 лист 1, БО №2 лист 2, КИМ, информация об оборудовании (физика, химия, информатика), контрольный лист

Бланк ответов №1



Бланк ответов №2 лист 1



Бланк ответов №2 лист 2



ДБО №2



КИМ № 0000002890



КИМ

➤ После печати каждого комплекта необходимо подтвердить его корректность

Станция организатора: АРМ Организатора (версия 7.4)

Печать ЭМ

Для печати нажмите на кнопку "Начать печать" или "Продолжить".
Для остановки печати нажмите на кнопку "Прервать печать".

Техническая поддержка: 8 (800) 775-00-43

01 - РУССКИЙ ЯЗЫК

Этап: Тренировка Дата экзамена: 01.01.2020 № компьютера: 001
Код региона: 90 Код МСУ: 0100 Код ППЗ: 9099 № аудитории: 0001

Подготовка к печати ЭМ **Напечатано ЭМ: 0 из 5** **Осталось напечатать: 5**

Печать ЭМ
Дополнительная печать ЭМ
Сканирование бланков
Экспорт данных
Печать протокола

Для печати выбран принтер:

Диск C:\ доступен 147 Гб
(достаточно для экзамена)

Интернет-свет:
Internet_ETH_90_9099_2020-01-01_01_Русский компьютер

Изменить принтер
Изменить язык
Завершить экзамен
[О программе](#)

Всего найдено ЭМ: 15 Из них напечатано (успешно/брак): 0/0 Доступно для печати: 15

Продолжить **Прервать печать**

Статус печати: Напечатано 0 из 5 экземпляров

Экземпляр 01 КИМ № 0100000412

Процесс печати ЭМ

Подтверждение печати №0100000412

ЭМ с КИМ №0100000412 отправлен на печать

Проверьте качество напечатанного экземпляра ЭМ после завершения печати.
Экземпляр напечатан корректно?

Да **Нет**

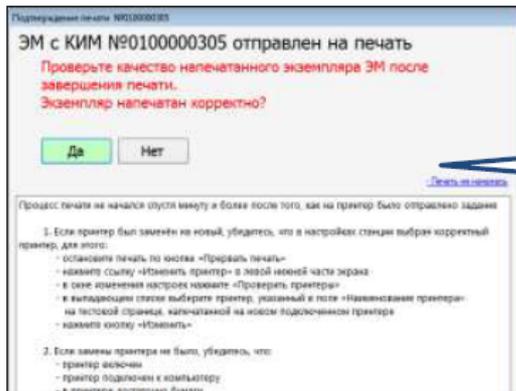
[Печать не начнется](#)

Процесс печати не начался спустя минуту и более после того, как на принтер было отправлено задание

- Если принтер был заменен на новый, убедитесь, что в настройках станции выбран корректный принтер, для этого:
 - остановите печать по кнопке «Прервать печать»
 - нажмите ссылку «Изменить принтер» в левой нижней части экрана
 - в окне изменения настроек нажмите «Проверить принтеры»
 - в выпадающем списке выберите принтер, указанный в поле «Наименование принтера» на тестовой странице, напечатанной на новом подключенном принтере
 - нажмите кнопку «Изменить»
- Если замены принтера не было, убедитесь, что:
 - принтер выключен
 - принтер подключен к компьютеру
 - в принтере достаточно бумаги
 - в картридже не закончился тонер



Важно не забыть подтвердить качество печати последнего напечатанного комплекта!!!



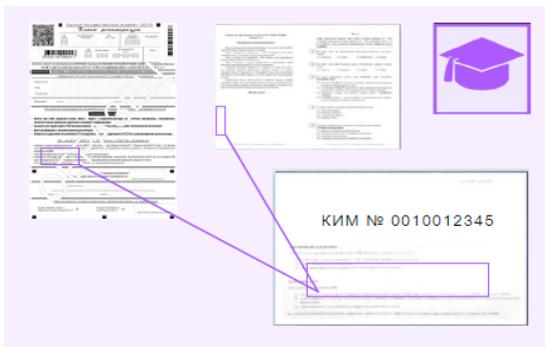
Данное окно не должно
оставаться открытым
в течение экзамена



После завершения печати станция организатора должна остаться открытой, компьютер должен быть включен.
Следующее действие со станцией организатора должно быть совершено после того, как все участники экзамена покинут аудиторию, будут заполнены все формы и пересчитаны бланки – перевести станцию организатора в режим **СКАНИРОВАНИЯ**

Организаторы в аудитории выдают участникам распечатанные комплекты в произвольном порядке и начинают проведение второй части инструктажа.

ВТОРАЯ ЧАСТЬ ИНСТРУКТАЖА



Организатор в аудитории дает указание участникам:

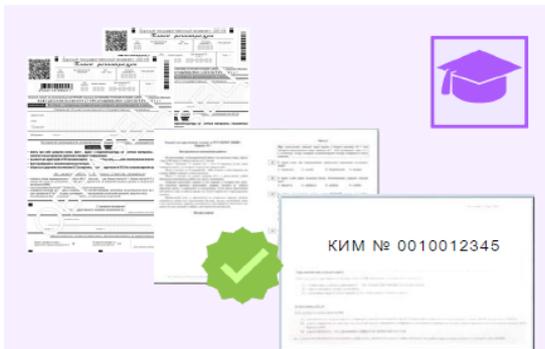


сравнить номер КИМ на листах КИМ и номер КИМ на контрольном листе; убедиться, что цифровое значение штрихкода в бланке регистрации совпадает со значением, указанным на контрольном листе.

При выявлении любого несоответствия необходимо осуществить замену полного комплекта ЭМ!

Обратите внимание!

Цифровое значение номера бланка регистрации, бланка ответов №1, бланка ответов номер №2 лист 1, бланков ответов №2 лист 2 не должны совпадать!



Организатор в аудитории дает указание участникам:

проверить качество напечатанного комплекта; проверить правильность кода региона и номера ППЭ в бланке регистрации и в бланках ответов. При выявлении любого несоответствия необходимо осуществить замену полного комплекта ЭМ!



После проверки качества напечатанного комплекта ЭМ участники приступают к заполнению регистрационных полей бланков. Участник экзамена должен поставить свою подпись в специальном поле бланка регистрации.



Организатор проверяет соответствие данных участника экзамена в бланке регистрации и в документе, удостоверяющем личность, и правильность заполнения регистрационных полей во всех бланках у каждого участника.

После заполнения регистрационных полей всеми участниками экзамена организатор в аудитории объявляет время начала, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и фиксирует их на доске (информационном стенде).

ВАЖНО! Руководитель ППЭ после получения информации о завершении печати ЭМ во всех аудиториях контролирует проставление статуса об успешном начале экзамена в Системе мониторинга на Станции авторизации в помещении для руководителя ППЭ.

В случае задержки печати ЭМ в аудитории проведения руководителю ППЭ необходимо незамедлительно сообщить в РЦОИ на горячую линию.



Алгоритмы действий

При обнаружении **брака**, **некомплекта**, **порчи** экзаменационных материалов организатор распечатывает **новый** полный комплект ЭМ.



В случае **опоздания** участника организатор распечатывает **новый** полный комплект ЭМ.

Участник опоздал на экзамен/обнаружил брак в ИК либо испортил ИК

- член ГЭК активирует дополнительную печать ЭМ

Замена Станции организатора

- запрос и получение резервного ключа на Станции авторизации;
- член ГЭК активирует новый ключ;
- информация о всех ранее выданных ключах содержится в последнем выданном ключе

Нехватка ЭМ на Станции организатора

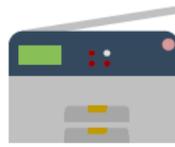
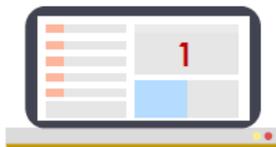
- запрос и получение резервного ключа на Станции авторизации;
- член ГЭК активирует новый ключ;
- информация о всех ранее выданных ключах содержится в последнем выданном ключе

Алгоритмы действий

Действия работников

Для печати дополнительного комплекта ЭМ член ГЭК активирует ключ доступа к ЭМ с помощью токена.

Организатор в аудитории на Станции организатора вводит необходимое количество комплектов ЭМ для дополнительной печати.



Технические неисправности

В случае сбоя работы Станции организатора член ГЭК или организатор вызывает технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) ПО и (или) станции организатора.

При необходимости рабочая станция организатора заменяется на резервную, в этом случае скачивается резервный ключ доступа к ЭМ и используется электронный носитель из резервного доставочного пакета, полученного у руководителя ППЭ.

ВАЖНО! После восстановления работоспособности оборудования и (или) ПО в следующем напечатанном комплекте необходимо проконтролировать номера бланков, сравнив с предыдущим комплектом. В случае обнаружения повторной печати задублированный комплект должен быть забракован (откладываются оба экземпляра).

Важно! В случае выявления брака/некомплектности/порчи ИК участником экзамена перед началом дополнительной печати ЭМ необходимо забраковать ранее выданный комплект

Дополнительная печать ЭМ выполняется в случаях:

- обнаружения участником экзамена брака или некомплектности выданного ему ЭМ;
- порчи ЭМ (КИМ или бланков) участником экзамена (до начала экзамена);
- опоздания участника экзамена

При дополнительной печати контролируется соответствие количества распечатанных ЭМ числу рассаженных участников экзамена

Внимание!

Экзаменационные материалы заменяются полностью, участнику выдается новый распечатанный ИК

Дополнительная печать ЭМ

01 - РУССКИЙ ЯЗЫК

Этап: Проверка | Дата экзамена: 03.03.2023 | ИР код экзамена: 901
 Код предмета: 91 | Код ИСР: 1901 | Код ВЕР: 9099 | ИР аудитория: 9099

Телефонная поддержка: 8 (800) 179-88-63

Подготовка к печати ЭМ

Печать ЭМ

Дополнительная печать ЭМ

Основная печать ЭМ в аудитории завершена

Начальное количество: 12 | Фактическое количество: 12
 Всего наборов ЭМ: 12 | Основная печать (набрано/брак): 12/0
 Доступно для печати: 12 | Доп. печать (набрано/брак): 0/0

Идентификатор	Статус	Действие
Участнику 04: ИРМ № 0100000294 СР № 27301000490	Успешно напечатано	Забраковать
Участнику 03: ИРМ № 0100000288 СР № 27301000340	Забракано	Забраковать
Участнику 02: ИРМ № 0100000287 СР № 27301000340	Успешно напечатано	Забраковать
Участнику 01: ИРМ № 0100000286 СР № 27301000340	Успешно напечатано	Забраковать

Дополнительная печать ЭМ допустима только в следующих случаях:

- обнаружение брака участником экзамена;
- порча ЭМ (КИМ или бланков) участником;
- опоздание участника.

В соответствии с рассадкой количество ЭМ для дополнительной печати не должно превышать 12.

Напечатать | Отмена



Удаление или досрочное завершение до начала печати ЭМ



Для участника экзамена, удаленного за нарушение установленного Порядка до начала печати ЭМ или завершившего экзамен досрочно по объективным причинам распечатывается полный комплект ЭМ и организатором в аудитории заполняется бланк регистрации.

Удаление участника экзамена до начала печати ЭМ

Досрочное завершение участником экзамена по объективным причинам до начала печати ЭМ



Порядок действий организатора в аудитории:

Подписать ППЭ-21
«Акт об удалении участника экзамена»

Подписать ППЭ-22
«Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»

РАСПЕЧАТАТЬ ПОЛНЫЙ КОМПЛЕКТ ЭМ

сверить персональные данные заполненной формы ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» с данными формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» (фамилия, имя, отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность)

сверить персональные данные заполненной формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» с данными формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» (фамилия, имя, отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность)

Удаление участника экзамена до начала печати ЭМ	Досрочное завершение участником экзамена по объективным причинам до начала печати ЭМ
заполнить бланк регистрации в соответствии с информацией, внесенной в форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена»	заполнить бланк регистрации в соответствии с информацией, внесенной в форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»
поставить в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением Порядка проведения» бланка регистрации соответствующую отметку и подпись ответственного организатора в соответствующем поле	поставить в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине» бланка регистрации соответствующую отметку и подпись ответственного организатора в соответствующем поле
 <p>поставить подпись ответственного организатора в аудитории в поле «Подпись участника ЕГЭ» бланка регистрации</p>	
 <p>внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»</p>	



Дополнительно ответственному организатору совместно с членом (членами) ГЭК, руководителем ППЭ необходимо составить акт в произвольной форме о том, что регистрационные поля бланка регистрации были заполнены организатором в аудитории, так как участник был удален/досрочно завершил экзамен до начала заполнения им бланка регистрации. Бланки таких участников упаковываются в ВДП совместно с бланками участников в данной аудитории.

ВАЖНО!

Для участников экзамена, покинувших аудиторию и ППЭ по собственному желанию до начала печати ЭМ, печать комплекта ЭМ не осуществляется.

СОБЛЮДЕНИЕ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ



Во время экзамена **на рабочем столе участника** могут находиться:

гелевая ручка с чернилами черного цвета;
документ, удостоверяющий личность;
лекарства и питание (при необходимости);
средства обучения и воспитания (по отдельным предметам).



