

ИНСТРУКЦИЯ ОРГАНИЗАТОРА ППЭ ЕГЭ

Утверждена приказом министерства образования Саратовской области от 23.03.2015 № 862 «Об организации деятельности пункта проведения единого государственного экзамена»

Назначение организаторов

- Организатор ППЭ назначается приказом министерства образования области по согласованию с председателем государственной экзаменационной комиссии Саратовской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГЭК) на время проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (далее ГИА, ЕГЭ).
- В качестве организаторов в аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

Требования к организаторам в аудиториях

Образовательный ценз - высшее или среднее профессиональное образование

Должен знать:

- Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ЕГЭ.
- Основы права, правила и нормы охраны труда, технику безопасности и противопожарной защиты.
- Основы работы на компьютере с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

Должен владеть:

- Этическими нормами поведения при общении с участниками ЕГЭ, лицами, привлекаемыми к работе в ППЭ в период проведения ЕГЭ и др.

Должен пройти подготовку по проведению ЕГЭ в ППЭ

Требования к организаторам вне аудиторий

Требований к образованию нет

Должен знать:

- Нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ЕГЭ.
- Основы права, правила и нормы охраны труда, технику безопасности и противопожарной защиты.

Должен владеть:

- Этическими нормами поведения при общении с участниками ЕГЭ, лицами, привлекаемыми к работе в ППЭ в период проведения ЕГЭ и др.

Должен пройти подготовку по проведению ЕГЭ в ППЭ

Перечень нормативных документов, регламентирующих проведение ЕГЭ

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 №755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» .

ОРГАНИЗАТОР В АУДИТОРИИ

Предварительная подготовка

Организатор в аудитории заблаговременно должен пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ЕГЭ, инструкциями, определяющими порядок работы организаторов в аудитории, правилами заполнения бланков ответов участников ЕГЭ, порядком оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ЕГЭ в аудиториях

В день проведения ЕГЭ

Организатор должен:

- явиться в ППЭ не позднее чем за 1 час 30 минут до начала экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;
- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно списку работников ППЭ (форма ППЭ-07);
- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена.

В день проведения ЕГЭ

Получить у руководителя ППЭ:

- список участников ГИА в аудитории ППЭ в 2-х экземплярах (форма ППЭ-05-01),
- ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-02),
- протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-12-01),
- ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории (форма ППЭ-12-02),
- ведомость использования дополнительных бланков ответов No2 (форма ППЭ-12-03),
- расшифровку кодов образовательных организаций ППЭ (форма ППЭ-16),
- краткую инструкцию для участников ЕГЭ,
- ножницы для вскрытия пакета с экзаменационными материалами,
- возвратный доставочный
- пакет для контрольных измерительных материалов (далее – КИМ)
- комплект возвратных доставочных пакетов,
- таблички с номерами аудиторий,
- черновики (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» черновики не выдаются)

В день проведения ЕГЭ

- не позднее чем за 45 минут до начала экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность системы видеонаблюдения) и приступить к выполнению своих обязанностей;
- вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-01);
- раздать на рабочие места участников ЕГЭ черновики (минимальное количество - два листа на каждого участника ЕГЭ);
- подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя ППЭ формы расшифровки кодов образовательных организаций ППЭ (форма ППЭ-16).

Организатору в аудитории во время проведения экзамена запрещается:

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие участникам ЕГЭ, 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;
- выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Ответственный организатор в аудитории при входе участников ЕГЭ в аудиторию должен

- сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ, с данными ведомости учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-02). В случае расхождения персональных данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными ведомости учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов, в аудитории ППЭ ответственный организатор заполняет ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории (форма ППЭ 12-02);
- помочь участнику ЕГЭ занять отведенное ему место **строго в соответствии со списком участников ГИА в аудитории ППЭ** (форма ППЭ-05-01), при этом **следить, чтобы участники ЕГЭ не менялись местами**;
- напомнить участникам ЕГЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ и запрете иметь при себе во время проведения экзамена мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительную технику

- Участники ЕГЭ могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, уведомление участника ЕГЭ о регистрации на экзамены, черную гелевую, капиллярную или перьевую ручку, при необходимости - лекарства и питание, специальные технические средства для участников ЕГЭ с ОВЗ, а также средства обучения и воспитания (дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным учебным предметам).
- На ЕГЭ разрешается пользоваться следующими дополнительными устройствами и материалами: по математике – линейкой; по физике – линейкой и непрограммируемым калькулятором; по химии - непрограммируемым калькулятором; по географии – линейкой, транспортиром и непрограммируемым калькулятором.

