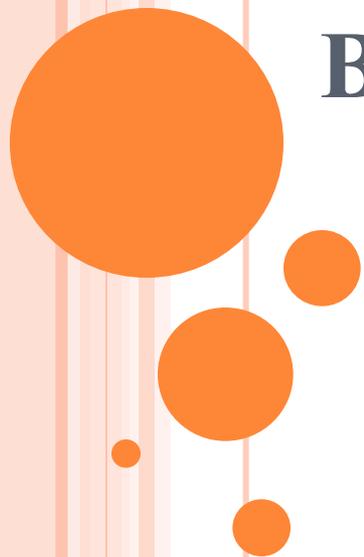


**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ
ЕГЭ В 2020 ГОДУ
В ОСНОВНОЙ ПЕРИОД**



- **Приказ Министерства просвещения РФ и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 190/1512**
«Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»
(п. 65 – запреты,
п.42 – контроль ОО)
- **Приложение 9 к письму Рособрнадзора от 16 декабря 2019 г. № 10-1059**
Методические рекомендации по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2020 году

- **Организатору необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.**
- В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) **в ППЭ организатору в аудитории запрещается:**
 - а) **иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;**
 - б) **оказывать содействие участникам экзамена, 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;**
 - в) **выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы (ЭМ) на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.**

ЯВКА В ППЭ

РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ, РУКОВОДИТЕЛЬ образовательной организации	→	Не позднее 7.30
ТЕХНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИСТ	→	Не позднее 8.00
ЧЛЕНЫ ГЭК	→	Не позднее 7.30
ОРГАНИЗАТОРЫ В АУДИТОРИИ ППЭ	→	Не позднее 8.00
ОРГАНИЗАТОРЫ ВНЕ АУДИТОРИИ ППЭ	→	С 7.50-8.00
ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАБЛЮДАТЕЛИ	→	Не позднее, чем за 1 час
МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ	→	С 8.30
УЧАСТНИКИ ЕГЭ	→	С 9.00
ВСЕ СПЕЦИАЛИСТЫ В СЛУЧАЕ ОРГАНИЗАЦИИ ППЭ на ДОМУ	→	С 9.00

Технический специалист,
ответственный за включение
видеонаблюдения, должен
явиться в ППЭ в одно время с
руководителем ППЭ

Подготовка экзамена: действия организаторов до начала экзамена

До организации входа участников в ППЭ:

- ✓ регистрация (по форме ППЭ-07),
- ✓ распределение, назначение ответственных организаторов (форма ППЭ-07) – не позднее 8.00;
- ✓ Получение краткого инструктажа организаторов и работников ППЭ, получение ведомостей и протоколов – не ранее 8.15

Организаторам в аудиториях:

- ✓ списки участников экзамена в аудиториях, протоколы (формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02, 12-02, 12-03, 12-04-МАШ, ППЭ-16);
- ✓ ножницы;
- ✓ инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников;
- ✓ листы бумаги для черновиков, конверт для их упаковки

Организаторы в аудитории обязаны:

- ✓ не позднее **8.45** пройти в свою аудиторию;
- ✓ проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения);
- ✓ проветрить аудиторию (при необходимости);
- ✓ вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;
- ✓ раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество - два листа);
- ✓ проверить оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена;
- ✓ подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»

Вход участников экзамена в ППЭ

- Не ранее 09.00 по местному времени обеспечить допуск участников экзамена согласно спискам распределения.
- *Организатор при входе участников экзамена в ППЭ должен:*
- **сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;**
- **если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ЕГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена.**

Участники экзамена могут взять с собой в аудиторию только

- документ, удостоверяющий личность, гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, при необходимости – лекарства и питание, а также разрешенные средства обучения и воспитания (далее – дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным учебным предметам).
- На ЕГЭ разрешается пользоваться следующими дополнительными материалами: по математике – линейка, не содержащая справочной информации; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор.
- **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 средств связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).

Вход участников экзамена в аудиторию

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- **сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории».**
- **В случае расхождения персональных данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;**
- **сообщить участнику ЕГЭ номер его места в аудитории.**
- **В случае отсутствия у участника документа, удостоверяющего личность, предъявляет форму ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА», заполненную сопровождающим. Организатор забирает у участника экзамена данную форму для дальнейшей передачи руководителю ППЭ.**

Не позднее 9.45 до начала экзамена

В присутствии члена ГЭК ответственному организатору в Штабе ППЭ получить ЭМ на каждую аудиторию:

- ✓ сейф-пакеты с электронными носителями с ЭМ по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета по экзамену», по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов», поставив подпись ответственного организатора;
- ✓ ВДП для упаковки бланков ЕГЭ;
- ✓ сейф-пакеты для упаковки КИМ (ВДП в малые аудитории);
- ✓ ДБО № 2, по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов» (отдельный ДБО № 2 для проведения ЕГЭ по китайскому языку);
- ✓ ВДП для упаковки испорченных ЭМ;
- ✓ к сейф-пакетам получить соответствующее число форм ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ»

**Электронные ЭМ
шифруются пакетами
по 15 и 5 штук,
записываются
на компакт-диск
и вкладываются
в доставочный
сейф-пакет малый**



