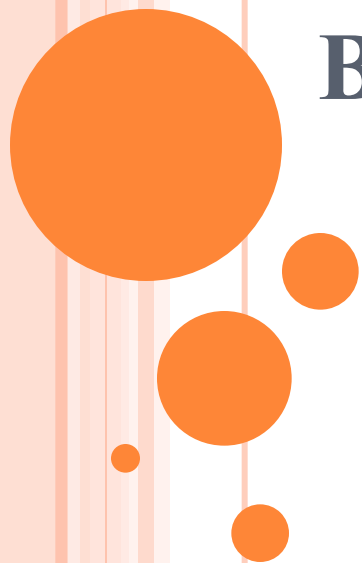


**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ  
ЕГЭ В 2020 ГОДУ  
В ОСНОВНОЙ ПЕРИОД**



- **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 ( $\sin$ ,  $\cos$ ,  $\text{tg}$ ,  $\text{ctg}$ ,  $\arcsin$ ,  $\arccos$ ,  $\text{arctg}$ );
  - 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"/> Адрес <input type="text"/>		Аудитория <input type="text"/>
Код <input type="text"/>	Предмет <input type="text"/>	Дата <input type="text"/>
Название <input type="text"/>		
Бланки регистрации <input type="checkbox"/> Бланки регистрации устного экзамена <input type="checkbox"/> Бланки ответов № 1 <input type="checkbox"/> Бланки ответов № 2 лист 1 <input type="checkbox"/> Бланки ответов № 2 лист 2 <input type="checkbox"/> Дополнительные бланки ответов № 2 <input type="checkbox"/>	Количество бланков в пакете (включая дополнительные бланки ответов № 2) <input type="text"/> листов  Количество использованных КИМ <input type="text"/> комплектов  Количество испорченных (бракованных) ЭМ <input type="text"/> комплектов	
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 экзамена<sup>15</sup> в аудитории».**



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

РУССКИЙ ЯЗЫК

Дата окончания: 01.01.2019

Код МСУ: 0001 Код ППЗ: 0001 № аудитории: 0001

Осталось распечатать: 1

Доступно для печати: 3

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 настройках принтера, 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 принтер»
- 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

**Проделываем эти действия для всех распечатываемых комплектов**

СКЭМ работает

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 в пункте выдачи ИК.

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

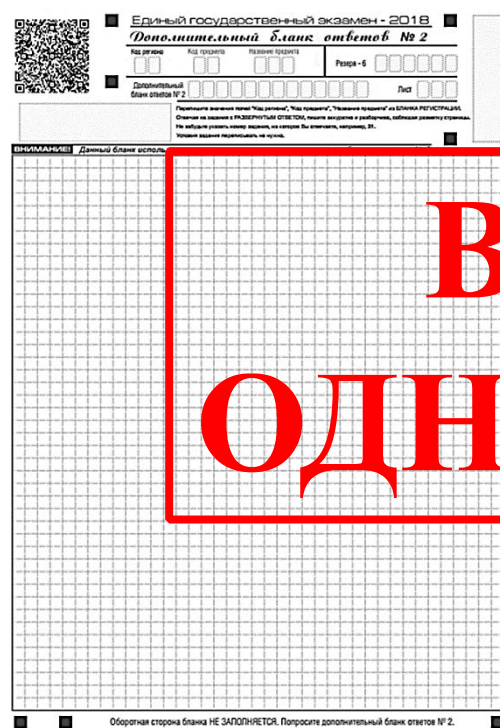
На контрольном листе размещена информация о **номере бланка регистрации, номере КИМ** и **инструкция по проверке комплекта** для участника.

