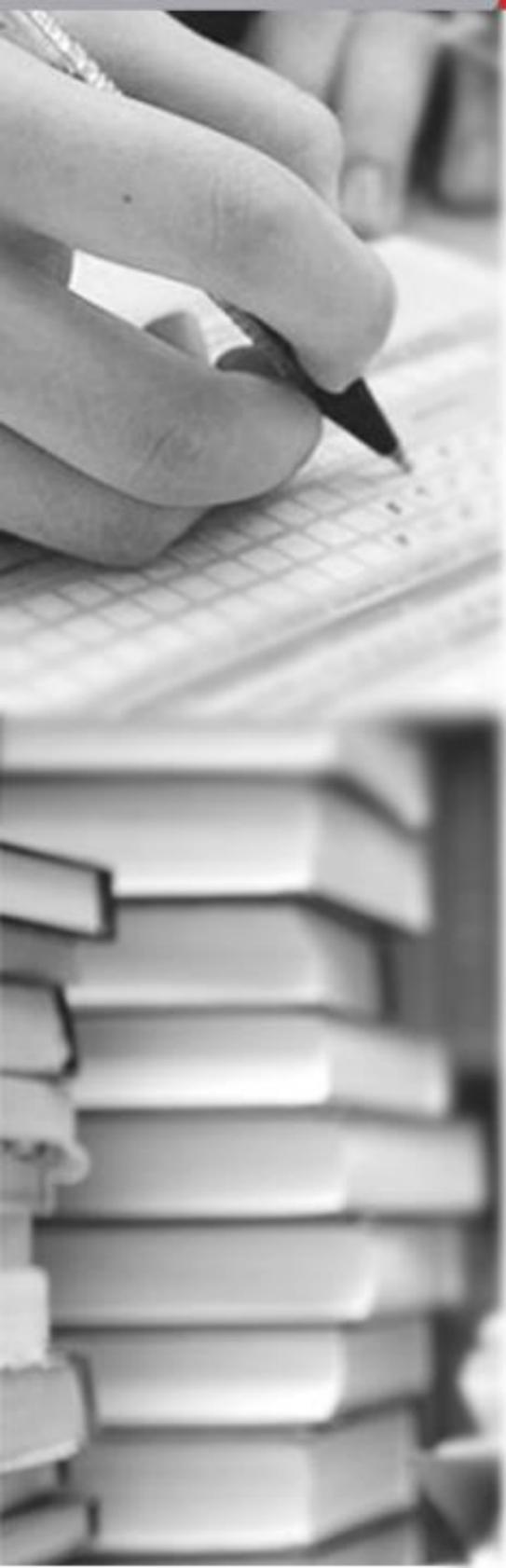


**Подготовка  
ЧЛЕНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ  
КОМИССИИ  
государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам среднего общего  
образования**



**Организация и проведение ГИА  
в форме ЕГЭ**

**Лекционное занятие**



## **ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ПУНКТАХ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ В ФОРМЕ ГВЭ**

# Подготовка помещений ППЭ

Помещение для сопровождающих участников ГИА



В  
Х  
О  
Д

В  
Х  
О  
Д  
в  
П  
П  
Э



Помещение для общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена



Помещение для медицинских работников



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



Специально выделенное место для личных вещей участников



Пункт охраны правопорядка



Помещение для руководителя ППЭ, оборудованное рабочим местом и сейфом

# Техническое оснащение ППЭ

Стационарные и переносные металлоискатели



Ш  
Т  
А  
Б

Программное обеспечение и компьютерное оборудование помещений для руководителей ППЭ