Каждый выход участника ЕГЭ из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ).



Проверка организатором комплектности ЭМ (подойти!!!)

ВАЖНО!

Не допускается наличие в ППЭ у участников экзамена, организаторов в аудитории (вне аудитории), медицинского работника, технических специалистов, ассистентов:

- средств связи;
- электронно-вычислительной техники;
- фото-, аудио- и видеоаппаратуры;
- справочных материалов;
- письменных заметок;
- иных средств хранения и передачи информации.



Форма ППЭ-12-04-МАШ

1

Форма ППЭ-12-04-МАШ

(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экза. число-месяц-год)

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

стр.

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

6

Организаторы в аудитории

(подпись)	(Ф.И.О.)	(ответственный)
(подпись)	(Ф.И.О.)	(ответственный)

1. Код региона, код МСУ, код ППЭ и дата экзамена заполняются автоматически, организатором в аудитории заполняются номер аудитории, код и наименование предмета.
2. Указывается фамилия и инициалы участника экзамена, который выходит из аудитории.
3. Указывается номер бланка регистрации участника, выходящего из аудитории.
4. Фиксируется время выхода участника из аудитории.
5. Фиксируется время возвращения участника в аудиторию.
Важно: каждый выход участника из аудитории (включая выход в медицинский кабинет) фиксируется в новой строке ведомости, таким образом, один и тот же участник может фигурировать в ведомости несколько раз в зависимости от количества выходов.
6. Ставятся подписи и расшифровки подписи двух организаторов, фиксируется, кто из них ответственный.

Форма является машиночитаемой и сканируется вместе с другими формами ППЭ. При заполнении необходимо соблюдать аккуратность, для исправлений запрещено использовать корректор и другие средства.



Форма ППЭ-12-04-МАШ (образец заполнения)



Форма ППЭ-12-04-МАШ

90 090 0999 0003 09 АНГЛ 02 - 03 - 2021

(регион) (код МСЭ) (код ГТЭ) (номер аудиторий) (предмет) (дата-вкл - число - месяц - год)



ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

стр. 01

№	Фамилия И.О.	Намер бланка регистрации	пометка к аудиторной (звоня)	вернулся в аудиторию (время)
1	Петров И.С.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3	1 1 : 0 3	1 1 : 2 3
2	Иванов Т.И.	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 4 7 9	1 2 : 0 2	1 2 : 0 7
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Организаторы в аудитории

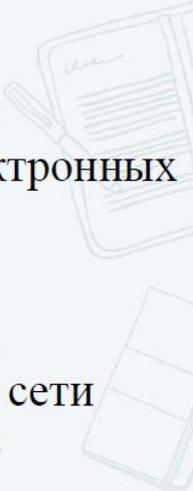
Подпись (подпись) Организатор 1 (И.О.) X (Служебный)

Подпись (подпись) Организатор 2 (И.О.) (Служебный)

2 160000000030 916794 25507220

Технология передачи ЭМ на электронных носителях

Технология передачи ЭМ по сети «Интернет»





Выдача дополнительных бланков ответов №2

ПРИ НЕХВАТКЕ ДБО № 2

1. В случае недостаточного количества ДБО № 2, выданных в аудиторию, руководитель ППЭ выдает по просьбе организатора дополнительное количество ДБО № 2.
2. В случае обнаружения нехватки ДБО № 2 в ППЭ во время проведения экзамена необходимо осуществить печать очередного пакета ДБО № 2 в Штабе ППЭ.

ДБО № 2 КОПИРОВАТЬ И ВЫДАВАТЬ КОПИИ КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО!

**Использование ДБО № 2 стандартного типа
на экзамене по китайскому языку (и наоборот)
НЕДОПУСТИМО!**



Проведение экзамена: выдача дополнительных бланков ответов №2

В случае если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов № 2, организатор должен:

- убедиться, чтобы оба листа бланка ответов № 2 (лист 1, лист 2) полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут;
- выдать по просьбе участника экзамена ДБО № 2;
- в поле «Лист №» при выдаче ДБО № 2 внести порядковый номер листа работы участника экзамена;
- **внести номер ДБО №2 в бланк ответов №2 лист 2 ИЛИ в ДБО №2;**
- зафиксировать количество выданных ДБО № 2 в форме «Протокол проведения экзамена в аудитории» и прописать номера выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»

ДБО № 2 копировать и выдавать копии категорически запрещено!

При нехватке ДБО № 2 необходимо обратиться в Штаб ППЭ

Возможные ситуации

УДАЛЕНИЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ:

- член ГЭК составляет акт об удалении (форма ППЭ-21);
- организатор в аудитории фиксирует в форме ППЭ-05-02, в бланке регистрации.

ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ:

- член ГЭК составляет акт о досрочном завершении экзамена (форма ППЭ-22);
- организатор в аудитории фиксирует в форме ППЭ-05-02, в бланке регистрации.

АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ:

- участник заполняет форму ППЭ-02;
- член ГЭК оформляет форму ППЭ-03;
- организатор в аудитории фиксирует в форме ППЭ-05-02.

ВАЖНО!

Апелляционные документы **член ГЭК** доставляет в конфликтную комиссию ГИА-11 в день проведения экзамена.



Проведение экзамена: возможные ситуации в аудитории во время экзамена, оформление в ППЭ данных фактов

УДАЛЕНИЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Действия организатора:

- Отметка в форме «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- Отметка в бланке ответов №1 и подпись организатора в присутствии члена ГЭК;
- Подпись участника в форме «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- Акт об удалении участника в случае нарушения порядка ГИА (оформление 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).





Проведение экзамена: 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 сопроводит такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет.
- В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен заполняется:
 - Отметка в форме «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
 - Отметка в бланке ответов №1 и подпись организатора в присутствии члена ГЭК;
 - Подпись участника в форме «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
 - Акт о досрочном завершении экзамена по уважительной причине ППЭ-22 (оформление в медицинском кабинете, организатор ставит подпись в акте).

АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-9

Действия организатора:

- Подается до выхода из ППЭ (пригласить члена ГЭК);
- ППЭ-02, ППЭ-03 (оформляются членом ГЭК в штабе ППЭ). Организатор может привлекаться к рассмотрению факта, изложенного участником экзамена в апелляции, но не может участвовать в проверке данного факта)





Форма ППЭ-21 (образец заполнения)



АКТ об удалении участника экзамена

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ КОД: 01 202 0201 0003 | ШКОЛА: 09 АН 210021211 | ППЭ: 21

Сведения об участнике экзамена

Фамилия: ИВАНОВ | Имя: ИВАН | Отчество: ИВАНОВИЧ | Дата рождения: 01.01.2003 | Документ: 7777 | 8888 | Выдан: с МОСКВА 01.01.2012 | Адрес: с МОСКВА, ул. ВАСИЛИЯ, д.1 кв.20 | Образовательная организация: ШКОЛА

Время удаления: 77 : 03 | Место: 77

Причина удаления: *Наличие сотового телефона. Нарушение п. 65 Порядка проведения ГИЭ.*

Участник экзамена: *Подпись: Иванова И.И.*

Ответственный организатор в аудитории: *Подпись: Организатор 1*

Руководитель ППЭ: *Подпись: Иванов И.И.*

Член(ы) ГЭК: *Подпись: Петров П.П.*

Дата: 20.02.21

Технология передачи ЭМ на электронных носителях

Технология передачи ЭМ по сети «Интернет»



Форма ППЭ-22

Верхний контититул **1**

(регион)
 (код МСУ)
 (код ППЭ)
 (номер аудитории)
 (предмет)
 (эта жилая-число-месяц-год)

АКТ ППЭ-22
(пол. форма)

о досрочном завершении экзамена по объективным причинам

Сведения об участнике экзамена

Фамилия
 Имя
 Отчество
 Документ, удостоверяющий личность: серия номер
 Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) ...
 Образовательная организация участника экзамена

3 Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:

4 Время завершения экзамена по объективным причинам час : мин.

5 Медицинский работник/ Технический специалист* / / /
(*подпись технического специалиста ставится только в случае технического сбоя при проведении экзамена)

6 Ответственный организатор в аудитории / / /
 Руководитель ППЭ / / /

7 Член(ы) ГЭК / / /
 / / /

8 Дата / /
число месяц год

1. Код региона, код МСУ, код ППЭ и дата экзамена заполняются автоматически. Членом ГЭК заполняются номер аудитории, код и наименование предмета.
2. Заполняются данные об участнике экзамена, досрочно завершающем экзамен по объективным причинам: ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, дата рождения и образовательная организация участника экзамена.
3. Дается краткое описание причин досрочного завершения экзамена участником экзамена.
4. Указывается время досрочного завершения участником экзамена.
5. Ставится подпись медицинского работника (подпись технического специалиста ставится в случае технического сбоя при проведении экзамена), расшифровка подписи.
6. Ставится подпись и расшифровка подписи ответственного организатора в аудитории.
7. Ставятся подписи руководителя ППЭ и членов ГЭК.
8. Указывается дата составления акта о досрочном завершении экзамена.



Форма ППЭ-22 (образец заполнения)


 Регион: 31 Код МСУ: 202 Код ЦО: 0201 Код подразделения: 0003
 Субъект: НИ Код инв. учета: 20102211

АКТ
о досрочном завершении экзамена по объективным причинам

Сведения об участнике экзамена

Фамилия: РИПРИН
 Имя: ВИКТОР
 Отчество: ВИКТОРОВИЧ
 Документ, удостоверяющий личность: 4444 723456
 Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ): 02.02.2003
 Образовательная организация участника экзамена: Школа

Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:
Задание составлено с ошибками

Время завершения экзамена по объективным причинам: 17 : 33

Медицинский работник/Технический специалист*
 (Подпись, наименование организации, должность, номер телефона)
 Ответственный организатор в аудитории
 Руководитель ППЭ
 Член(ы) ГЭК

Подпись: Амелина Е.Ф.
 Подпись: Организатор 1
 Подпись: Иванов И.И.
 Подпись: Петров П.П.

Дата: 20.02.21

Технология передачи ЭМ на электронных носителях

Технология передачи ЭМ по сети «Интернет»

Форма ППЭ- 02

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

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 экзамена

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность

(серия) (номер)

Контактный телефон участника

Заявление

Прошу конфликтную комиссию 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:

Апелляцией принята(ы) член(ы) ГЭК

Дата

число . месяц . год

Время

час : мин.

1. Код региона, код МСУ, код ППЭ, дата экзамена заполняются автоматически. Номер аудитории, код и наименование предмета проставляются членом ГЭК, принявшим апелляцию.

2. Регистрационный номер проставляется секретарем конфликтной комиссии.

3,4. Наименование образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, и наименование муниципального образования, на территории которого расположен ППЭ, заполняется автоматически.

5, 6. Указывается код (согласно единой кодировке, принятой в регионе) и наименование образовательной организации, где обучается участник экзамена, подавший апелляцию.

7. Указываются данные об участнике экзамена, подавшем апелляцию: ФИО, серия и номер документа, удостоверяющего личность, контактный номер телефона.

8. Излагается краткое содержание претензии.

9. Участником ставится подпись и расшифровка подписи.

10. Проставляются подписи членов ГЭК, принявших апелляцию. Расшифровка подписей заполняется автоматически.

11. Членами ГЭК указывается дата и время принятия апелляции.

Форма ППЭ- 02 (образец заполнения)


 Регион: Код МСУ: Код ГЭЗ: Номер экзамена:

Предмет: Дата вкл. исполнения:

АПЕЛЛЯЦИЯ
 о нарушении установленного порядка проведения ГИА

Регистрационный номер в конфликтной комиссии:

МБОУ "СОШ №3"

Управление образования администрации Алексеевского городского округа

Образовательная организация участника ГИА: ШКОЛА

Сведения об участнике экзамена

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Документ, удостоверяющий личность:

Контактный телефон участника:

Заявление

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

Содержание претензии:
Отрастается краткое содержание претензии

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

Апелляцией принят(и) член(ы) ГЭК:

Подпись: Петров И.С.

Подпись: Петров П.П.

Дата: . .

Время: :

Технология передачи ЭМ на электронных носителях

Технология передачи ЭМ по сети «Интернет»



Форма ППЭ- 03

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

Образовательная организация участника ГИА

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность

Закончение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА:

Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции, имели / не имели место;

влияние указанных фактов на результаты значимы / не значимы

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве листов.

Член ГЭК

Председатель ППЭ

Общественный наблюдатель

Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации

Приняв во внимание указанные факты, конфликтная комиссия приняла решение:

удовлетворить апелляцию

отклонить апелляцию

Председатель конфликтной комиссии

1. Код региона, код МСУ, код ППЭ, дата экзамена заполняются автоматически. Номер аудитории, код и наименование предмета проставляются членом ГЭК, принявшим апелляцию.
2. Регистрационный номер проставляется секретарем конфликтной комиссии.
3. Наименование образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, заполняется автоматически.
- 4, 5. Указывается код (согласно единой кодировке, принятой в регионе) и наименование образовательной организации, где обучается участник экзамена, подавший апелляцию.
6. Указываются данные об участнике экзамена, подавшем апелляцию: ФИО, серия и номер документа, удостоверяющего личность.
7. Членом ГЭК фиксируются (выделяются любым способом – подчёркиваются, обводятся) выводы по итогам рассмотрения поданной участником экзамена апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА, указывается количество материалов (листов), сопровождающих заключение по итогам рассмотрения апелляции.
8. Ставятся подписи лиц, привлеченных членами ГЭК к рассмотрению поданной участником экзамена апелляции, указывается их должность в ППЭ. Подпись общественного наблюдателя ставится в случае наличия его в ППЭ и привлечения к рассмотрению апелляции.
9. Поле в ППЭ не заполняется (заполняется конфликтной комиссией после рассмотрения).