- 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.**





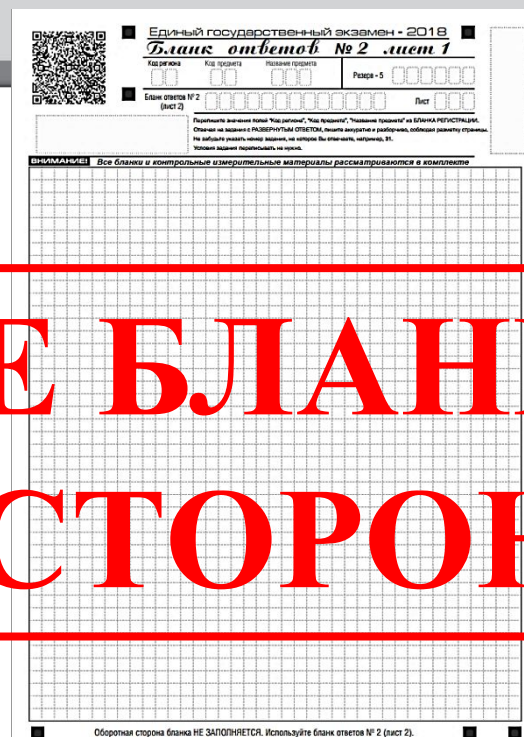
Единый государственный экзамен - 2018  
**Дополнительный бланк ответов № 2**

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.



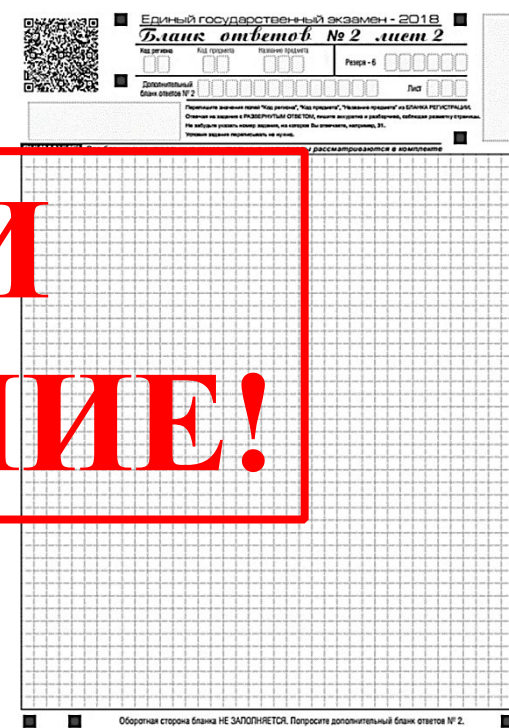
Единый государственный экзамен - 2018  
**Бланк ответов № 2 лист 1**

Код региона Код предмета Название предмета Ресурсы-5

Бланк ответа № 2 Лист 1

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 2

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 <b>63</b>	Код образовательной организации □□□□□□	Класс Номер Буква □□□	Код пункта проведения ЕГЭ <b>0019</b>	Номер аудитории □□□□
Код предмета <b>05</b>		Название предмета <b>И Н Ф</b>	Дата проведения ЕГЭ <b>21-03-19</b>	Резерв - 1 □□□

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой **ЧЕРНЫМИ** чернилами **ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ** и ЦИФРАМИ в следующем образце:

**А Б В Г Д 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 П 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0**