Непрограммируемые калькуляторы:

- а) обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , arcsin , arccos , arctg);
- б) не осуществляют функции средства связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет)

Организатор в аудитории при выдаче экзаменационных материалов должен

- не позднее чем за 15 минут до начала экзамена ответственный организатор принимает руководителя ППЭ экзаменационные материалы – доставочный(ые) спецпакет(ы) с индивидуальными комплектами участников ЕГЭ (далее – ИК).
- предупредить участников ЕГЭ о ведении видеонаблюдения в помещениях ППЭ;
- провести инструктаж участников ЕГЭ, в том числе проинформировать о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена (**русский язык – 3 часа 30 минут**), порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, а также о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ (**по месту регистрации 9 июня**). Организаторы информируют участников ЕГЭ о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются;
- продемонстрировать участникам ЕГЭ целостность упаковки доставочного спецпакета с ИК;

Организатор в аудитории при выдаче экзаменационных материалов должен

- в 10.00 вскрыть доставочный спецпакет с ИК;
- зафиксировать дату и время вскрытия в протоколе проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-12-01). В каждом ИК находятся: КИМ, бланк регистрации, бланк ответов No1, бланк ответов No2;
- раздать всем участникам ЕГЭ ИК в произвольном порядке (при раздаче ИК кладется на край стола);
- дать указание участникам ЕГЭ вскрыть конверт ИК и проверить его содержимое; заменить ИК полностью в случае обнаружения участником ЕГЭ в ИК лишних или недостающих бланков ЕГЭ или КИМ, несоответствия цифровых значений штрих-кодов на бланке регистрации и на листах КИМ со значениями на конверте с ИК, а также наличия в них полиграфических дефектов. Факт замены фиксируется в протоколе проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-12-01). Замена может производиться из неиспользованных ИК участников ЕГЭ в аудиториях или из резервного доставочного пакета в присутствии члена ГЭК. Для замены ИК обратиться к руководителю ППЭ через организатора вне аудитории и получить ИК из резервного доставочного спецпакета;

Организатор в аудитории при выдаче экзаменационных материалов должен

- дать указание участникам ЕГЭ заполнять бланк регистрации и регистрационные поля бланков ответов No1 и No2;
- в случае если участник ЕГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись;
- **проверить правильность заполнения** регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ЕГЭ и соответствие данных участника ЕГЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику ЕГЭ внести соответствующие исправления;
- после заполнения всеми участниками ЕГЭ бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов No 1 и No 2 объявить начало экзамена, продолжительность и время окончания экзамена и **зафиксировать их на доске** (информационном стенде).

В продолжительность экзамена не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ЕГЭ, выдачу им экзаменационных материалов, заполнение регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Организатор в аудитории при проведении экзамена в аудитории должен:

следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоров участников ЕГЭ между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками ЕГЭ;
- наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- произвольного выхода участника ЕГЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- содействия участникам ЕГЭ, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- выноса из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях, фотографирования экзаменационных материалов участниками ЕГЭ, а также ассистентами или техническими специалистами;

Организатор в аудитории при проведении экзамена в аудитории должен:

- следить за состоянием участников ЕГЭ и при ухудшении самочувствия направлять их в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. В этом случае организатор в аудитории рекомендует участнику ЕГЭ завершить экзамен и прийти на пересдачу;
- следить за работой системы видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и членам ГЭК;
- в случае если участник ЕГЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания);
- проверить комплектность оставленных на рабочем столе участником ЕГЭ экзаменационных материалов и черновики при выходе его из аудитории.

Удаление с экзамена

- При установлении факта наличия и (или) использования участниками ЕГЭ средств связи и электронно-вычислительной техники, фото, ауди и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ЕГЭ или иного нарушения ими установленного порядка проведения ГИА, такой участник удаляется с экзамена.
- В этом случае организатор совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ должен:
 - заполнить акт об удалении участника ГИА с экзамена (форма ППЭ-21);
 - внести соответствующую запись в ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-02);
 - поставить в бланке регистрации в поле «Удален с экзамена» соответствующую метку.

Досрочное завершение экзамена

- В случае если участник ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может покинуть аудиторию, при этом организатор должен направить такого участника к медицинскому работнику в сопровождении организатора вне аудитории (при необходимости пригласить медицинского работника) и пригласить членов ГЭК:
- совместно с членами ГЭК заполнить акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22);
- внести соответствующую запись в ведомость учёта участников ЕГЭ и
- экзаменационных материалов в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-02);
- поставить соответствующую метку в бланке участника ЕГЭ в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине» и поставить свою подпись.