Страница 1



Форма ППЭ- 03 (образец заполнения)

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (продвиж) (дата вкл. чело-мех/позд)
 311 2102 02201 0003 09 АН* 200221

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ
 апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА
 Регистрационный номер в конфликтной комиссии

МБОУ "СОШ №2" (наименование ППЭ)

21020210 Образовательная организация участника ГИА Школа (наименование)

Фамилия ПЕТРОВ
 Имя ИВАН
 Отчество СЕРГЕЕВИЧ

Документ, удостоверяющий личность 0000 111111

Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА:
 Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции: защиты / не защитил
 влияние указанных фактов на результаты экзамена: значимы / не значимы

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве 3 листов.

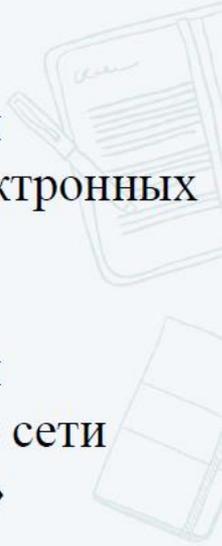
Член ГЭК Подпись / Петров Т.Т. / (ФИО)
 Работники ППЭ организатор / Подпись / Васильева Е.А. / (должность) (подпись) (ФИО)
 Общественный наблюдатель Подпись / Васина Н.Е. / (подпись) (ФИО)

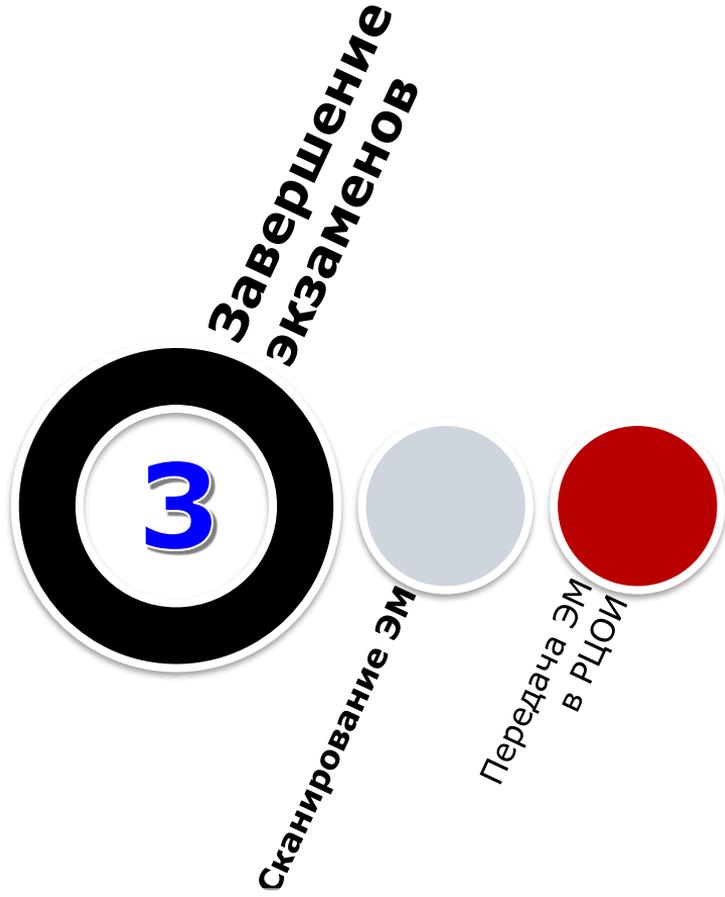
Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации
 Приняв во внимание указанные факты, конфликтная комиссия приняла решение:
 удовлетворить апелляцию отклонить апелляцию

Председатель конфликтной комиссии _____ / _____ / (подпись) (ФИО)

Технология передачи ЭМ на электронных носителях

Технология передачи ЭМ по сети «Интернет»





Форма ППЭ-05-02

1

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

2 Вскрыть сейф-пакеты с экзаменационными материалами: час мин. 4 Начало экзамена час. мин.

3 Печать ЭМ в аудитории не осуществлялась 5 Окончание экзамена час. мин.

6 Специализированная рассадка

№ п/п	Участник, распределенный в аудитории				Омечены о явке, удалении и т.п.										Количество ЭМ, полученных от участника										Подпись участника	Подпись ответственного организатора																																																																									
	Фамилия Имя Отчество	серия документа	номер документа	место в аудитории	Явка участника	Удален участника	Истекло время	Случай нарушения	Случай замены ИК	Случай замены ИК	Случай замены ИК	Случай замены ИК	Случай замены ИК	Случай замены ИК	Случай замены ИК	Случай замены ИК	Случай замены ИК	Случай замены ИК			Случай замены ИК	Случай замены ИК	Случай замены ИК																																																																												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

Итого распределено участников: Итого не явилось участников:

7 Организатор(ы) в аудитории (подпись) (4000) 8 Ответственный (подпись) (4000) 9 Член(ы) ГЭК (подпись) (4000)

Руководитель ППЭ (подпись) (4000) 17 18 19

стр. из

- а) ставится отметка (например, «+», «X») о явке, удалении участников с экзамена, окончании досрочно по уважительной причине, об ошибке в документе, удостоверяющем личность участника, отметка о подаче участником апелляции или нарушении Порядка проведения ГИА, о замене ИК; б) подсчитывается количество случаев, указанных в п. 13а, и ставится их общее количество в соответствующей графе.
- а) ставится количество полученных от участников материалов после окончания экзамена. При этом указывается один КИМ на одного участника, независимо от количества листов в КИМ. Количество листов черновики ставится по количеству, выданному участнику (не менее двух); б) проставляется сумма всех принятых от участников материалов по категориям, например 15 бланков регистрации, 15 БОН№1, 15 БОН№2 лист 1 и т.д.
- Ставится подпись участника, подтверждающая факт сдачи им материалов.
- Ставится подпись ответственного организатора в аудитории, подтверждающая факт приема материалов от каждого участника. Подпись ставится в присутствии участника экзамена (напротив отсутствующего участника подпись не ставится).
- Ставится подпись руководителя ППЭ.
- Ставится подпись, расшифровка подписи организаторов в аудитории, отметка (знак «X») об ответственном организаторе в аудитории.
- Ставятся подписи членов ГЭК.

- Код региона, код МСУ, код ППЭ, номер аудитории, код и название предмета, дата проведения экзамена заполняются автоматически.
- Указывается время вскрытия сейф-пакетов с дисками (при штатном проведении экзамена указывается 10:00).
- Ставится знак «X», если печать ЭМ в аудитории не осуществлялась.
- Ставится время фактического начала экзамена (которое записано на доске после объявления начала экзамена, например 10:22, 10:28).
- Указывается фактическое время окончания экзамена: либо время, когда ушел последний участник экзамена, либо время окончания экзамена по истечении его продолжительности, записанное на доске.
- Ставится знак «X» в случае специализированной рассадки в аудитории.
- 7, 8, 9, 10, 11. Поля заполняются автоматически.
- Подсчитывается и ставится количество участников, не явившихся в аудиторию по факту.



Форма ППЭ- 05-02 (образец заполнения)



Технология передачи ЭМ по сети «Интернет»



(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории)
9 0 0 9 0 0 9 9 9 0 0 0 1

(предмет) (дата изд. число-месяц-год)
0 6 БИО 2 0 0 2 2 1

Протокол проведения экзамена в аудитории

ППЭ- 05-02
(код формы)

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

Начало экзамена 1 0 час. 2 2 мин.
Окончание экзамена 1 3 час. 0 6 мин.

№ п/п	Участник, распределение в аудитории				Отметки о явке, удалении и т.п.						Количество ЭМ, полученных от участника						Подпись участника	Подпись ответственного организатора		
	Фамилия Имя Отчество	Серия	Номер	Место в аудитории	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не закончил экзамен	Ошибка в документе	Падл. анкеты/доп. материалы	Замечено ИК (брак, исправлений)	Бланк регистрации	Бланк ответов № 1	Бланк ответов №2 - лист 1	Бланк ответов №2 - лист 2	Доп. бланки № 2	ИМ			Листы бумаги для черновиков	
1	Иванов Иван Сидорович	0999	100000	1.А	+					+	/	/	/	/	/	/	2	Подпись	Подпись	
Итого распределено участников:				1	Итого:				1	0	0	0	1	0	/	/	/	2		
Итого не явилось участников:				0																

Организатор(ы) в аудитории

Подпись / Организатор 1

Подпись / Организатор 2

Руководитель ППЭ

Подпись / Братеева А. И.

Ответственный



Член(ы) ГЭК

Подпись / Евдокимов В. В.

Подпись /

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

ИНФОГРАФИКА ЭКЗАМЕНА



Организатор в аудитории:

- объявляет об окончании экзамена в зоне видимости камер видеонаблюдения;
- производит сбор материалов экзамена у участников;
- заполняет форму ППЭ-05-02;
- сканирует бланки и формы ППЭ-05-02, ППЭ-12-04, ППЭ-12-02(при наличии);
- упаковывает ЭМ на столе, в зоне видимости камер видеонаблюдения;
- зачитывает данные формы ППЭ-05-02 на камеру видеонаблюдения;
- демонстрирует запечатанный ВДП на камеру видеонаблюдения.

Технический специалист:

- осуществляет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ;
- во всех аудиториях совместно с организаторами в аудитории распечатывает и подписывает протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23) и «Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории» (форма ППЭ-15).
- сохраняет электронные журналы Станции организатора на флеш-носитель;
- завершает экзамен в программном обеспечении.

1

Аудитория ППЭ



Организаторы в аудитории выполняют сканирование **бланков ответов** участников экзамена и следующих форм: **ППЭ-05-02** «Протокол проведения экзамена в аудитории»; **ППЭ-12-02** «Ведомость коррекции персональных данных»; **ППЭ-12-04-МАШ** «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»

2

Штаб ППЭ



Член ГЭК и технический специалист проверяют корректность и качество сканирования и выполняют экспорт ЭМ на флеш-накопитель.



3

Мониторинг



После завершения экзамена во всех аудиториях технический специалист при участии руководителя ППЭ передает статус «**Экзамены завершены**» в Систему мониторинга на Станции авторизации.

Сбор бланков в аудитории – по каждому участнику

ВАЖНО! Последовательность бланков ЕГЭ для сканирования **по каждому участнику:**

- бланк регистрации;
- бланк ответов № 1.
- бланк ответов № 2 лист 1;
- бланк ответов № 2 лист 2;
- ДБО № 2.

ВАЖНО! Последовательность бланков ОГЭ для сканирования **по каждому участнику:**

- бланк ответов № 1.
- бланк ответов № 2 лист 1;
- бланк ответов № 2 лист 2;
- ДБО № 2.

Сбор бланков в аудитории – по каждому участнику

Раскладка осуществляется комплектами бланков от каждого участника

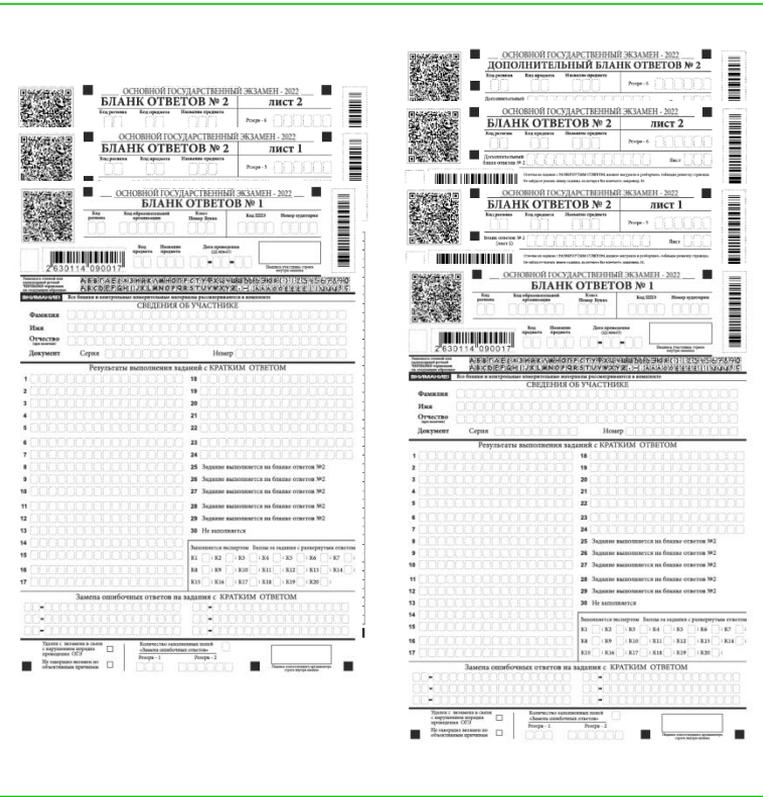
1 участник: БО1, БО2 (л1), БО2 (л2)

2 участник: БО1, БО2 (л1), БО2 (л2), ДБО2 (л3)

...