**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.

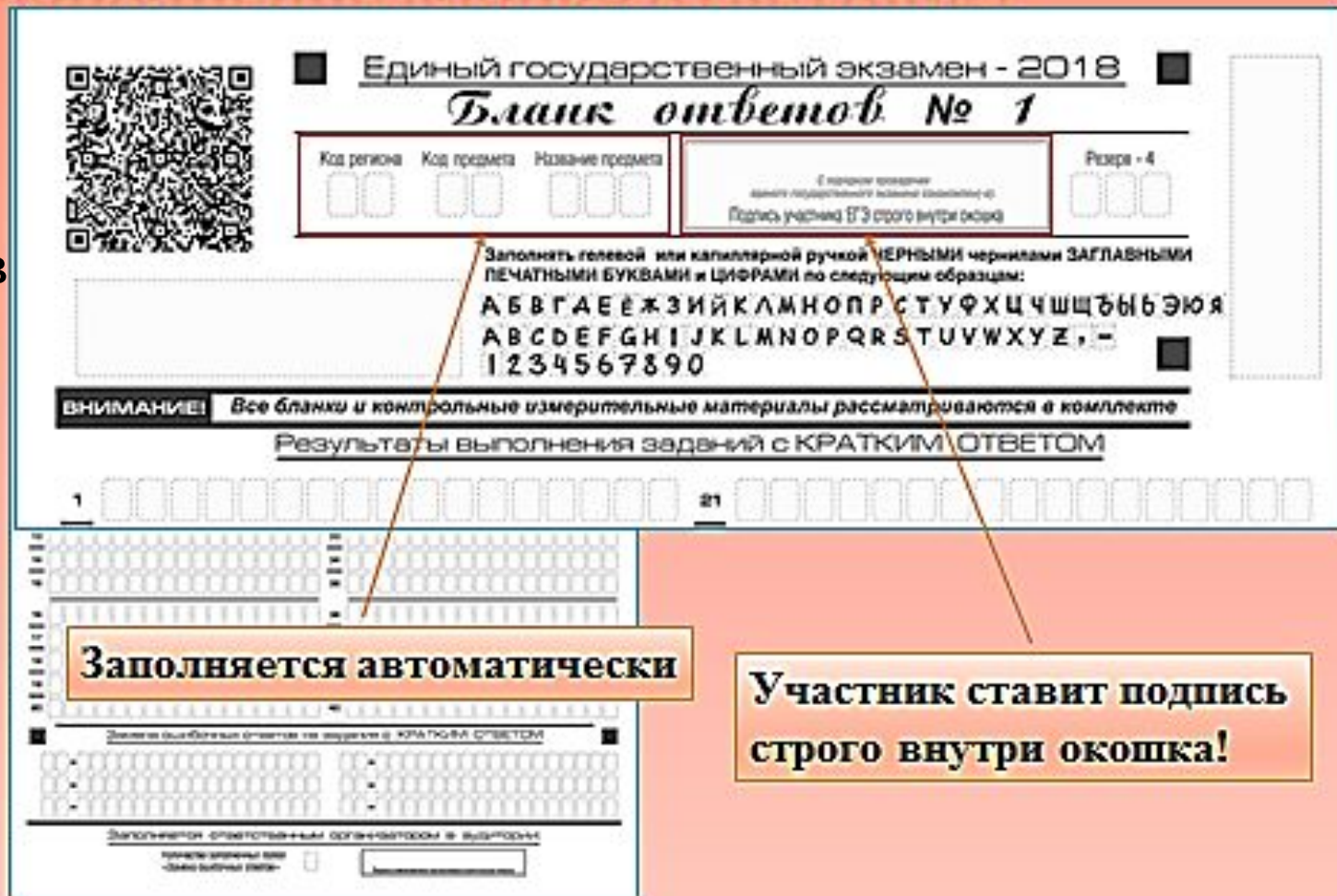
Область для отметок организатора в аудитории о фактах удаления участника ЕГЭ либо об окончании экзамена по уважительной причине заполняется, если участник ЕГЭ удален или не закончил экзамен по уважительной причине. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью организатора в специально отведенном 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 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 головной или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующим образцам:  
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

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

**Заполняется автоматически**

**Участник ставит подпись строго внутри окошка!**

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 title "ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА ОТВЕТОВ № 1" and "ВАЖНО!". Below the header, there are two rows of boxes for writing the number of replaced answers. The text "Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ" is printed above these rows. Below the rows, there is a section for the organizer's signature and the number of replaced answers, with the text "Заполняется ответственным организатором в аудитории:" and "Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»".