Подготовка экзамена: доставка ЭМ в ППЭ, упаковочный материал

ВОЗВРАТНЫЙ ДОСТАВОЧНЫЙ ПАКЕТ (ВДП)



ДЛЯ УПАКОВКИ
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ
БЛАНКОВ



ДЛЯ УПАКОВКИ
ИСПОРЧЕННЫХ/
БРАКОВАННЫХ ИК



ДЛЯ УПАКОВКИ
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ
КИМ И
КОНТРОЛЬНЫХ
ЛИСТОВ

В ЛЮБЫХ АУДИТОРИЯХ

Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена		Форма ППЭ-11
Пункт проведения ЕГЭ <input type="text"/>		
Регион <input type="text"/>	Наименование <input type="text"/>	Аудитория <input type="text"/>
<input type="text"/>	Адрес <input type="text"/>	<input type="text"/>
Код <input type="text"/>	Предмет <input type="text"/>	Название <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Дата <input type="text"/>
Бланки регистрации <input type="checkbox"/>	Количество бланков в пакете <input type="text"/>	Листов <input type="text"/>
Бланки регистрации устного экзамена <input type="checkbox"/>	(включая дополнительные бланки ответов № 2)	
Бланки ответов № 1 <input type="checkbox"/>	Количество использованных КИМ <input type="text"/>	количество
Бланки ответов № 2 лист 1 <input type="checkbox"/>		
Бланки ответов № 2 лист 2 <input type="checkbox"/>	Количество испорченных (бракованных) ЭМ <input type="text"/>	количество
Дополнительные бланки ответов № 2 <input type="checkbox"/>		
Ответственный организатор в аудитории Материалы сдал _____ час _____ мин Подпись _____ Ф.И.О. _____	Технический специалист Завершил сканирование _____ час _____ мин Подпись _____ Ф.И.О. _____	

**В АУДИТОРИЯХ, ГДЕ КОЛИЧЕСТВО
УЧАСТНИКОВ
НЕ БОЛЕЕ 7**

Листы бумаги для черновиков – в конверты А4 или файлы

Подготовка экзамена: упаковочный материал

СЕЙФ-ПАКЕТ СТАНДАРТНЫЙ (СПс)

↓
ДЛЯ УПАКОВКИ
НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ
ДИСКОВ

↓
ДЛЯ УПАКОВКИ ВДП С
ИСПОРЧЕННЫМИ/
БРАКОВАННЫМИ ИК И
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ДИСКОВ

↓
ДЛЯ УПАКОВКИ
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ
КИМ И
КОНТРОЛЬНЫХ
ЛИСТОВ

В ШТАБЕ ППЭ



**В АУДИТОРИЯХ
(больших), ГДЕ
КОЛИЧЕСТВО
УЧАСТНИКОВ
БОЛЕЕ 7**

До начала экзамена организатор в аудитории должен:

- предупредить участников экзамена о ведении видеонаблюдения;
- провести инструктаж участников экзамена.
- Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с **9.50** по местному времени

Начало экзамена

- Не ранее **10.00** по местному времени (по звонку) организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, извлекает из сейф-пакета **электронный носитель с ЭМ**, устанавливает его в CD (DVD)-привод станции печати ЭМ,
- **вводит количество ЭМ для печати**, равное количеству участников экзамена, фактически присутствующих в данной аудитории, и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ), **выполняет печать ЭМ**,
- **фиксирует дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена¹⁵ в аудитории».**

- Дожидаемся окончания печати комплекта
- Проверяем качество печати контрольного листа
- Нажимаем кнопку «Да»

Подтверждение печати №0019999982

ЭМ с КИМ №0019999982 отправлен на печать

Проверьте качество распечатанного экземпляра ЭМ после завершения печати.
Экземпляр распечатан корректно?

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

1. Если принтер был заменен на новый, убедитесь, что в нем установлен 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 «Новый» на тестовой странице, распечатанной на новом подключенном принтере
- нажмите кнопку «Изменить»

2. Если замены принтера не было, убедитесь, что:

- принтер включен
- принтер подключен к компьютеру
- в принтере достаточно бумаги

Осталось распечатать: 1

Доступно для печати: 3

Дополнительная информация

Печать протокола

Для печати выбран принтер: **Hewlett-Packard HP LaserJet M402d**

Диск C: (доступно 155ГБ (достаточно для печати))

Использовать пакет

Изменить принтер

Изменить ключ

Завершить печать

[О программе](#)

СКЭМ работает

РУССКИЙ ЯЗЫК

Дата окончания: 01.01.2019

Код МСУ: 0001 Код ППЗ: 0001 № аудиторинг: 0001

12:56 16.05.2018

10

НЕ ЗАБЫТЬ ПОСЛЕ РАСПЕЧАТКИ ПОСЛЕДНЕГО КОМПЛЕКТА ЭМ НАЖАТЬ КНОПКУ «ДА»!!!

КОМПЛЕКТ УЧАСТНИКА ГИА:

- контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации, номере КИМ и инструкцией по проверке комплекта для участника;
- черно-белый бланк регистрации;
- черно-белый бланк ответов № 1;
- черно-белый односторонний бланк ответов № 2 лист 1 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);
- черно-белый односторонний бланк ответов № 2 лист 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);
- КИМ.

СОСТАВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО КОМПЛЕКТА

Бланк регистрации



Бланк ответов № 1



Бланк ответов № 2 лист 1



Бланк ответов № 2 лист 2



КИМ по предмету



Контрольный лист

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, нарушение геометрии листа;
- 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 (**контрольный лист размещается сверху**).
- После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты **раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке**.

Документ №1

КИМ № 0112345678

БР № 2630112345676

Инструкция участнику

Для проверки правильности заполнения бланка ИК убедитесь, что он:

- 1) заполнен полностью (реквизиты — без пробелов или лишних знаков);
- 2) заполнен разборчиво;
- 3) заполнен только черными чернилами и не содержит помарок.

Участник ЕГЭ

Убедитесь в достоверности ИК:

- 1) внимательно рассмотрите цифровой почтовый адресок на бланке регистрации и уникальный номер участника ЕГЭ;
- 2) удостоверьтесь в том, что на данном месте хранения цифровой почтовый адресок бланка регистрации и уникальный номер КИМ;
- 3) удостоверьтесь, что уникальный цифровой почтовый адресок.

В случае возникновения вопросов цифровой почтовый адресок обратитесь в организацию в организации или участнику ЕГЭ.

Последний лист ИК (контрольный лист) участника ЕГЭ содержит сведения о бланке регистрации и номере КИМ.

На контрольном листе размещена информация о **номере бланка регистрации, номере КИМ** и **инструкция по проверке комплекта** для участника.

- Далее начинается **вторая часть инструктажа (следить за временем!).**
- Проверить **правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ** у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность.
- В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления.

В случае обнаружения участником ЕГЭ брака или некомплектности ЭМ:

- **организатор, ответственный за проверку ЭМ, изымает некачественный или некомплектный экземпляр ЭМ и приглашает члена ГЭК для выполнения дополнительной печати ЭМ;**
- **организатор, ответственный за печать ЭМ, средствами станции печати ЭМ бракует комплект, соответствующий номеру бланка регистрации изъятого некачественного или некомплектного экземпляра ЭМ, и переходит к дополнительной печати ЭМ нового полного комплекта ЭМ.**
- **Замена комплекта ЭМ производится полностью, включая КИМ.**



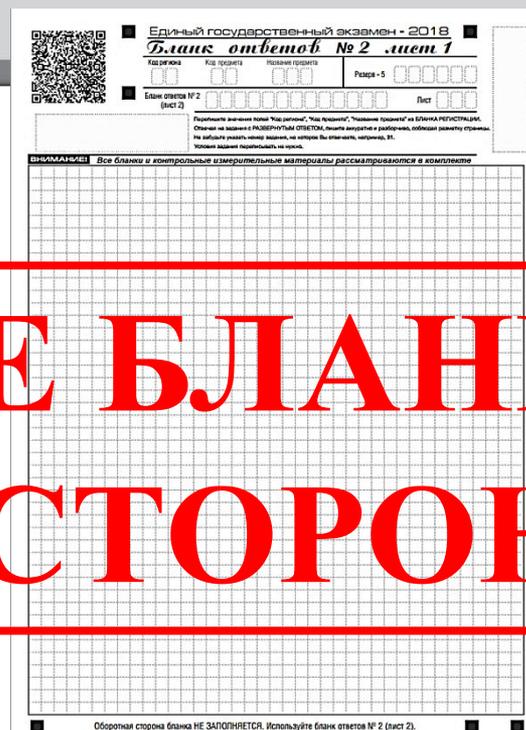
Единый государственный экзамен - 2018
Дополнительный бланк ответов № 2

Код региона Код предмета Название предмета Ресурсы-5

Дополнительный бланк ответа № 2 Лист

ВНИМАНИЕ! Данный бланк ответов рассматривается в комплекте

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



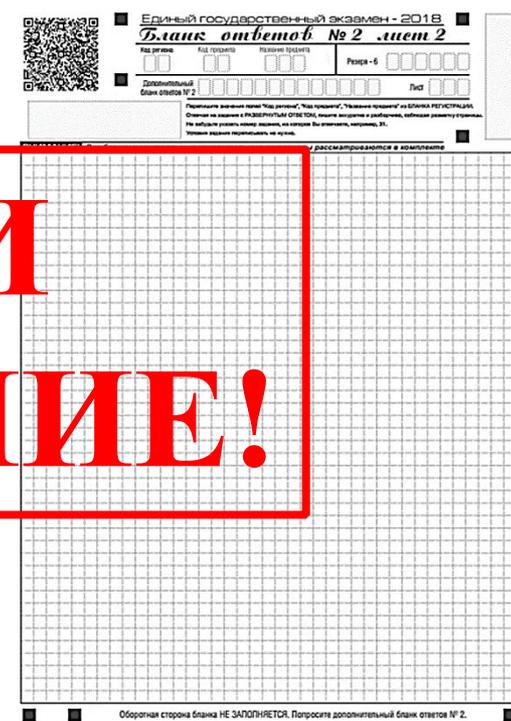
Единый государственный экзамен - 2018
Бланк ответов № 2 лист 1

Код региона Код предмета Название предмета Ресурсы-5

Бланк ответа № 2 (лист 1) Лист

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

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



Единый государственный экзамен - 2018
Дополнительный бланк ответов № 2 лист 2

Код региона Код предмета Название предмета Ресурсы-6

Дополнительный бланк ответа № 2 Лист

ВНИМАНИЕ! Данный бланк ответов рассматривается в комплекте

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

**ВСЕ БЛАНКИ
ОДНОСТОРОННИЕ!**

**Писать на оборотной стороне
бланков ЗАПРЕЩЕНО!**

Все бланки являются черно-белыми односторонними. Писать на оборотной стороне бланков – **ЗАПРЕЩЕНО!** Записи на оборотной стороне бланков проверяться не будут, КК не будет рассматривать апелляции по вопросу записей на оборотной стороне бланков.