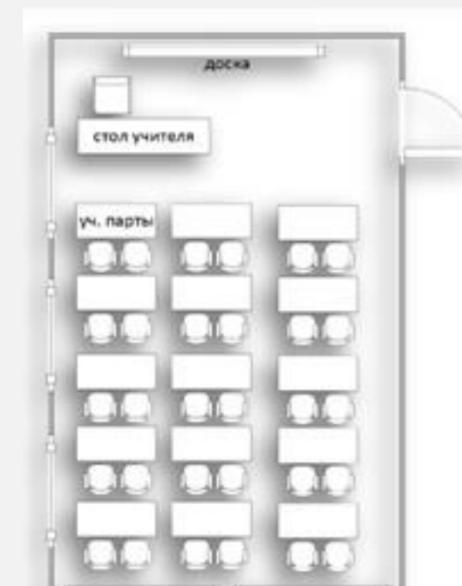


В  
Х  
О  
Д

Средства видеонаблюдения



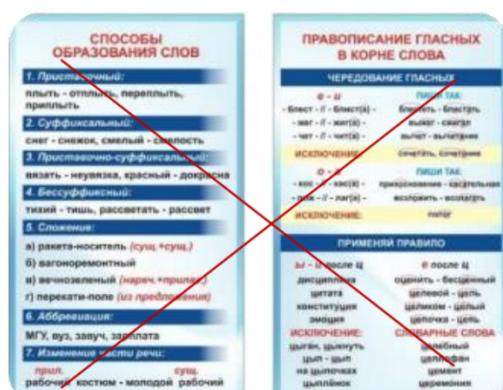
А  
У  
Д  
И  
Т  
О  
Р  
И  
И



Объявления, оповещающие о ведении видеонаблюдения



# Подготовка аудиторий ППЭ



Убрать стенды, плакаты по соответствующим учебным предметам

Отдельное рабочее место, черновики из расчета по 2 листа на каждого участника ЕГЭ



Часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА, и черные гелевые ручки

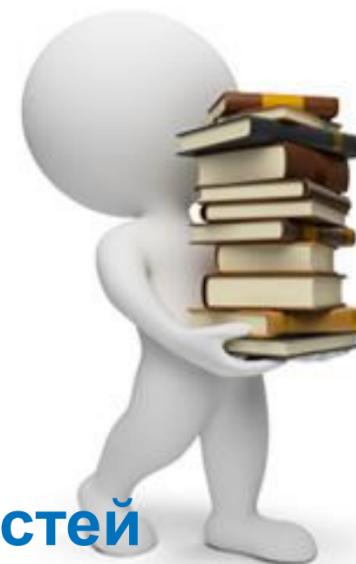


Разместить предупреждения о ведении видеонаблюдения.  
 Подготовить стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ

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



## На подготовительном этапе проведения ЕГЭ член ГЭК:



- проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ЕГЭ;
- знакомится с нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями Рособрнадзора;
- проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК);
- информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.



# АКТЫ ТЕХНИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ

## Протокол технической готовности аудитории для печати КИМ в аудитории ППЭ

Верхний колонтитул

(Формат) (код МСУ) (код ППЭ) (дата экзамена) (номер аудитории) (дата экзамена: число . месяц . год)

**Протокол технической готовности аудитории для печати КИМ в аудитории ППЭ** ППЭ-01-01 (код формы)

Мы, нижеподписавшиеся, член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист удостоверяем, что аудитория к проведению экзамена с использованием технологии печати КИМ в аудитории ППЭ по предмету: \_\_\_\_\_    **готова.**  
(наименование предмета) (дата экзамена: число . месяц . год)

В аудитории ППЭ проведены следующие подготовительные мероприятия:

- Установлена и настроена станция печати КИМ, удовлетворяющая минимальным техническим требованиям.
- Станция печати КИМ не имеет внешних сетевых подключений.
- К станции печати КИМ подключён и настроен принтер: \_\_\_\_\_, удовлетворяющий минимальным техническим требованиям.
- Выполнена тестовая печать КИМ:
  - границы печати принтера удовлетворяют минимальным требованиям
  - распечатанный КИМ имеет необходимое качество, на КИМ отчетливо видны защитные знаки, распечатанный КИМ является неотъемлемым приложением к настоящему протоколу;
  - длительность печати тестового КИМ:  мин.  сек.
  - объём распечатанного тестового КИМ:  листов.
  - оценочное минимальное время печати 15 КИМ:  мин.  сек.
- Проверена работоспособность токена члена ГЭК
- Подготовлено необходимое количество бумаги для печати КИМ и картриджи принтера имеют достаточный ресурс для печати.
  - оценочное\* количество листов для печати 15 КИМ:  листов.