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

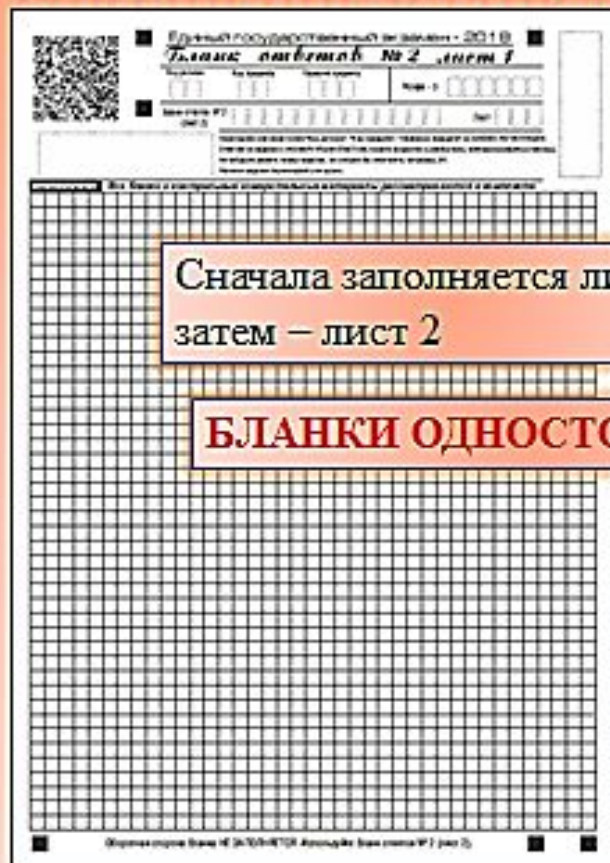
Если участником экзамена не производилась замена ошибочных ответов, то организатор ставит «X» в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» и свою подпись

В 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**.

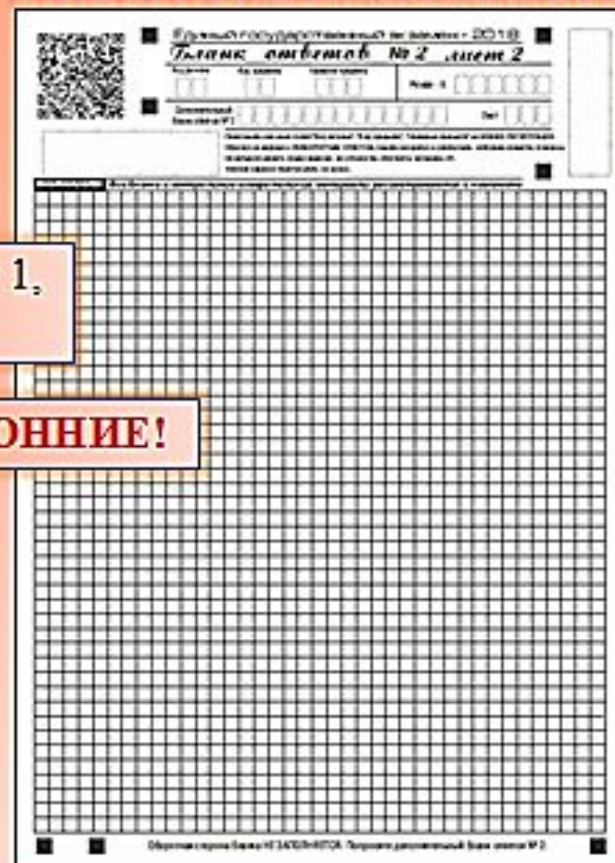


Односторонний бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2) предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом (строго в соответствии с требованиями инструкции к КИМ и к отдельным заданиям КИМ).