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ЕГЭ приступают к заполнению верхней части одностороннего БР. Все бланки заполняются **черной гелевой ручкой!**

Единый государственный экзамен - 2018

Бланк регистрации

Код региона 63	Код образовательной организации □□□□□□	Класс Номер Буква □□□	Код пункта проведения ЕГЭ 0019	Номер аудитории □□□□
Barcode: 2 630114 090017		Код предмета 05	Название предмета ИНФ	Дата проведения ЕГЭ 21-03-19
Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ в следующем образце: А Б В Г Д Е Ё 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 П 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 - =				Резерв - 1 □□□

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплексе.

Образец заполнения

Все бланки заполняются черной гелевой ручкой!

- **Код образовательной организации, номер и буква класса, номер. аудитории в соответствии с ведомостью распределения** заполняется участником.
- Поля «Код региона», «Код пункта проведения ЕГЭ», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ЕГЭ» заполняются автоматически в соответствии с данными, внесенными в станцию печати при подготовке к экзамену в ППЭ. Поле для служебного использования («Резерв-1») не заполняется.
- **Обратите внимание на то, что все буквы и цифры должны быть заполнены в СТРОГОМ соответствии с образцами написания букв и цифр!**

В средней части БР указываются следующие сведения об участнике ЕГЭ:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

серия и номер документа,

удостоверяющего личность.

Сведения об участнике единого государственного экзамена

Фамилия	ИВАНОВ				
Имя	ИВАН				
Отчество <small>Рочетное</small>	ПЕТРОВИЧ				
Документ	Серия	3 6 1 3		Номер	1 2 3 4 5 6

Во время проведения экзамена соблюдайте порядок проведения ЕГЭ

Запрещается:

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

До начала работы с бланками ответов проверьте:

- наличие в своем индивидуальном комплекте (ИК) бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланка ответов № 2 (лист 1) и бланка ответов № 2 (лист 2) (за исключением ИК для проведения ЕГЭ по математике базового уровня) и контрольных измерительных материалов (КИМ);
- отсутствие дефектов печати КИМ и бланков (в том числе в штрихкодах);
- совпадение значений штрихкодов и номеров КИМ с соответствующими значениями на контрольном листе или на конвертах ИК (при проведении ЕГЭ в ППЗ на дому, в учреждениях здравоохранения, исполнения наказаний, закрытого типа). Если обнаружили брак или некомплектность, обратитесь к организатору за другим ИК.

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

Подпись участника ЕГЭ строго внутри обложки

В средней части бланка регистрации расположены:

краткая памятка о порядке проведения ЕГЭ; краткая инструкция по определению целостности и корректности печати индивидуального комплекта участника ЕГЭ;

поле для подписи участника ЕГЭ об ознакомлении с **порядком проведения ЕГЭ.**

В случае если участник ЕГЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись в поле участника ЕГЭ.

ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ

Во время проведения экзамена соблюдайте порядок проведения ЕГЭ

Запрещается:

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

До начала работы с бланками ответов проверьте:

- наличие в своем индивидуальном комплекте (ИК) бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланка ответов № 2 (лист 1) и бланка ответов № 2 (лист 2) (за исключением ИК для проведения ЕГЭ по математике базового уровня) и контрольных измерительных материалов (КИМ);
- отсутствие дефектов печати КИМ и бланков (в том числе в штрихкодах);
- совпадение значений штрихкодов и номеров КИМ с соответствующими значениями на контрольном листе или на конвертах ИК (при проведении ЕГЭ в ППЭ на дому, в учреждениях здравоохранения, исполнения наказаний, закрытого типа). Если обнаружили брак или некомплектность, обратитесь к организатору за другим ИК.

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


Подпись участника ЕГЭ строго вверху бланка

Служебный бланк



Резерв - 2



Резерв - 3



Заполняется ответственным организатором в аудитории

Удален с экзамена в связи с
нарушением порядка проведения ЕГЭ

Не закончил экзамен по
уважительной причине

Подпись ответственного организатора строго вверху бланка

ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ

Служебная отметка

Резерв-2 Резерв-3

Заполняется ответственным организатором в аудитории

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

Подпись ответственного организатора в аудитории

Участник НЕ МОЖЕТ одновременно не закончить экзамен по уважительной причине и быть УДАЛЕННЫМ с экзамена за нарушение порядка проведения!!!

Указанные поля заполняются только в том случае, если участник удален ИЛИ не закончил экзамен по уважительной причине!

Нижняя часть бланка регистрации. Поле «Служебная отметка», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются.