...

Обязательно наклеивается сопроводительный бланк



Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена Форма ПЭЗ-11

Пункт проведения ЕГЭ

Регион Наименование Аудитория
 Адрес

Код Предмет Название Дата

Бланы регистрации Количество бланков в пакете листов
 Бланы регистрации устного экзамена (включая дополнительные бланки страниц № 2)

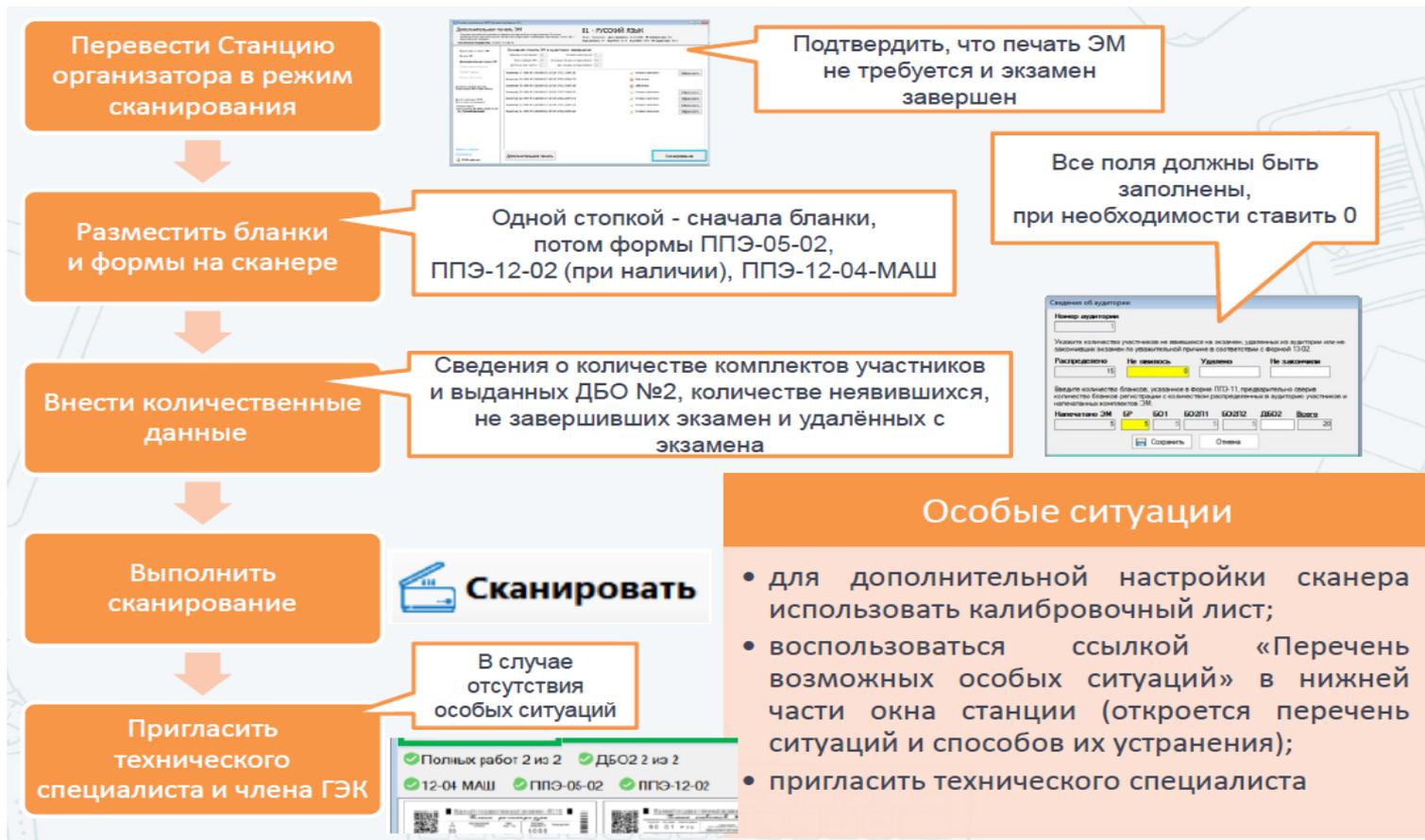
Бланы ответов № 1 Количество использованных ЮИМ комплектов
 Бланы ответов № 2 лист 1

Бланы ответов № 2 лист 2 Количество испорченных (бракovaných) ЭМ комплектов
 Дополнительные бланки ответов № 2

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

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

Единый государственный экзамен



Единый государственный экзамен

01 - РУССКИЙ ЯЗЫК **1**

Этап: Транскрипция Дата экзамена: 01.01.2020 № компьютера: 001
Код региона: 90 Код МСУ: 0100 Код ППЭ: 5099 № аудитории: 0001

Дополнительная печать ЭМ

Подготовка к печати ЭМ
Печать ЭМ
Дополнительная печать ЭМ
Самостоятельно бланков
Заполнить данные
Печать протокола

Основная печать ЭМ в аудитории завершена

Напечатано участников:	15	Успешно напечатано:	5
Всего найдено ЭМ:	15	Основная печать (успешно/брак):	5/2
Доступно для печати:	7	Доп. печать (успешно/брак):	0/0

Засеивать 07 КИМ № 01.00000410 БР № 2730110004103 Успешно напечатано

Засеивать 05 КИМ № 01.00000417 БР № 2730110004176 Забракован

Засеивать 06 КИМ № 01.00000416 БР № 2730110004169 Забракован

Засеивать 04 КИМ № 01.00000415 БР № 2730110004152 Успешно напечатано

Засеивать 03 КИМ № 01.00000414 БР № 2730110004145 Успешно напечатано

Засеивать 02 КИМ № 01.00000413 БР № 2730110004138 Успешно напечатано

Засеивать 01 КИМ № 01.00000412 БР № 2730110004121 Успешно напечатано

Дополнительная печать

Сведения об аудитории **2**

Номер аудитории

Укажите количество участников не явившихся на экзамен, удаленных из аудитории или не закончивших экзамен по уважительной причине в соответствии с формой 13-02.

Распределено	Не явилось	Удалено	Не закончили
<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Введите количество бланков, указанное в форме ППЭ-11, предварительно сверив количество бланков регистрации с количеством распределенных в аудиторию участников и напечатанных комплектов ЭМ.

Напечатано ЭМ	БР	Б01	Б02П1	Б02П2	ДБ02	Всего
<input type="text" value="5"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="20"/>				

Сканирование **3** 01 - РУССКИЙ ЯЗЫК **2**

Этап: Транскрипция Дата экзамена: 01.01.2020 № компьютера: 001
Код региона: 90 Код МСУ: 0100 Код ППЭ: 5099 № аудитории: 0001

Сканировать Показать все

Полная работ 2 из 2 ДБ02 0 из 2

12:04 ММШ (отсутствует) ППЭ-05-02 (отсутствует) ППЭ-12-02 (отсутствует)

Сканирование **4** 01 - РУССКИЙ ЯЗЫК **2**

Этап: Транскрипция Дата экзамена: 01.01.2020 № компьютера: 001
Код региона: 90 Код МСУ: 0100 Код ППЭ: 5099 № аудитории: 0001

Сканировать Показать все

Полная работ 2 из 2 ДБ02 2 из 2

12:04 ММШ (отсутствует) ППЭ-05-02 (отсутствует) ППЭ-12-02 (отсутствует)

Верификация поля

Пожалуйста, сверьте результаты распознавания с изображением, при необходимости, внесите изменения.

01 РУС

№ 2 2841100001218

5*



Единый государственный экзамен

ФОРМЫ ППЭ, ПЕРЕДАВАЕМЫЕ РУКОВОДИТЕЛЮ ППЭ ИЗ АУДИТОРИЙ ППЭ

- ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» (сканируется).
- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (сканируется).
- ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2».
- ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (сканируется).
- ППЭ-15 «Протокол использования станции сканирования в аудитории ППЭ»
- ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».
- ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ».

Единый государственный экзамен

Прием ЭМ в Штабе ППЭ

- Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.
- Организаторы в Штабе ППЭ передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов».

ЭМ, КОТОРЫЕ ОРГАНИЗАТОРЫ ПЕРЕДАЮТ РУКОВОДИТЕЛЮ ППЭ:

- ✓ запечатанный ВДП с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2) ДБО № 2;
- ✓ запечатанный ВДП с КИМ участников экзамена;
- ✓ запечатанный ВДП с испорченными комплектами ЭМ;
- ✓ запечатанный конверт с использованными черновиками;
- ✓ неиспользованные листы бумаги для черновиков;
- ✓ формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (прикладывается копия документа, подтверждающего основания для коррекции), ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2», ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- ✓ калибровочный лист;
- ✓ неиспользованные ДБО № 2;
- ✓ служебные записки (при наличии);
- ✓ протокол печати ЭМ на Станции организатора.

**Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ
и с разрешения руководителя ППЭ**



Единый государственный экзамен



ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ППЭ ДЛЯ СКАНИРОВАНИЯ

Форма ППЭ	Обязательно для сканирования
ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»	Обязательно (в аудитории)
ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»	Обязательно
ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»	Обязательно (в аудитории)
ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»	Обязательно
ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»	Обязательно
ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ»	Обязательно
ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»	Обязательно (в аудитории)
ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»	Обязательно
ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена»	При наличии
ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»	При наличии
ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА»	При наличии
ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА»	При наличии

Сдача материалов руководителю ППЭ

Все материалы запакованы

1 ВДП

Сопроводительный бланк
и материалы административного экзамена
Пункт проведения ЕГЭ

Регион: _____ Пункт проведения ЕГЭ: _____ Аудиторы: _____
 Код: _____ Предмет: _____ Названия: _____ Дата: _____

Бланки раздаточные	Количество бланков в пакете
Бланки ответов № 1	Количество использованных бланков
Бланки ответов № 2 лист 1	Количество использованных бланков
Бланки ответов № 2 лист 2	Количество использованных бланков
Дополнительные бланки ответов № 2	Количество использованных бланков

Ответственный организатор в пункте проведения ЕГЭ: _____
 Ответственный организатор в аудитории: _____

Содержит бланки всех типов

3 ВДП

Сопроводительный бланк
и материалы административного экзамена
Пункт проведения ЕГЭ

Регион: _____ Пункт проведения ЕГЭ: _____ Аудиторы: _____
 Код: _____ Предмет: _____ Названия: _____ Дата: _____

Бланки раздаточные	Количество бланков в пакете
Бланки ответов № 1	Количество использованных бланков
Бланки ответов № 2 лист 1	Количество использованных бланков
Бланки ответов № 2 лист 2	Количество использованных бланков
Дополнительные бланки ответов № 2	Количество использованных бланков

Ответственный организатор в пункте проведения ЕГЭ: _____
 Ответственный организатор в аудитории: _____

Содержит КИМ с контрольным листом

2 ВДП

Сопроводительный бланк
и материалы административного экзамена
Пункт проведения ЕГЭ

Регион: _____ Пункт проведения ЕГЭ: _____ Аудиторы: _____
 Код: _____ Предмет: _____ Названия: _____ Дата: _____

Бланки раздаточные	Количество бланков в пакете
Бланки ответов № 1	Количество использованных бланков
Бланки ответов № 2 лист 1	Количество использованных бланков
Бланки ответов № 2 лист 2	Количество использованных бланков
Дополнительные бланки ответов № 2	Количество использованных бланков

Ответственный организатор в пункте проведения ЕГЭ: _____
 Ответственный организатор в аудитории: _____

Содержит бракованные/испорченные ИК

Конверт

Сопроводительный бланк
и материалы административного экзамена

Регион: _____ Пункт проведения ЕГЭ: _____ Аудиторы: _____
 Код: _____ Предмет ЕГЭ: _____ Названия: _____

ЧЕРНОВИК Количество: _____

Ответственный организатор в пункте проведения ЕГЭ: _____
 Ответственный организатор в аудитории: _____

Материалы сдаст: _____

Содержит черновики

Формы ППЭ

- ППЭ-05-02;
- ППЭ-12-02;
- ППЭ-12-03;
- ППЭ-12-04 МАШ

1

Штаб ППЭ

После завершения экзамена ответственные организаторы в аудитории передают руководителю ППЭ экзаменационные материалы в Штабе ППЭ.



ППЭ-13-02-МАШ

ВАЖНО!

Руководитель ППЭ заполняет форму ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».



Мониторинг

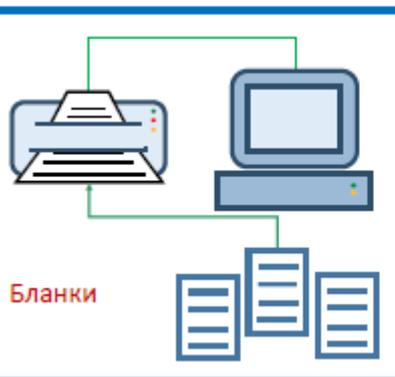
После завершения экзамена во всех аудиториях технический специалист при участии руководителя ППЭ передает статус о завершении экзамена в ППЭ в Систему мониторинга на Станции авторизации.