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».**



# Во время экзамена

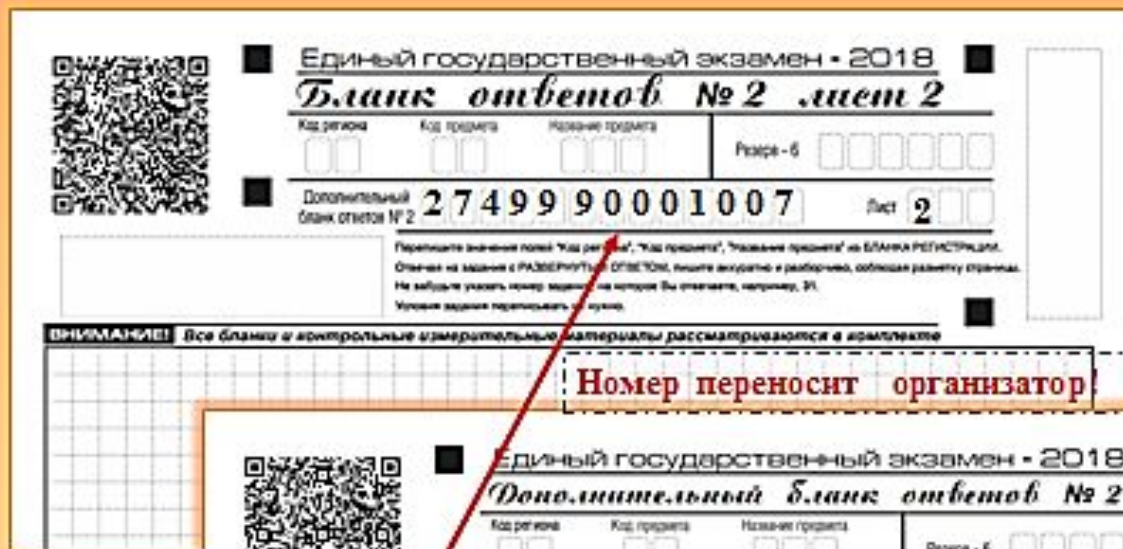
- **В каждой аудитории** присутствует не менее **двух организаторов**. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.
- **Следить за порядком в аудитории** и не допускать нарушения.
- Следить **за работой средств видеонаблюдения** и 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.

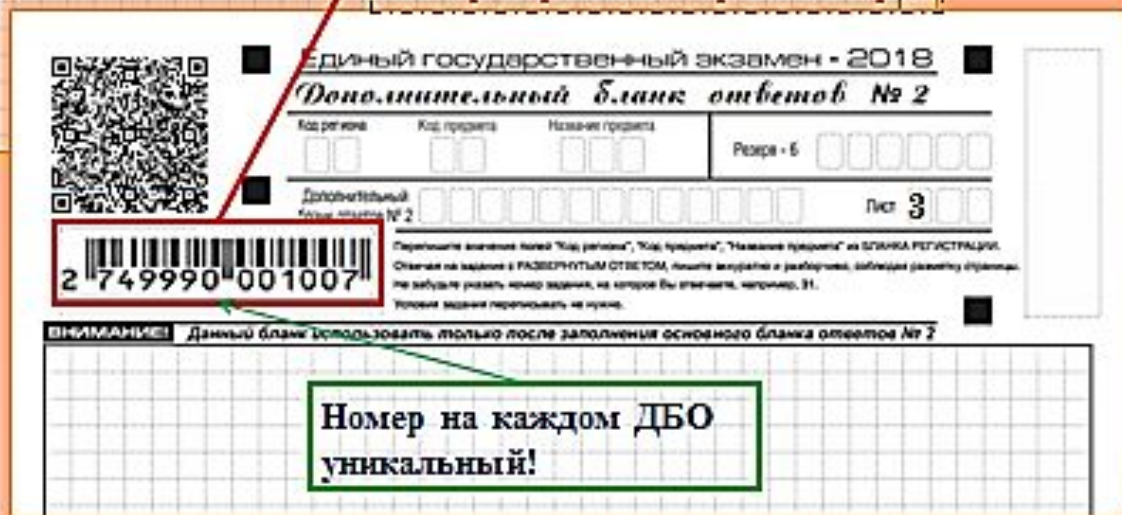


Единый государственный экзамен - 2018  
**Бланк ответов № 2 лист 2**

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 6

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

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в архиве



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

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 6

Дополнительный бланк ответов № 2 Лист **3**

**2749990001007**

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

**Номер переносит организатор**

**Номер на каждом ДБО уникальней!**

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 <b>63</b>	Код предмета <b>02</b>	Название предмета <b>МАТ</b>	Резерв - 6
--------------------------	---------------------------	---------------------------------	------------