Область для отметок организатора в аудитории о **фактах удаления участника ЕГЭ** либо об **окончании экзамена по уважительной причине** заполняется, если участник ЕГЭ удален или не закончил экзамен по уважительной причине. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью организатора в специально отведенном для этого поле бланка регистрации, и вносится соответствующая запись в форме **ППЭ-05-02** «Протокол проведения ГИА в аудитории». В случае удаления участника ЕГЭ в **штабе ППЭ** в зоне видимости камер видеонаблюдения заполняется форма **ППЭ-21** «Акт об удалении участника ГИА».

ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ УСТНОГО ЭКЗАМЕНА

Единый государственный экзамен - 2018
Бланк регистрации устного экзамена

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буле	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории
00	00000000	000	00000	0000

Код предмета Название предмета Дата проведения ЕГЭ

00	000	00-00-00	Резерв - 1
00	000	00-00-00	000

Имя Фамилия Отчество

Подпись

Место для фотографии

Бланк регистрации устного экзамена заполняется так же, как обычный бланк регистрации

В поле «Номер аудитории» указывается номер аудитории проведения устного экзамена



Единый государственный экзамен - 2018
Бланк регистрации устного экзамена

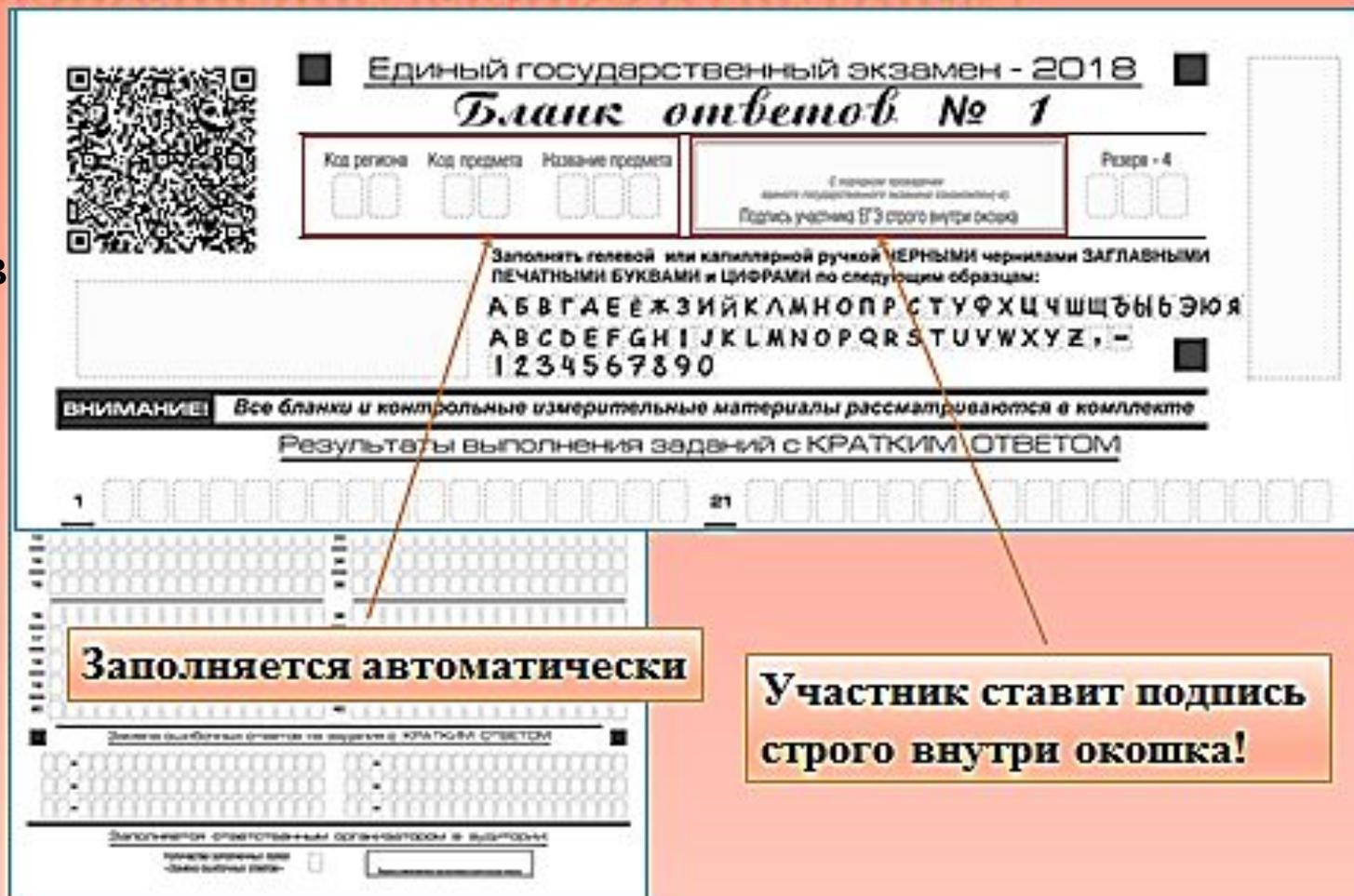
Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буле	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории
00	00000000	000	00000	0000

Код предмета Название предмета Дата проведения ЕГЭ

00	000	00-00-00	Резерв - 1
00	000	00-00-00	000

ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА ОТВЕТОВ № 1

Бланк ответов
№ 1
предназначен
для записи
результатов
выполнения
заданий
с кратким
ответом



Единый государственный экзамен - 2018
Бланк ответов № 1

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 4

Заполнить голубой ответом со значением «КРАТКИЙ ОТВЕТ»

Заполняется автоматически

Участник ставит подпись строго внутри окошка!