2

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК по мере поступления ЭМ из аудиторий вскрывает возвратные доставочные пакеты (ВДП) и пересчитывает бланки

Пересчитанные бланки вкладываются обратно в ВДП для передачи техническому специалисту.

3



Штаб ППЭ

Технический специалист извлекает бланки из ВДП, выполняет сканирование бланков с лицевой стороны в одностороннем режиме.

Проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность бланков, сверяет количество бланков на Станции сканирования с информацией, указанной на ВДП (форма ППЭ-11).



Основной государственный экзамен

ФОРМЫ, ПЕРЕДАВАЕМЫЕ РУКОВОДИТЕЛЮ ППЭ ИЗ АУДИТОРИЙ ППЭ



- ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» (сканируется).
 - ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (сканируется).
 - ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2».
 - ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории» (сканируется).
 - ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».
 - ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории».
-

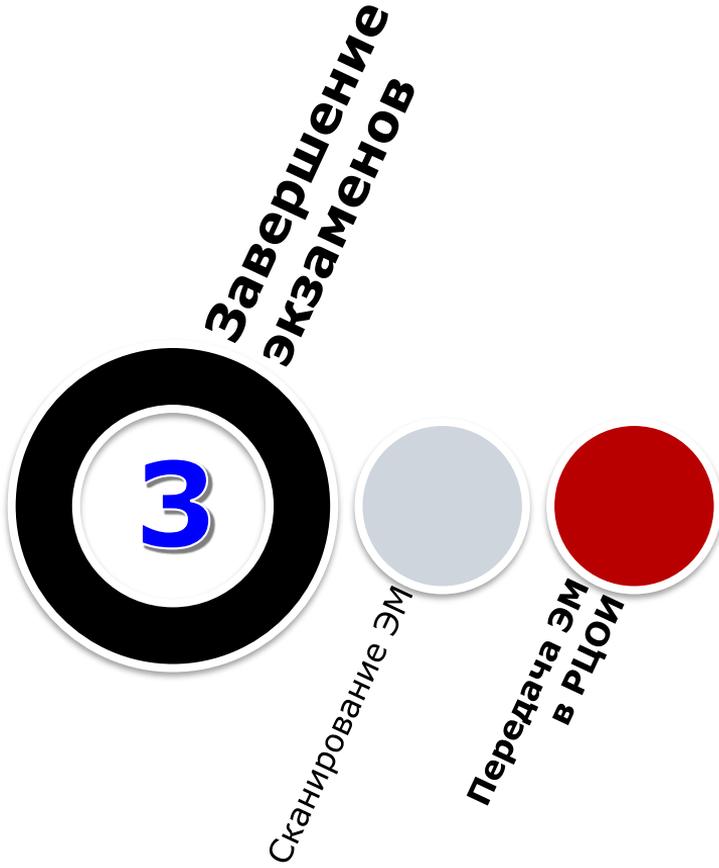


Основной государственный экзамен



Перечень форм ППЭ для сканирования

Форма ППЭ	Обязательно для сканирования
ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»	Обязательно
ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»	Обязательно
ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»	Обязательно
ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»	Обязательно
ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»	Обязательно
ППЭ-18МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ»	Обязательно
ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»	Обязательно
ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»	Обязательно
ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА»	При наличии
ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена»	При наличии
ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА»	При наличии
ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА»	При наличии



**Проводится
руководителем ППЭ,
членами ГЭК,
техническими
специалистами**

Особенности проведения ОГЭ по отдельным учебным предметам





Основной государственный экзамен



Без особенностей	С особенностями
<p>2 - Математика 6 - Биология 7 - История 12 - Обществознание</p>	<p>1 - Русский язык 8 - География 18 - Литература</p> <p>3 - Физика 4 - Химия 25 - Информатика</p> <p>9, 10, 11, 13, 14 – Иностранные языки (письменная часть)</p> <p>29, 30, 31, 33, 34 – Иностранные языки (устная часть)</p>

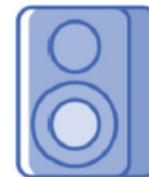


Основной государственный экзамен



- При подготовке аудитории в день экзамена проверить наличие и работоспособность средств воспроизведения аудиозаписи для прослушивания аудиозаписи изложения, установить необходимый уровень громкости.
- Раздать на рабочие места каждого участника экзамена орфографические словари.

ОГЭ РУССКИЙ ЯЗЫК



Разрешено пользоваться орфографическим словарем.

Обязательно необходимо закрыть справочную информацию, содержащую правила русского языка.

Каждая Станция печати должна быть оснащена средствами воспроизведения аудиозаписи.

Аудиозадание следует прослушивать один раз, после первого воспроизведения текста изложения включена технологическая пауза 5 минут, затем текст воспроизводится повторно.

Станция печати БТН-9, АРМ Организатора

Воспроизведение аудио

01 - РУССКИЙ ЯЗЫК

Для начала воспроизведения аудиозаписи нажмите кнопку "Старт".

После раскодирования станет доступна возможность воспроизведения аудиозаписей. Для начала воспроизведения нажмите кнопку "Старт".

На случай неадекватной ситуации организатору доступны следующие функции при программировании аудиозаписей:

- изменение уровня громкости воспроизведения (цифровой регулятор громкости);
- перевод в определенную временную шкалу воспроизведения (ползунок);
- кнопка "Пауза" для остановки и "Старт" для начала воспроизведения после остановки.

✓ Файл 01_аудио.орг раскодирован успешно.

00:00 / 11:24

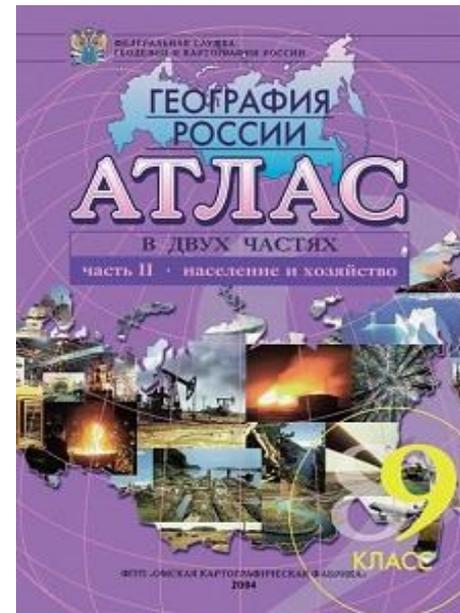
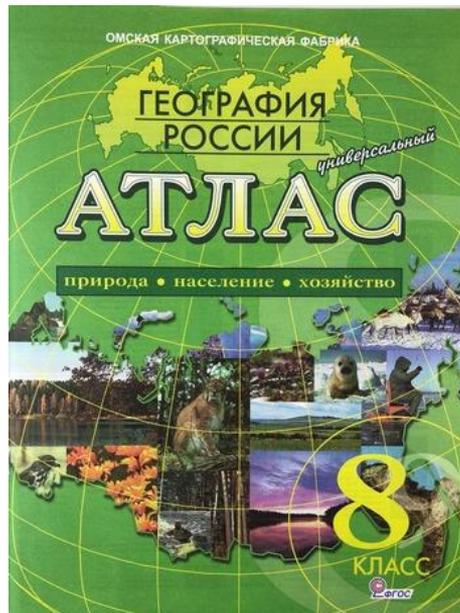
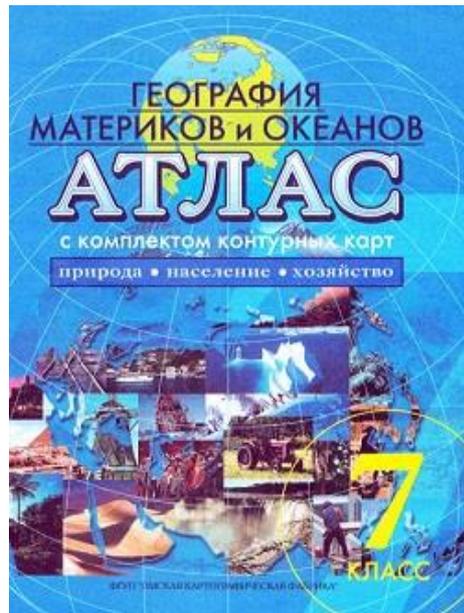
Назад Экзамен завершен



Основной государственный экзамен



География



Разрешено пользоваться географическими атласами
для 7-9 классов



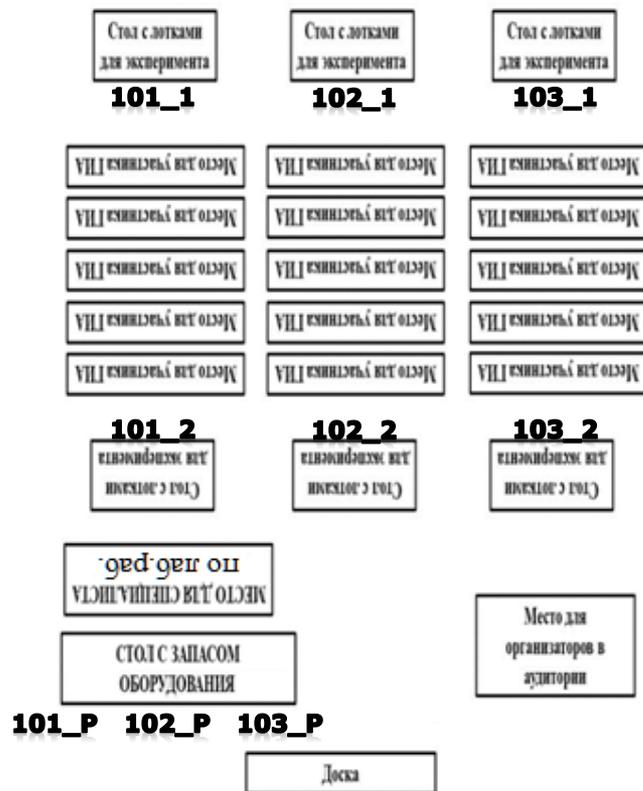
Основной государственный экзамен Физика



- ❑ Особенность: использование лабораторного оборудования при решении практической части экзаменационной работы.
- ❑ Экзамен проводится в кабинете физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы.
- ❑ На экзамене в каждой аудитории присутствует **специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ**, прошедший соответствующую подготовку, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы экзаменуемых с лабораторным оборудованием.
- ❑ Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, до проведения экзамена.



Подготовка аудиторий



- Как правило, в основной день в регионе используется 3 комплекта оборудования.
- В аудитории необходимо организовать по 2 основных стола на каждый комплект оборудования.
- На резервном столе должны быть запасные комплекты оборудования.
- **Итоговый вариант подготовки комплектов в аудитории:**
- Комплект 101: 3 комплекта
(2 основных + 1 резерв)
- Комплект 102: 3 комплекта
(2 основных + 1 резерв)
- Комплект 103: 3 комплекта
(2 основных + 1 резерв)



Печать экзаменационных материалов, получение условий практической части



Бланк №1	
Бланк №2 Лист 1	
Бланк №2 Лист 2	
Перечень комплектов оборудования, используемых при проведении экзамена	
№ комплекта оборудования	№ места участника (заполняется вручную)
4	

- Во время печати ЭМ (до начала экзамена и выдачи ЭМ участникам) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ должен посмотреть предложенные задания для выполнения участникам (при необходимости может сделать для себя записи).
- После этого организаторы выдают индивидуальные комплекты участникам, на специальных листах участники указывают свое место. После этого организатор собирает данные листы и передает специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ.
- В ходе выполнения работы участник обращается к организатору, сообщает свое место, после этого специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ предоставляет необходимый комплект оборудования для проведения практической части.