Дополнительный бланк ответов № 2	Лист <b>3</b>
----------------------------------	---------------



Переносите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" на БЛАНК РЕГИОНАльного ЦЕДРО.  
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**



# ВЫДАЧА ДВО № 2

Архивизация  
**Книжка выдана № 2** **серия 7**  
 63 02 МАТ  
 2740087313601 - 2

N15  
 $\sqrt{2} \approx 1,414$   
 $\sqrt{3} \approx 1,732$   
 $\sqrt{4} = 2$   
 $\sqrt{5} \approx 2,236$   
 $\sqrt{6} \approx 2,449$   
 $\sqrt{7} \approx 2,646$   
 $\sqrt{8} \approx 2,828$   
 $\sqrt{9} = 3$   
 $\sqrt{10} \approx 3,162$   
 $\sqrt{11} \approx 3,317$   
 $\sqrt{12} \approx 3,464$   
 $\sqrt{13} \approx 3,606$   
 $\sqrt{14} \approx 3,742$   
 $\sqrt{15} \approx 3,873$   
 $\sqrt{16} = 4$   
 $\sqrt{17} \approx 4,123$   
 $\sqrt{18} \approx 4,243$   
 $\sqrt{19} \approx 4,359$   
 $\sqrt{20} \approx 4,472$   
 $\sqrt{21} \approx 4,583$   
 $\sqrt{22} \approx 4,690$   
 $\sqrt{23} \approx 4,796$   
 $\sqrt{24} \approx 4,899$   
 $\sqrt{25} = 5$   
 $\sqrt{26} \approx 5,099$   
 $\sqrt{27} \approx 5,196$   
 $\sqrt{28} \approx 5,292$   
 $\sqrt{29} \approx 5,385$   
 $\sqrt{30} \approx 5,477$   
 $\sqrt{31} \approx 5,568$   
 $\sqrt{32} \approx 5,657$   
 $\sqrt{33} \approx 5,745$   
 $\sqrt{34} \approx 5,831$   
 $\sqrt{35} \approx 5,916$   
 $\sqrt{36} = 6$   
 $\sqrt{37} \approx 6,083$   
 $\sqrt{38} \approx 6,164$   
 $\sqrt{39} \approx 6,245$   
 $\sqrt{40} \approx 6,325$   
 $\sqrt{41} \approx 6,402$   
 $\sqrt{42} \approx 6,481$   
 $\sqrt{43} \approx 6,557$   
 $\sqrt{44} \approx 6,633$   
 $\sqrt{45} \approx 6,708$   
 $\sqrt{46} \approx 6,782$   
 $\sqrt{47} \approx 6,856$   
 $\sqrt{48} \approx 6,928$   
 $\sqrt{49} = 7$   
 $\sqrt{50} \approx 7,071$   
 $\sqrt{51} \approx 7,141$   
 $\sqrt{52} \approx 7,211$   
 $\sqrt{53} \approx 7,280$   
 $\sqrt{54} \approx 7,348$   
 $\sqrt{55} \approx 7,416$   
 $\sqrt{56} \approx 7,483$   
 $\sqrt{57} \approx 7,550$   
 $\sqrt{58} \approx 7,617$   
 $\sqrt{59} \approx 7,683$   
 $\sqrt{60} \approx 7,749$   
 $\sqrt{61} \approx 7,814$   
 $\sqrt{62} \approx 7,879$   
 $\sqrt{63} \approx 7,944$   
 $\sqrt{64} = 8$   
 $\sqrt{65} \approx 8,062$   
 $\sqrt{66} \approx 8,124$   
 $\sqrt{67} \approx 8,185$   
 $\sqrt{68} \approx 8,246$   
 $\sqrt{69} \approx 8,306$   
 $\sqrt{70} \approx 8,365$   
 $\sqrt{71} \approx 8,424$   
 $\sqrt{72} \approx 8,482$   
 $\sqrt{73} \approx 8,540$   
 $\sqrt{74} \approx 8,597$   
 $\sqrt{75} \approx 8,654$   
 $\sqrt{76} \approx 8,711$   
 $\sqrt{77} \approx 8,768$   
 $\sqrt{78} \approx 8,824$   
 $\sqrt{79} \approx 8,880$   
 $\sqrt{80} \approx 8,936$   
 $\sqrt{81} = 9$   
 $\sqrt{82} \approx 9,055$   
 $\sqrt{83} \approx 9,113$   
 $\sqrt{84} \approx 9,171$   
 $\sqrt{85} \approx 9,228$   
 $\sqrt{86} \approx 9,285$   
 $\sqrt{87} \approx 9,342$   
 $\sqrt{88} \approx 9,398$   
 $\sqrt{89} \approx 9,454$   
 $\sqrt{90} \approx 9,511$   
 $\sqrt{91} \approx 9,567$   
 $\sqrt{92} \approx 9,623$   
 $\sqrt{93} \approx 9,679$   
 $\sqrt{94} \approx 9,734$   
 $\sqrt{95} \approx 9,789$   
 $\sqrt{96} \approx 9,844$   
 $\sqrt{97} \approx 9,899$   
 $\sqrt{98} \approx 9,954$   
 $\sqrt{99} \approx 10,009$   
 $\sqrt{100} = 10$