Для выдачи дополнительного бланка ответов №2 организатор в аудитории

должен:

- убедиться, чтобы обе стороны основного бланка ответов №2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов №2, оцениваться не будут;
- выдать по просьбе участника ЕГЭ дополнительный бланк ответов №2;
- зафиксировать количество выданных дополнительных бланков ответов №2 в форме ведомости учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории (форма ППЭ-05-02) и прописать номера выданных дополнительных бланков в ведомости использования дополнительных бланков ответов №2 (форма ППЭ-12-03);
- заполнить верхнее поле в дополнительном бланке (при выдаче дополнительного бланка в поле «Дополнительный бланк ответов №2» основного бланка вписать номер выдаваемого дополнительного бланка ответов №2, а на выданном дополнительном бланке ответов №2 проставить номер листа в соответствующем поле бланка).

Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников

- Участники ЕГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее организаторам и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все экзаменационные материалы.
- За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена сообщить участникам ЕГЭ о скором завершении экзамена и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в экзаменационную работу.
- За 15 минут до окончания экзамена:
 - пересчитать лишние ИК в аудитории;
 - отметить в ведомости учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-02) факты неявки на экзамен участников ЕГЭ.

По окончании экзамена организатор должен

- объявить, что экзамен окончен;
- собрать у участников ЕГЭ:
 - бланки регистрации (бланки регистрации устного ответа), бланки ответов №1, бланки ответов №2, дополнительные бланки ответов №2,
 - варианты КИМ, вложенный обратно в конверт,
 - черновики;
- поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов №2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов №2;
- заполнить ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории (форма ППЭ-05-02);

По окончании экзамена организатор должен:

- пересчитать бланки ЕГЭ, запечатать их в возвратные доставочные пакеты и заполнить информацию: код региона, номер ППЭ и номер аудитории.
- При этом запрещается:
 - использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных возвратных доставочных пакетов,
 - вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы,
 - скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.),
 - менять ориентацию бланков в пакете (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

По окончании экзамена организатор должен:

- сложить собранные у участников ЕГЭ материалы: в возвратные доставочные пакеты:
 - бланки регистрации,
 - бланки
 - ответов №1,
 - бланки ответов №2, в том числе и дополнительные бланки ответов No2. Дополнительный бланк ответов No2 необходимо размещать за основным бланком ответов №2;
- в пакеты:
 - конверты с КИМ;
 - черновики;
- заполнить сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена (форма ППЭ-11) на возвратном пакете и поставить свою подпись;
- заполнить протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-12-01).

По окончании экзамена организатор должен:

- Объявить окончание экзамена в аудитории в центре видимости камеры видеонаблюдения.

Ответственный организатор на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-01), в том числе:

- наименование предмета,
- количество участников ЕГЭ в данной аудитории
- количество экзаменационных материалов (использованных и неиспользованных),
- время подписания протокола.

Демонстрируют запечатанные возвратные

- доставочные пакеты с
- экзаменационными материалами участников ЕГЭ;

По окончании экзамена организатор должен:

- сдать руководителю ППЭ:
- возвратные доставочные пакеты с бланками ответов участников ЕГЭ
- Возвратный доставочный пакет с КИМ,
- черновики,
- список участников ГИА в аудитории ППЭ в 2-х экземплярах (форма ППЭ-05-01),
- ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-02),
- протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-12-01),
- ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории (форма ППЭ-12-02),
- ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 (форма ППЭ-12-03),
- неиспользованные ИК,
- служебные записки.

ОРГАНИЗАТОР ВНЕ АУДИТОРИИ

В день проведения ЕГЭ

- явиться в ППЭ не позднее чем за 1 час 30 минут до начала экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;
- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства;
- за 1 час до начала экзамена получить от руководителя ППЭ список участников ГИА образовательной организации (форма ППЭ-06-01) для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;
- за 45 минут до начала экзамена пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

Организатору в аудитории во время проведения экзамена запрещается:

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие участникам ЕГЭ, 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;
- выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Организатор вне аудитории должен

- обеспечить организацию входа участников ЕГЭ в ППЭ, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность,
- обеспечить проверку
- наличия участника в списках распределения в данный ППЭ,
- наличия у участников ЕГЭ средств связи и иных запрещенных средств и материалов; указывать участникам ЕГЭ на необходимость оставить иные вещи (помимо разрешенных) в специально выделенном в ППЭ месте для личных вещей (указанное место для личных вещей участников ЕГЭ организуется до установленной рамки стационарного металлоискателя или до места проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносного металлоискателя);
- помогать участникам ЕГЭ ориентироваться в помещениях ППЭ,
- указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять
- контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;
- следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;
- сопровождать участников ЕГЭ при выходе из аудитории во время экзамена

На этапе завершения экзамена организатор вне аудитории должен:

- контролировать организованный выход из ППЭ участников ЕГЭ, завершивших экзамен;
- выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.
- После завершения экзамена организаторы вне аудитории покидают ППЭ по указанию руководителя ППЭ