Заполнение участником первичной информации на бланке ответов №2



□ Заполнение БО №2 (лист 1)

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

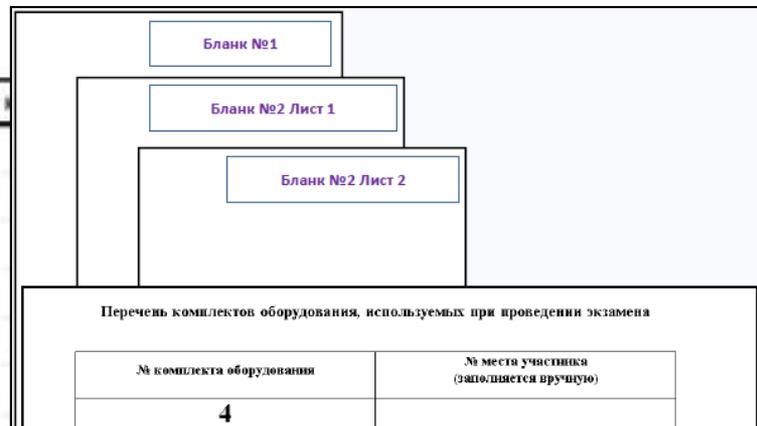
Задание №17

ППЭ: 4207

Аудитория: 10

Номер оборудования: 4

Номер лотка: 2



- Организатор в обязательном порядке должен проконтролировать заполнение БО №2 (лист 1)



«Движение» специального ДБО по физике



1 этап (Штаб)

- Печать специального ДБО по физике
- Выдача руководителем ППЭ организаторам в аудитории по количеству участников

2 этап (Экзамен)

- Выдача по требованию участнику
- Привязка СпецДБО с предыдущим БО/ДБО
- Внесение первичной информации (ППЭ, аудитория, № комплекта, № лотка) специалистом по инструктажу

3 этап (Завершение экзамена)

- Сбор организатором в аудитории бланков ответов, проверка организатором связи БО2 и СпецДБО, а также внесения первичной информации (ППЭ, аудитория, № комплекта, № лотка)

4 этап (Эталон решения)

- После выхода всех участников из аудитории специалист по инструктажу проводит лабораторную работу для получения эталона решения
- Организатор выдает **ТОЛЬКО СПЕЦ ДБО 2** по физике для внесения эталонов измерения



Основной государственный экзамен



Химия

- Проведение лабораторных опытов при выполнении задания 24 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН к кабинетам химии.
- Перед началом выполнения заданий экзаменационной работы специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (эксперт) проводит инструктаж участников экзамена по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами под подпись каждого участника экзамена. К выполнению задания 24 не допускаются участники экзамена, не прошедшие инструктаж по технике безопасности.
- При проведении химического эксперимента подготовку и выдачу лабораторных комплектов осуществляют специалист по обеспечению лабораторных работ, прошедшие соответствующую подготовку (эксперт), оценивающий выполнение лабораторных работ (задания 24).



Основной государственный экзамен

Химия



СТОЛ С ЗАПАСОМ
ОБОРУДОВАНИЯ И РЕАКТИВОВ

МЕСТО ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТА
ПО ХИМИИ/ЭКСПЕРТА

МЕСТО ДЛЯ
ЭКСПЕРТА

РАКОВИНА

Стол с лотками
для эксперимента

Место для участника ГИА

Место для
организаторов в
аудитории

Доска

Комплект оборудования, выдаваемый экзаменуемому для выполнения заданий экспериментальной части

№	Оборудование	Количество из расчёта на один комплект
1	Пробирка малая (10 мл.)	3
2	Штатив (подставка для пробирок) на 10 гнезд	1
3	Склянки для хранения реактивов	6
4	Шпатель (ложечка для отбора сухих веществ)	1
5	Раздаточный лоток	1

№	Оборудование	Количество из расчёта на одну аудиторию (15 экзаменуемых)
1	Весы лабораторные электронные до 200 г	1
2	Спиртовка лабораторная ²	1
3	Воронка коническая	1
4	Стеклянная палочка	1
5	Пробирка ПХ-14	10
6	Стакан высокий с носиком ВН-50 с меткой	2
7	Цилиндр измерительный 2–50–2	1
8	Штатив (подставка) для пробирок на 10 гнезд	1
9	Держатель для пробирок	1
10	Шпатель (ложечка для забора веществ)	2
11	Раздаточный лоток	1
12	Набор флаконов для хранения растворов и реактивов	15 комплектов по 6 штук
13	Цилиндр измерительный с носиком 1–500	2
14	Стакан высокий 500 мл	3
15	Набор ершей для мытья посуды	3
16	Халат	2
17	Резиновые перчатки	2
18	Защитные очки	1
19	Спирт этиловый	20 мл на одну спиртовку (на 1 раз)
20	Бумага фильтровальная	1 на один эксперимент
21	Комплект(ы) реактивов (таблица 7)	

Примечание:

- Для приготовления растворов, включенных в каждый из 8 комплектов, применяется **дистиллированная вода**.
- Наличие слеш-черты в комплектах реактивов и в общем перечне веществ указывает на взаимозаменяемость данных реактивов при выполнении задания.
- Надписи на склянках с веществами, выдаваемых экзаменуемому для проведения реакций, должны полностью соответствовать перечню реактивов, который указан в условии задания.

² При проведении ОГЭ в 2024 г. задания, требующие проведения химических экспериментов с использованием участниками экзамена спиртовки и/или вытяжного шкафа, не будут включены в контрольные измерительные материалы.



Основной государственный экзамен



Химия Комплекты реактивов

Комплект 1	Комплект 2	Комплект 3	Комплект 4	Комплект 5	Комплект 6	Комплект 7	Комплект 8
1. Раствор аммиака	1. Пероксид водорода	1. Соляная кислота	1. Серная кислота				
2. Соляная кислота	2. Соляная кислота	2. Серная кислота	2. Серная кислота	2. Серная кислота	2. Серная кислота	2. Серная кислота	2. Соляная кислота
3. Серная кислота	3. Серная кислота	3. Гидроксид натрия/калия					
4. Гидроксид натрия/калия	4. Гидроксид натрия/калия	4. Хлорид бария	4. Карбонат натрия/калия	4. Сульфат меди(II)	4. Хлорид железа(III)	4. Сульфат аммония	4. Гидроксид кальция
5. Хлорид алюминия	5. Хлорид бария	5. Нитрат кальция	5. Нитрат серебра	5. Сульфат магния	5. Сульфат алюминия	5. Бромид натрия/калия	5. Гидрокарбонат натрия
6. Хлорид аммония	6. Хлорид алюминия	6. Карбонат натрия/калия	6. Нитрат натрия/калия	6. Хлорид меди(II)	6. Сульфат цинка	6. Иодид натрия/калия	6. Хлорид кальция
7. Хлорид магния	7. Хлорид кальция	7. Фосфат натрия/калия	7. Хлорид бария	7. Хлорид магния	7. Хлорид лития	7. Фосфат натрия/калия	7. Нитрат серебра
8. Сульфат алюминия	8. Сульфат железа(II)	8. Оксид кремния	8. Хлорид бария	8. Нитрат серебра	8. Фосфат натрия/калия	8. Хлорид лития	8. Нитрат бария
9. Сульфат цинка	9. Карбонат натрия/калия	9. Оксид меди(II)	9. Сульфат железа(II)	9. Хлорид бария	9. Нитрат серебра	9. Нитрат серебра	9. Хлорид аммония
10. Фосфат калия/натрия	10. Нитрат серебра	10. Сульфат меди(II)	10. Фосфат калия/натрия	10. Карбонат натрия/калия	10. Нитрат бария	10. Нитрат натрия/калия	10. Хлорид натрия/калия
11. Нитрат серебра	11. Оксид меди(II)	11. Железо	11. Хлорид железа(III)	11. Цинк	11. Алюминий	11. Хлорид бария	11. Оксид магния
12. Железо	12. Оксид алюминия	12. Медь	12. Пероксид водорода	12. Оксид алюминия	12. Медь	12. Сульфат натрия/калия	12. Хлорид меди(II)
13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	13. Индикаторы (метилоранж, лакмус, фенолфталеин)	13. Индикаторы (метилоранж, лакмус, фенолфталеин)					



Основной государственный экзамен Химия



Бланк №1
Бланк №2 Лист 1
Бланк №2 Лист 2

Номер комплекта реактивов, используемого при проведении экзамена по ХИМИИ

№ комплекта реактивов	№ места участника (заполняется вручную)
3	

Дан раствор гидроксида натрия, а также набор следующих реактивов: медь, оксид меди(II), соляная кислота, растворы карбоната калия, сульфата меди(II), фенолфталеина. (Возможно использование индикаторной бумаги).

- Во время печати ЭМ (до начала экзамена и выдачи ЭМ участникам) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ должен посмотреть предложенные задания для выполнения участникам (при необходимости может сделать для себя записи).
- После этого организаторы выдают индивидуальные комплекты участникам, на специальных листах участники указывают свое место. После этого организатор собирает данные листы и передает специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ.
- В ходе выполнения работы участник обращается к организатору, сообщает свое место, после этого специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ предоставляет необходимый комплект оборудования для проведения практической части.



Основной государственный экзамен



Химия

Подготовка к выполнению эксперимента – задание №23

Дан раствор сульфата магния, а также набор следующих реактивов: цинк, соляная кислота, растворы гидроксида натрия, хлорида бария и нитрата калия.

- 23 Используя только реактивы из приведённого перечня, запишите молекулярные уравнения двух реакций, которые характеризуют химические свойства сульфата магния, и укажите признаки их протекания.

Эксперимент - задание №24

- 24 Проведите химические реакции между сульфатом магния и выбранными веществами в соответствии с составленными уравнениями реакции, соблюдая правила техники безопасности, приведённые в инструкции к заданию. Опишите изменения, происходящие с веществами в ходе проведённых реакций.

Инструкция по выполнению задания 24

Внимание! В случае ухудшения самочувствия перед началом опытов или во время их выполнения обязательно сообщите об этом организатору в аудитории.

1. Вы приступаете к выполнению эксперимента. Для этого получите лоток с лабораторным оборудованием и реактивами у специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ в аудитории.
2. Прочтите ещё раз перечень веществ, приведённый в тексте к заданиям 23 и 24, и убедитесь (по формулам на этикетках) в том, что на выданном лотке находятся пять указанных в перечне реактивов.
3. Перед началом выполнения эксперимента осмотрите ёмкости с реактивами и определите способ работы с ними. При этом обратите внимание на рекомендации, которым Вы должны следовать.
 - 3.1 В склянке находится пипетка. Это означает, что отбор жидкости и переливание её в пробирку для проведения реакции необходимо проводить только с помощью пипетки. Для проведения опытов отбирают 7–10 капель реактива.
 - 3.2 Пипетка в склянке с жидкостью отсутствует. В этом случае переливание раствора осуществляют через край склянки, которую располагают так, чтобы при её наклоне этикетка оказалась сверху («этикетку — в ладонь!»). Склянку медленно наклоняют над пробиркой, пока нужный объём раствора не перельётся в неё. Объём перелитого раствора должен составлять 1–2 мл (1–2 см).
 - 3.3 Для проведения опыта требуется порошкообразное (сыпучее) вещество. Отбор порошкообразного вещества из ёмкости осуществляют только с помощью ложечки или пипетки.
 - 3.4 При отборе исходного реактива взят его излишек. Возврат излишка реактива в исходную ёмкость категорически запрещён. Его помещают в отдельную, резервную пробирку.
 - 3.5 Сосуд с исходным реактивом (жидкостью или порошком) обязательно закрывается крышкой (пробкой) от этой же ёмкости.
 - 3.6 При растворении в воде порошкообразного вещества или при перемешивании реактивов следует слегка ударять пальцем по дну пробирки.
 - 3.7 Для определения запаха вещества следует впахом руки над горлышком сосуда направить на себя пары этого вещества.

- 3.8 Для проведения нагревания пробирки с реактивами на пламени спиртовки необходимо:
 - снять колпачок спиртовки и поднести зажжённую спичку к её фитилю;
 - закрепить пробирку в пробиркодержателе на расстоянии 1–2 см от горлышка пробирки;
 - внести пробирку в пламя спиртовки и некоторое время передвигать её в пламени вверх и вниз так, чтобы содержимое пробирки прогрелось равномерно;
 - далее следует нагревать только ту часть пробирки, где находится вещество, при этом пробирку удерживать в слегка наклонном положении;
 - открытый конец пробирки следует отводить от себя и других людей;
 - после нагревания пробирку с помощью пробиркодержателя поместить в штатив для пробирок;
 - фитиль спиртовки закрыть колпачком.
- 3.9 Если реактивы попали на рабочий стол, их удаляют с поверхности стола с помощью салфетки.
- 3.10 Если реактив попал на кожу или одежду, необходимо незамедлительно обратиться за помощью к специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ в аудитории.
4. Вы готовы к выполнению эксперимента. Поднимите руку и попросите организатора в аудитории пригласить экспертов для оценивания проводимого Вами эксперимента.
5. Начинайте выполнять опыт. После проведения каждой реакции записывайте в черновик свои наблюдения за изменениями, происходящими с веществами.
6. Вы завершили эксперимент. Проверьте соответствие зафиксированных на черновике признаков протекания реакций признакам, указанным в Вашем ответе на задание 23. При необходимости, дополните ответ или скорректируйте его.



Проверьте, чтобы каждый ответ был записан рядом с правильным номером задания.



Основной государственный экзамен



Химия

Оценивание задания 24 экспертом в аудитории

Инструкция по выполнению задания 24

Внимание: в случае ухудшения самочувствия перед началом опыта или во время их выполнения обязательно сообщите об этом организатору в аудитории.