Архивизация  
**Книжка выдана № 2** **серия 2**  
 63 02 МАТ  
 2741101155821 - 2

AB-BC-AC-CE  
 DA-DB-DC  
 Дан-ты:  
 ABCD-прямоуг.  
 Угол C  
 1) -  
 N15.  
 $\log_{25} 5 = \frac{1}{2}$   
 $\log_{25} 125 = \frac{3}{2}$   
 $\log_{25} 50 = \frac{1}{2} + \log_{25} 10$   
 $\log_{25} 25 = 1$   
 $\log_{25} 1 = 0$   
 $\log_{25} x = y$   
 $x = 25^y$   
 $x > 0$   
 $x > 1$   
 $x < 1$   
 $x = 1$   
 Ответ:  $x \in (0; +\infty)$   
 N17.  
 $5 + 10 + 15 + \dots + 100 = \frac{100 \cdot (5 + 100)}{2} = 5050$   
 $5050 - x = 100 \cdot 100 = 10000$   
 $5050 - x = 10000$   
 $-x = 4950$   
 $x = -4950$

Архивизация  
**Книжка выдана № 2**  
 63 XXXXXX  
 2741101155821 - 2

$III. (x, 5025 - 2,25x) \cdot 25 - x = 1,9625x - 0,5125x$   
 $IV. (x, 5025 - 2,25x) \cdot 25 - x = 1,9625x - 0,5125x$   
 $= 0$   
 $25x - 56,25x + 12562,5 - x = 1,9625x - 0,5125x$   
 $-32,25x + 12562,5 = 1,45x$   
 $-33,7x = -12562,5$   
 $x = 372,77448074187$   
 Ответ:  $x \approx 373$

## 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* Фамилия И.О. Гусев П.Д.  
 Подпись ответственного организатора: *Гусев* Фамилия И.О. Гусев П.Д.

090364 30565789

Организаторы в аудитории фиксируют **каждый выход участника экзамена из аудитории в ведомости учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории в форме ППЭ-12-04-МАШ**.

Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то **каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке**. При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (выдаётся в Штабе ППЭ 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!!!**