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте
Результаты выполнения заданий с **КРАТКИМ ОТВЕТОМ**

1 21

А Б В Г А Е Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я
А В С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , -
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

В верхней части **бланка ответов № 1** информация полей «Код региона», «Код предмета», «Название предмета» заполняется автоматически. Служебное поле «Резерв-4» не заполняется. **Участник ставит свою подпись строго внутри окошка.**

Начало экзамена

- После заполнения всеми участниками экзамена бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 лист 1 и лист 2 объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске.
- После объявления начала экзамена организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена (до 11.00).

В нижней части одностороннего бланка ответов № 1 предусмотрены поля для записи исправленных ответов на задания с кратким ответом взамен ошибочно записанных. Для замены внесенного в бланк ответов № 1 ответа нужно в соответствующих полях замены проставить номер задания, ответ на который следует исправить, и записать новое значение верного ответа на указанное задание.



Blank answer sheet for EGЭ exam, showing fields for replacing incorrect answers with correct ones. The sheet includes a header with the number of questions (40), a section for replacing incorrect answers with a short answer, and a section for the organizer's signature and the number of replacements.

Ответственный организатор в аудитории должен проверить бланк ответов № 1 участника ЕГЭ на наличие замены ошибочных ответов!

Если участником экзамена не производилась замена ошибочных ответов, то организатор ставит «X» в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» и свою подпись в специально отведенном месте.

В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» **поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте.**

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

Односторонний бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2) предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом (строго в соответствии с требованиями инструкции к КИМ и к отдельным заданиям КИМ).



Сначала заполняется лист 1,
затем – лист 2

БЛАНКИ ОДНОСТОРОННИЕ!

Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов № 2 («Код региона», «Код предмета» и «Название предмета») заполняется автоматически при печати ЭМ.

Если область ответов бланка ответов № 2 (лист 1 и лист 2) и дополнительных бланков ответов №2 содержит незаполненные области, то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

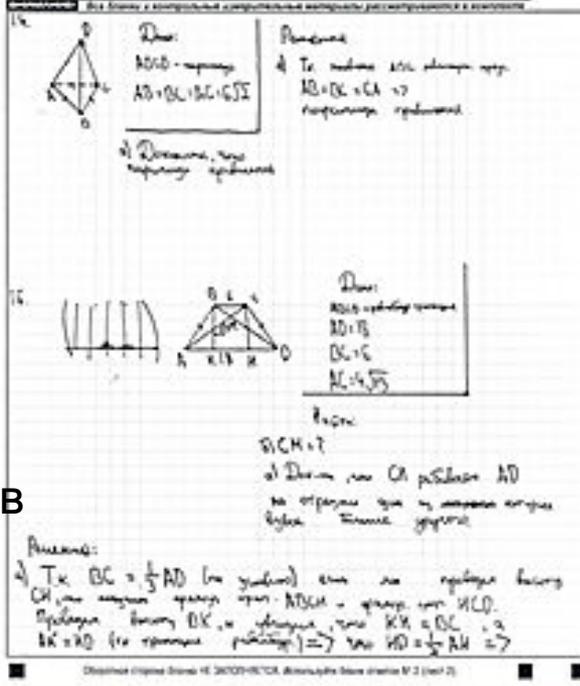
Записи в Л1 и Л2 БО № 2 делаются в соответствующей последовательности: **сначала в лист 1, затем – в лист 2** и только на лицевой стороне, обратная сторона листов БО № 2 НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!!!

Лист 1

Бланк ответов № 2

63 02 МАТ

2749998692719



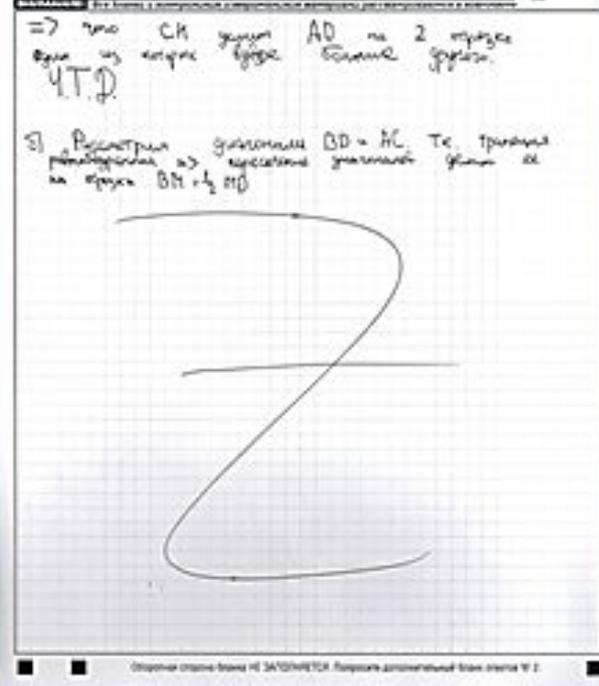
15. Дано: ABCD - ромб, AB=BC=CD=DA. Доказать, что диагонали перпендикулярны.