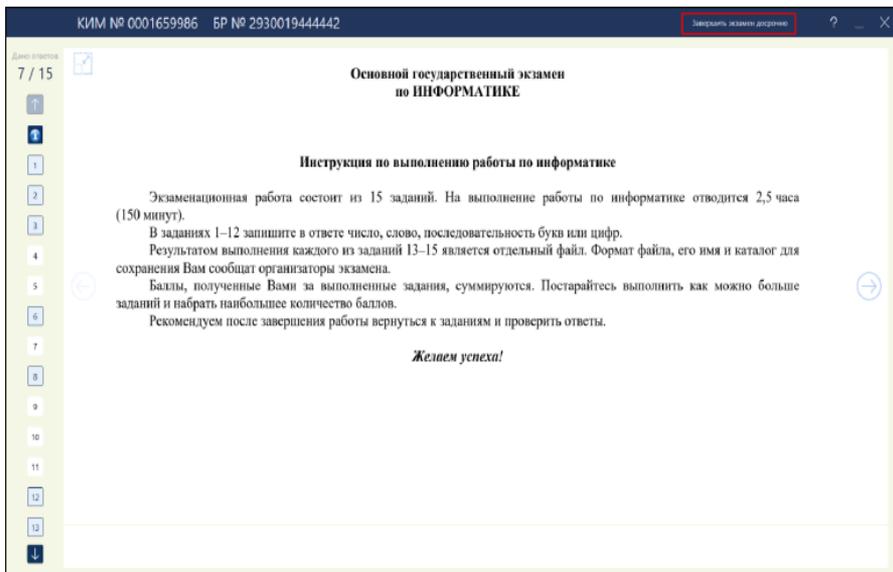
- Вы приступаете к выполнению задания 24. Для этого получите лоток с лабораторным оборудованием и реактивами у специалиста по обеспечению лабораторных работ в аудитории.
- Прочтите еще раз перечень веществ, приведенный в тексте к заданиям 23 и 24, и убедитесь (по формулам на этикетках) в том, что на выданном лотке находится пять указанных в перечне реактивов. При обнаружении несоответствия набора веществ на лотке перечню веществ в условии задания сообщите об этом организатору в аудитории.
- Перед началом выполнения эксперимента осмотрите ёмкости с реактивами и продумайте способ работы с ними. При этом обратите внимание на рекомендации, которым Вы должны следовать.
 - В склянке находится пипетка. Это означает, что отбор жидкости и переливание её в пробирку для проведения реакции необходимо проводить только с помощью пипетки. Для проведения опытов отбирают 7–10 капель реактива.
 - Пипетка в склянке с жидкостью отсутствует. В этом случае переливание раствора осуществляют через край склянки, которую располагают так, чтобы при её наклоне этикетка оказалась сверху («этикетку – в ладонь!»). Склянку медленно наклоняют над пробиркой, пока нужный объём раствора не перельётся в неё. Объём перелитого раствора должен составлять 1–2 мл (1–2 см по высоте пробирки).
 - Для проведения опыта требуется порошкообразное (сыпучее) вещество. Отбор порошкообразного вещества из ёмкости осуществляют только с помощью ложечки или шпателя.
 - При отборе исходного реактива взят его излишек. Возврат излишка реактива в исходную ёмкость категорически запрещён. Его помещают в отдельную, резервную пробирку.
 - Сосуд с исходным реактивом (жидкостью или порошком) обязательно закрывается крышкой (пробкой) от этой же ёмкости.
 - При растворении в воде порошкообразного вещества или при перемешивании реактивов следует слегка ударить пальцем по дну пробирки.
 - Для определения запаха вещества следует взмахом руки над горлышком сосуда направлять на себя пары этого вещества.
 - Если реактив попал на рабочий стол, кожу или одежду, необходимо немедленно обратиться за помощью к специалисту по обеспечению лабораторных работ в аудитории.
- Вы готовы к выполнению эксперимента. Поднимите руку и попросите организатора в аудитории пригласить экспертов для оценивания проводимого Вами эксперимента.
- Начните выполнять опыт. После проведения каждой реакции или обоих опытов записывайте в черновик свои наблюдения за изменениями, происходящими с веществами.
- Вы завершили эксперимент. Проверьте, соответствуют ли результаты опытов записям решения задания 23. При необходимости скорректируйте ответ на задание 23, используя записи в черновике, которые сделаны при выполнении задания 24.

Выполнение или невыполнение участником задания 23 не влияет на оценивание выполнения задания 24.

Содержание верного ответа и указания по оцениванию (допускаются иные формулировки ответа, не искажающие его смысла)	Баллы
Химический эксперимент выполнен в соответствии с инструкцией к заданию 24: <ul style="list-style-type: none"> отбор веществ проведён в соответствии с пунктами 3.1–3.5 инструкции; смешивание веществ выполнено в соответствии с пунктами 3.6–3.8 инструкции 	
Химический эксперимент выполнен в соответствии с правилами техники безопасности	2
Правила техники безопасности нарушены при отборе или смешивании веществ	1
Правила техники безопасности нарушены как при отборе, так и при смешивании веществ	0
<i>Максимальный балл</i>	2
<i>При нарушении правил техники безопасности, которое может нанести ущерб здоровью самого экзаменуемого или других участников экзамена, эксперт обязан прекратить выполнение эксперимента обучающимся.</i>	



Основной государственный экзамен Информатика



В 2024 году экзамен проводится в компьютерной форме

25 – Информатика (КОГЭ)

Число рабочих мест, оборудованных компьютером, должно соответствовать числу участников экзамена в аудитории.

На каждом компьютере устанавливается специальное программное обеспечение «Станция КОГЭ».

В аудитории должен присутствовать технический специалист, способный оказать участникам экзамена помощь в запуске необходимого ПО и сохранении файлов в необходимом формате, каталоге и с необходимым именем.



Основной государственный экзамен Информатика



Для выполнения задания 13.1 необходима программа для работы с презентациями.
Для выполнения задания 13.2 необходим текстовый процессор.

Для выполнения задания 14 необходима программа для работы с электронными таблицами.

Задание 15.1 предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки «Кумир». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 15.1 записывается в простом текстовом редакторе.

Задание 15.2 предусматривает запись алгоритма на универсальном языке программирования. В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении.

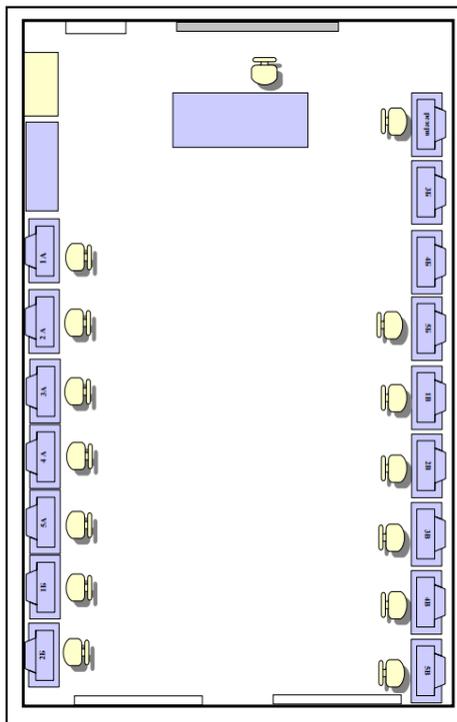
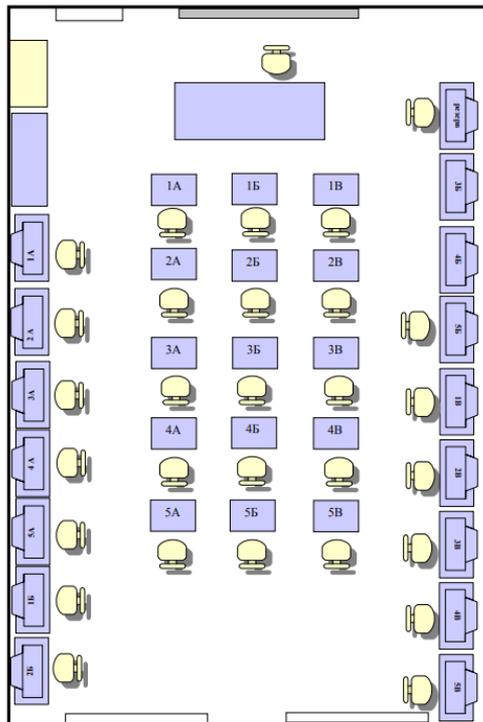
Решением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе.



Основной государственный экзамен Информатика



Примерная схема рассадки



- Рассадка может быть любая.
- В программном обеспечении необходимо вносить информацию о месте участника.
- Места в рамках аудитории должны быть УНИКАЛЬНЫМИ.
- В случае наличия одинаковых мест будет производиться некорректный экспорт ответов.



Основной государственный экзамен Информатика. Этапы проведения



• **Подготовительный**

- Получение ПО «Станция КОГЭ», подготовка компьютеров (установка ПО «Станция КОГЭ», программных сред для выполнения заданий), печать форм для ППЭ (рассадка), черновиков КОГЭ, специальных бланков ответов

• **Основной (день экзамена)**

- Получение ключа к ЭМ на Станции авторизации для печати БР в аудиториях
- Получение ЭКИМ, ключа для расшифровки, проведение экзамена

• **Завершающий (сбор ответов, сканирование и передача материалов)**

- С каждой станции КОГЭ осуществляется экспорт ответов (файлы [.out](#) и [.pdf](#)), сканирование бланков регистрации, форм ППЭ и специальных бланков ответов, передача через сервис «Приёмка материалов» (https://nscm54.ru/ppe_upload/)



Основной государственный экзамен Информатика



№	Задание	Папка с информацией	Итог
1-10	Текстовая задача	Без использования файлов	Краткий ответ
11	Поиск информации в файлах	Задание 11	Краткий ответ
12	Расчетная задача на объем информации с использованием файлов	Задание 12	Краткий ответ
13.1	Создание презентации	Задание 13.1	Файл
13.2	Создание документа	Выполнение задания в текстовом редакторе	
14	Выполнение расчетных заданий в электронной таблице	Задание 14	Файл
15.1	Написание алгоритма («Робот»)	Используется ПО, установленное на ПК	Файл
15.2	Написание программы на языке программирования	Используется ПО, установленное на ПК	



Основной государственный экзамен Информатика



До начала экзамена

участник должен создать папку на рабочем столе компьютера с номером бланка регистрации, в которую будут сохраняться ответы на 13, 14 и 15 задания (3 файла).



Если участник не создал папку,
то после окончания экзамена технический специалист
должен «собрать» файлы-ответы в такую папку
(для реализации **внештатного плана**)



Основной государственный экзамен Информатика



Форма ИКТ – 5.1

Заполняется организатором в аудитории
(с подписями участников)

Указывается:

- Номер Бланка регистрации
- Отметки выполнения заданий
- Подпись участника

Ведомость выполнения практических заданий
по информатике и ИКТ в аудитории

ИКТ-5.1

Лист Из

(орг. ИКТ) (орг. ИКТ) (орг. ИКТ)

№ бланка регистрации

	13.1	13.2	14	15.1	15.2	Подпись участника
1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
2	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
3	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
4	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
5	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
6	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
7	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
8	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
9	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
10	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
11	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
12	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
13	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
14	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
15	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
16	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
17	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
18	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
19	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				
20	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				



Основной государственный экзамен Информатика



Развертывание папок

Участник выполнял
все задания

№бланка регистрации

- 13.1.ppt
- 14.xls
- 15.1.kum

Участник выполнял **все** практические задания:

- 13.1 – презентация (.ppt)
- 14 – расчет в электронной таблице (.xls)
- 15.1 – алгоритм «Робот» (.kum)

Участник выполнял
часть заданий

№бланка регистрации

- 13.2.doc
- 14.xls
- 15.txt

Участник выполнял **часть** заданий:

- 13.2 – текстовый документ (.doc)
- 14 – расчет в электронной таблице (.xls)
- 15 – не выполнял (.txt)

Участник
не выполнял задания

№бланка регистрации

- 13.txt
- 14.txt
- 15.txt

Участник не выполнял задания 13-15, для которых требуется создание отдельного файла

- 13 – не выполнялось
- 14 – не выполнялось
- 15 – не выполнялось



Основной государственный экзамен Информатика



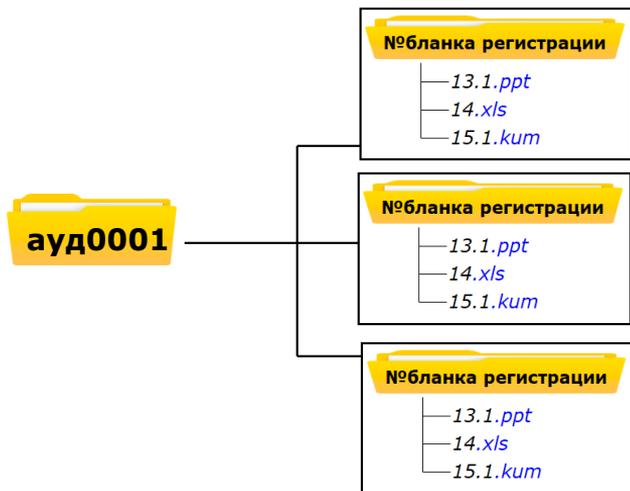
Сбор техническим специалистом файлов в аудитории

Штатный режим

С каждой станции КОГЭ осуществляется экспорт ответов (файлы **.out** и **.pdf**).

Реализация внештатного режима

Сбор индивидуальных папок участников (№бланка регистрации) в общую папку с аудитории на съемный носитель.
Хранение до 1 октября 2024 года и предоставление по запросу.





Основной государственный экзамен Информатика



Хранение до 1 октября 2024 года и предоставление по запросу.



Основной государственный экзамен Информатика



Штатный режим

Сканирование с помощью Станции сканирования:

- формы ППЭ;
- бланки регистрации;
- специальные бланки ответов – в Штаб (**немашиночитаемые формы**).