Решение: 1) Так как ABCD - ромб, то диагонали AC и BD пересекаются в точке O и делятся ею пополам. 2) Рассмотрим треугольники AOB и COB. AB=BC, AO=CO, BO=BO. По трем сторонам $\triangle AOB \cong \triangle COB$. Значит, $\angle AOB = \angle COB$. Так как $\angle AOB + \angle COB = 180^\circ$, то $\angle AOB = \angle COB = 90^\circ$. Следовательно, диагонали перпендикулярны.

Лист 2

Бланк ответов № 2

63 02 МАТ



16. Дано: ABC - прямоугольный треугольник, $\angle C = 90^\circ$, BK=KM=MA. Доказать, что $\angle BAK = 30^\circ$.

Решение: 1) Рассмотрим треугольник ABC. Пусть H - середина гипотенузы AB. Тогда CH - медиана к гипотенузе. 2) Так как $\angle C = 90^\circ$, то $CH = \frac{1}{2} AB$. 3) Так как BK=KM=MA, то K - середина отрезка BH. 4) Рассмотрим треугольники BAK и HAK. BK=HK, AK=AK, $\angle BKA = \angle HKA$. По двум сторонам и углу между ними $\triangle BAK \cong \triangle HAK$. Значит, $\angle BAK = \angle HAK$. 5) Так как $\angle BAK = \angle HAK$ и $CH = \frac{1}{2} AB$, то $\angle BAK = 30^\circ$.

В случае заполнения обоих бланков – участнику необходимо **попросить односторонний дополнительный бланк ответов № 2.**

Запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о персональных данных участника ЕГЭ. При наличии записей и пометок бланки не проверяются.

Во время экзамена

- **В каждой аудитории** присутствует не менее **двух организаторов**. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.
- **Следить за порядком в аудитории** и не допускать нарушения.
- Следить **за работой средств видеонаблюдения** и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и членам ГЭК.
- В случае если участник экзамена предъявил претензию **по содержанию задания своего КИМ**, необходимо зафиксировать в свободной форме суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).
- При выходе участника экзамена из аудитории необходимо **проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновики**.

Выдача дополнительных бланков

- В случае если участник ЕГЭ полностью заполнил бланк ответов № 2, **организатор должен:**
- **убедиться**, чтобы основной бланк ответов №2 (лист № 1 и лист № 2) был полностью заполнен, 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 **ППЭ-05-02** «Ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории» и **прописать номера выданных дополнительных бланков в форме ППЭ-12-03** «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- **заполнить верхнее поле в дополнительном бланке** (при выдаче дополнительного бланка в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» основного бланка (лист № 2) вписать номер выдаваемого дополнительного бланка ответов № 2, а на выданном дополнительном бланке ответов № 2 **проставить номер листа в соответствующем поле бланка**).

Организатор должен **лично заполнить** поле «Дополнительный бланк ответов № 2» в листе 2 бланка ответов № 2, вписывая в это поле **цифровое значение штрихкода** **дополнительного бланка ответов № 2** (расположенное под штрихкодом бланка), который выдается участнику ЕГЭ.

Единый государственный экзамен - 2018
Бланк ответов № 2 лист 2

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 6

Дополнительный бланк ответов № 2 **2749990001007** Лист **2**

Перенесите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" на БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ. Ответы на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку бланка. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31. Уточные значения переносить не нужно.

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в архиве

Номер переносит организатор

Единый государственный экзамен - 2018
Дополнительный бланк ответов № 2

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 6

Дополнительный бланк ответов № 2 Лист **3**

Перенесите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" на БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ. Ответы на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку бланка. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31. Уточные значения переносить не нужно.

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

Номер на каждом ДБО уникальный!

При нехватке ДБО № 2 необходимо обратиться в Штаб ППЭ. Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный бланк ответов № 2, оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего дополнительного бланка ответов.

ВЫДАЧА ДБО № 2



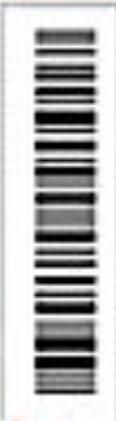
Единый государственный экзамен - 2018
Дополнительный бланк ответов № 2

Код региона 63	Код предмета 02	Название предмета МАТ	Резерв - 6
--------------------------	---------------------------	---------------------------------	------------

Дополнительный бланк ответов № 2	Лист 3
----------------------------------	---------------



Переносите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" на БЛАНК РЕГИОНАльного ЦИО.
Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМИ ОТВЕТАМИ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку и ориентируясь на указание номера задания, на которое Вы отвечаете, например, 31.
Копия задания переносится не нужна.



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

Код региона заполняется автоматически

Поле «Дополнительный бланк ответов № 2» заполняется организатором в аудитории при выдаче следующего дополнительного бланка ответов № 2, если участнику ЕГЭ не хватило места на ранее выданных ДБО № 2

В поле «Лист» организатор в аудитории при выдаче дополнительного бланка ответов № 2 вносит порядковый номер листа работы участника ЕГЭ, **начиная с цифры 3**

ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМЫ 12-04-МАШ

В поле «Номер БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ» указывается номер штрих-кода из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ (13 цифр)

В поле «СТР» указывается номер страницы

ВТОРАЯ КОЛОНКА – НОМЕР БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ! записывает только ответственный организатор в аудитории

63 321 0087 001 02 МАУ 14 - 03 - 2018

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГАИ В АУДИТОРИИ

№	Фамилия И.О.	Номер бланка регистрации	Время начала	Время окончания
1	Андреева Е.С.	2730292549416	11:01	11:06
2	Латышев Р.С.	2730290889426	11:10	11:15
3	Гусев П.Д.	2730297819462	11:19	11:28
4	Свиридова И.А.	2730294667952	11:28	11:32
5	Ширинян В.Н.	2730298046495	11:35	11:38
6	Молочинская В.С.	2730292801839	11:49	11:49
7	Латышев Р.С.	2730290889426	11:50	11:53
8	Гусев П.Д.	2730297819462	11:58	12:02
9	Миллер А.А.	2730298530795	12:04	12:08
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Инициалы ответственного организатора: *Гусев П.Д.* Фамилия И.О. *Гусев П.Д.*
 Инициалы ответственного организатора: *Латышев Р.С.* Фамилия И.О. *Латышев Р.С.*

090364 30565789

Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то **каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке.**

При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (выдается в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

На этапе проведения ЕГЭ организатор вне аудитории должен:

- помогать участникам экзамена 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;
- следить за соблюдением порядка проведения ЕГЭ в ППЭ и не допускать следующих нарушений порядка участниками экзамена, организаторами в аудитории (вне аудиторий), в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.:
- наличия в ППЭ у указанных лиц средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителе, фотографирования ЭМ;
- сопровождать участников экзамена при выходе из аудитории во время экзамена;
- передать полученную от организатора в аудитории информацию о завершении печати ЭМ руководителю ППЭ.
- В случае прерывания экзамена сопроводить участника экзамена к медицинскому работнику и пригласить члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет.
- В случае выявления нарушений порядка проведения ЕГЭ следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК (руководителю ППЭ).

Окончание экзамена в аудитории

- **За 30 минут и 5 минут до окончания экзамена организаторы напоминают участникам о скором завершении экзамена и необходимости переноса ответов из черновиков, КИМ для проведения ЕГЭ в бланки ответов.**
- **По истечении времени экзамена организаторы сообщают об окончании экзамена и собирают ЭМ, черновики, КИМы.**

Окончание экзамена в аудитории

- **За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы:**
- **пересчитать ИК в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);**
- **неиспользованные черновики;**
- **отметить в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, незавершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах.**

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор должен:

- В центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено.
- Попросить положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики).
- *Собрать у участников экзамена ЭМ и черновики.*
- Заполнить форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», получив подписи у участников экзамена.
- После печати техническим специалистом протокола печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23) организаторы в аудитории подписывают его.
- Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников экзамена, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся **в зоне видимости** камер видеонаблюдения.

По завершении сбора и упаковки ЭМ в аудитории

- **Ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет об окончании экзамена. После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории») ответственный организатор на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола.**
- **Ответственный организатор также должен продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанный ВДП с ЭМ участников экзамена.**

Завершение экзамена: передача ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ



Ответственный организатор передает руководителю ППЭ:

- ✓ **запечатанный ВДП с бланками** регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе с ДБО № 2;
- ✓ **КИМ участников** экзамена, вложенные в сейф-пакет (возвратные доставочные пакеты в аудиториях с количеством запланированных участников не более 7);
- ✓ **электронный носитель** в сейф-пакете, в котором он был выдан (принимается по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета» под подпись ответственного организатора);
- ✓ ВДП с **испорченными** комплектами ЭМ;
- ✓ запечатанный конверт с использованными **черновиками**;
- ✓ **неиспользованные черновики**;
- ✓ **формы ППЭ-05-02** «Протокол проведения ГИА 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»;
- ✓ **неиспользованные ДБО № 2**;
- ✓ служебные записки (при наличии);
- ✓ **протокол печати ЭМ** на Станции печати

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

ПРИЕМ ЭМ В ШТАБЕ ППЭ (контроль):

- ✓ некорректное заполнение полей регистрационного бланка - отсутствие ФИО, подписи участника;
- ✓ не до конца заполненные верхние поля в дополнительном бланке ответов № 2 (код региона, код предмета и т.д.);
- ✓ некорректное прикрепление дополнительного бланка ответов № 2;
- ✓ отсутствие знака «Z» на полях бланка ответов № 2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными;
- ✓ отсутствие знака «Z» на дополнительном бланке ответов № 2 после окончания записей участника;
- ✓ использование карандаша или синей ручки;
- ✓ некорректное заполнение формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории».

Условия качественной организации проведения ЕГЭ в ППЭ:

**Руководители ППЭ, члены ГЭК
организаторы ППЭ, технические
специалисты должны:**

Знать Инструкции!!!

**Исполнять свои обязанности в ППЭ в
соответствии с Инструкциями!!!**