Отправка через сервис «Приёмка материалов»

(https://nscm54.ru/ppe_upload/):

- файлы **.out** по фактическому количеству участников.

Реализация внештатного режима (только по запросу РЦОИ)

В случае невозможности загрузки файла(ов) **.out** отдельных участников, РЦОИ обратится в ППЭ для получения отдельных файлов со съемного носителя.



Основной государственный экзамен Иностранные языки (письменная часть)



Станция для печати (ГИА-9), АРМ Организатора

Воспроизведение аудио

ог - АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Этап: Аттестация | Дата экзамена: 04.03.2021 | № компьютер: 001
Код региона: 90 | Код ИСЭ: 0100 | Код ППЭ: 9099 | № аудитории: 0001

Для начала воспроизведения аудиоматериалов нажмите кнопку "Старт".

После расфировки станет доступна возможность воспроизведения аудиоматериалов. Для начала воспроизведения нажмите кнопку "Старт".

На случай нештатных ситуаций организатору доступны следующие функции при проигрывании аудиоматериалов:

- изменение уровня громкости воспроизведения (регулятор уровня громкости);
- переход к определённому времени начала воспроизведения (ползунок);
- кнопка "Пауза" для остановки и "Старт" для начала воспроизведения после остановки.

✓ файл 01_audio.ogg расфирован успешно.

00:00 | 11:24

Назад | Экзамен завершен

Диск C:\ доступен 34 ТБ (достаточно для экзамена)
Интернет-пакет:
Internet_OperEM_90_2021-03-04_01_Русский язык_20210220_174012.trem
Для воспроизведения выбран аудиодрайвер:
Драйверы (AsioBert (i4))

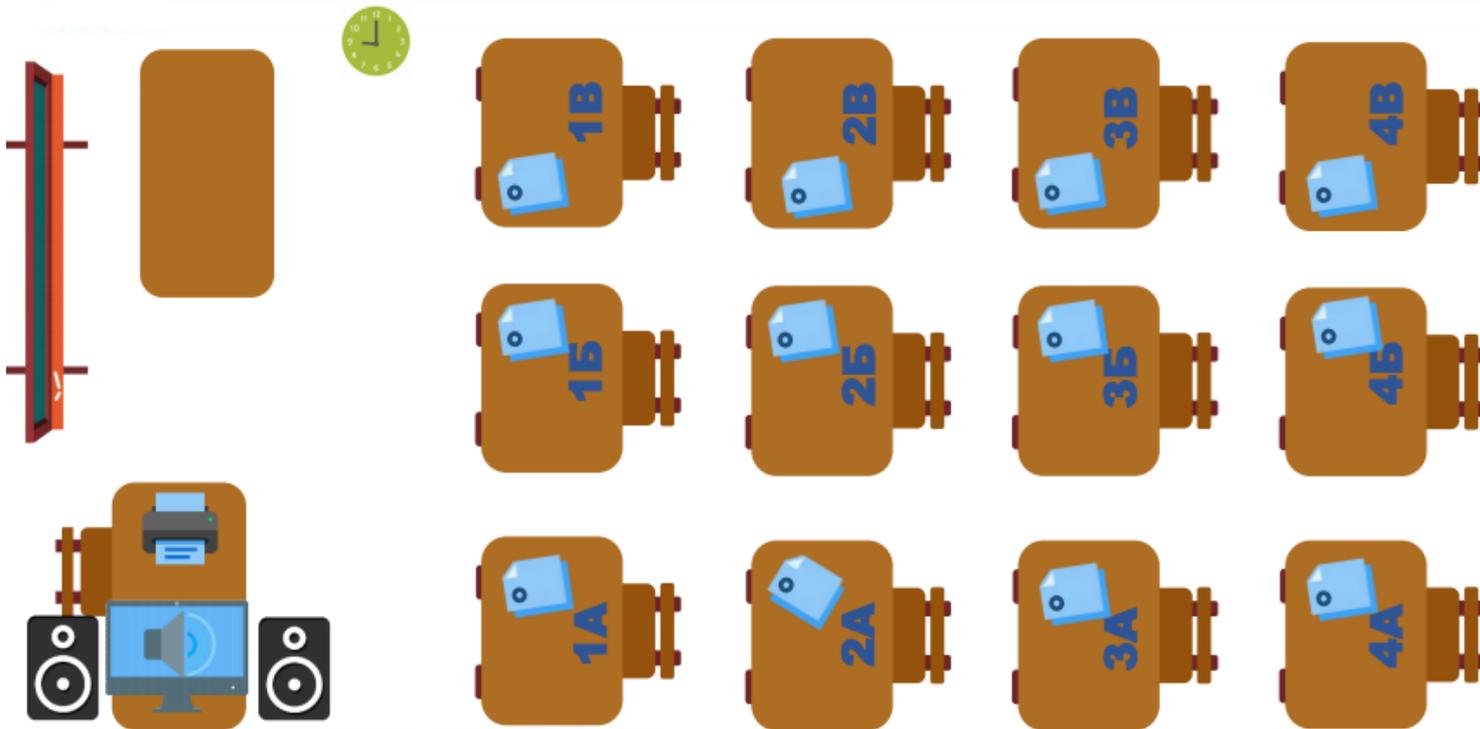
[Изменить аудиодрайвер](#)
[Изменить язык](#)
[О программе](#)

Каждая Станция печати должна быть оснащена средствами воспроизведения аудиозаписи.

**Аудиозадание
следует прослушивать
один раз.**
Все паузы включены
в аудиозапись.



Основной государственный экзамен Иностранные языки (письменная часть)





Основной государственный экзамен Иностранные языки (устная часть)



Задание 1 предусматривает чтение вслух небольшого текста научно-популярного характера. Время на подготовку – 1,5 минуты.

В **задании 2** предлагается принять участие в условном диалого-расспросе: ответить на шесть услышанных в аудиозаписи вопросов телефонного опроса.

При выполнении **задания 3** необходимо построить связное монологическое высказывание на определённую тему с опорой на план. Время на подготовку – 1,5 минуты.

Общее время ответа одного участника ОГЭ (включая время на подготовку) – 15 минут. Каждое последующее задание выдаётся после окончания выполнения предыдущего задания. Всё время ответа ведётся аудиозапись.

Выполнение заданий производится на станциях записи устных ответов



Основной государственный экзамен Иностранные языки (устная часть)



Аудитория подготовки

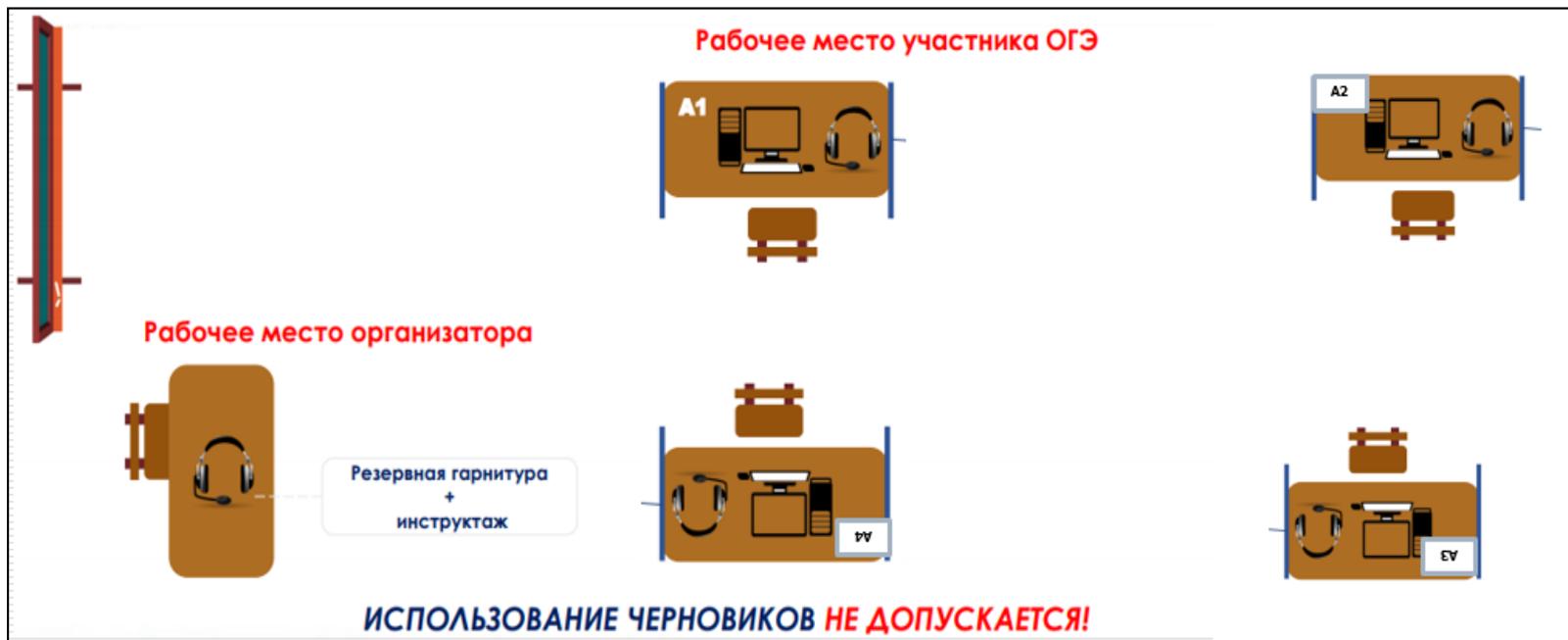




Основной государственный экзамен Иностранные языки (устная часть)



Аудитория проведения



Возможна установка до 4 станций



Основной государственный экзамен Иностранные языки (устная часть)



1

2

Здравствуйте, уважаемый участник экзамена.
Вам предстоит сдать устный экзамен по
иностранному языку и ответить на задания КИМ.
Желаем удачи!

Для продолжения нажмите ДАЛЕЕ.

3 4 5

2

Введите штрихкод
с бланка регистрации
2930019444442

Введен некорректный штрихкод,
обратитесь к организатору

3

Запись штрихкода

"Номер штрихкода 2930016500608"

Нажмите кнопку и произнесите
в микрофон номер вашего штрихкода.

Остановите запись.

Прослушайте вашу запись и убедитесь
в её качестве. В случае плохого качества
обратитесь к организатору.

4

Начало экзамена

Для начала экзамена
введите пароль организатора

Начать экзамен

5

Подготовка к ответу 74

1 Task 1. You are going to read the text aloud. You have 15 minutes to read the text silently, and then be ready to read it aloud. Remember that you will not have more than 2 minutes for reading aloud.

2

3

4

5

6

In 1642 a French student invented the first mechanical calculator. He was only 18 and the counting machine was a present for his father. The father worked as a tax collector and the young man wanted to make his job easier. The talented inventor made several machines, but nobody was interested. The young man was ahead of his time. Many years passed before people realized how useful these machines could be and started mass producing them. Today most mechanical calculators have been replaced by electronic models. These small devices can perform a lot of mathematical operations. You just need to enter the numbers by pressing the keys and you'll see the final result on the screen in no time.

6

Экзамен закончен

Проверьте запись ваших ответов
и в случае плохого качества запишите
обратитесь к организатору:

1

2

3

4

Номер вашего КИМ: 01.02

Задание 1 ответ 1 01.02

Задание 2 ответ 1 01.02

Задание 2 ответ 2 01.02

Задание 2 ответ 3 01.02

Задание 2 ответ 4 01.02

Задание 2 ответ 5 01.02

Задание 2 ответ 6 01.02

Задание 3 ответ 1 01.02

5



Основной государственный экзамен Иностранные языки (устная часть)



Стартовая страница Ввод идентификации Запись идентификации Начало экзамена Сдача экзамена Проверка качества **Завершение экзамена** 7

① → ← ②



Основной государственный экзамен Иностранные языки



Письменная часть	Устная часть
<p>Печать ЭМ на Станции печати в аудиториях.</p> <p>Сканирование бланков осуществляется на Станции сканирования в Штабе, которая прошла ТП и КТГ.</p> <p>Отправка материалов с помощью Станции авторизации.</p>	<p>Печать БР на Станциях печати в аудиториях подготовки.</p> <p>Сканирование БР осуществляется на Станции сканирования в Штабе, которая прошла ТП и КТГ.</p> <p>Отправка БР с помощью Станции авторизации.</p> <p>Отправка ответов участников устного экзамена осуществляется через сервис «Приёмка материалов» (https://nscm54.ru/ppe_upload/)</p>

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ лиц, привлекаемых к проведению ГИА

**Работники, привлекаемые к проведению
ГИА, несут ответственность
в соответствии с законодательством РФ**

Дисциплинарная ответственность

**Порядки проведения
ГИА**

Административная ответственность

**«Кодекс Российской Федерации об
административных правонарушениях» от
30.12.2001 № 195-ФЗ (в редакции
от 05.04.2021) ст. 19.30., п.4**

Наложение административного штрафа:

- на граждан - от трех тысяч до пяти тысяч рублей
- на должностных лиц - от двадцати тысяч до сорока тысяч рублей
- на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до двухсот тысяч рублей





Здоровья, успехов, интересных открытий и впечатлений в новом учебном году!



www.nimro.ru

n.bogdan704@gmail.com

8 (383) 347-80-53