Протокол сформирован: \_\_\_\_\_

Технический специалист ППЭ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Член ГЭК: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

\* - оценка приведена на основе объёма демо-варианта КИМ, объём экзаменационных КИМ может отличаться и для каждого экзаменационного КИМ добавляется титульная страница

## Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков

Верхний колонтитул

(Формат) (код МСУ) (код ППЭ) (дата экзамена) (номер аудитории) (дата экзамена: число . месяц . год)

**Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ** ППЭ-01-02 (код формы)

Мы, нижеподписавшиеся, член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист удостоверяем, что штаб ППЭ к проведению экзамена с использованием технологии сканирования бланков в ППЭ по предмету: \_\_\_\_\_    **готов.**  
(наименование предмета) (дата экзамена: число . месяц . год)

В штабе ППЭ проведены следующие подготовительные мероприятия:

- Установлена и настроена станция авторизации, удовлетворяющая минимальным техническим требованиям.
- Проверено наличие соединения с федеральным порталом и сервером РЦОИ.
- Установлена и настроена станция сканирования бланков в ППЭ, удовлетворяющая минимальным техническим требованиям.
- К станции сканирования бланков в ППЭ подключен и настроен сканер: \_\_\_\_\_, удовлетворяющий минимальным техническим требованиям.
- Выполнено тестовое сканирование бланков:
  - электронные образы бланков имеют необходимое качество, на электронных образах бланков отсутствуют шум, электронные образы бланков не имеют искажений
  - электронные образы бланков имеют необходимое качество, на электронных образах бланков отсутствуют шум, электронные образы бланков не имеют искажений
  - все типы бланков определены корректно: ответов №1, ответов №2 (лицевая и оборотные стороны), дополнительных ответов №2 (лицевая и оборотные стороны), ведомость 13-02
- Проверена работоспособность токена члена ГЭК.
- Проверено наличие сертификатов РЦОИ.

Технический специалист ППЭ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Член ГЭК: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Протокол сформирован: \_\_\_\_\_ (дата времени)

## Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме

Верхний колонтитул

(Формат) (код МСУ) (код ППЭ) (дата экзамена: число-месяц-год)

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

I. Готовность штаба ППЭ, состав выполненных подготовительных мероприятий:

- Установлена и настроена станция авторизации
- Проверено наличие соединения с федеральным порталом
- Выполнена тестовая авторизация с использованием токена члена ГЭК

II. Готовность аудиторий

| № п/п | Аудитория |              | Состав выполненных подготовительных мероприятий |   |   |                                       |  |   |
|-------|-----------|--------------|---|---|---|---------------------------------------|--|---|
|       | Номер     | Наименование | Количество станций записи ответов               | Станции записи ответов не имеют сетевых подключений | Станции записи оснащены аудио-оборудованием | На станциях проверено качество записи | На станциях проверено качество отображения КИМ | На станциях записи проверена работоспособность токена члена ГЭК |
| 1     | 2         |              | 3   | 4   | 5   | 6                                     | 7  | 8   |
| 1     |           |              |   |   |   |                                       |  |   |
| 2     |           |              |   |   |   |                                       |  |   |
| 3     |           |              |   |   |   |                                       |  |   |
| 4     |           |              |   |   |   |                                       |  |   |
| 5     |           |              |   |   |   |                                       |  |   |

Технический специалист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Руководитель ППЭ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО)

# Особенности организации аудитории для участников с ОВЗ

- количество рабочих мест в аудитории не должно превышать 12 человек
- должно быть предусмотрено место для ассистента
- использование технических средств и оборудования необходимое для участников с ОВЗ с учетом их индивидуальных особенностей (при необходимости)
- оборудуются средствами видеонаблюдения без возможности трансляции вещания в сеть «Интернет»

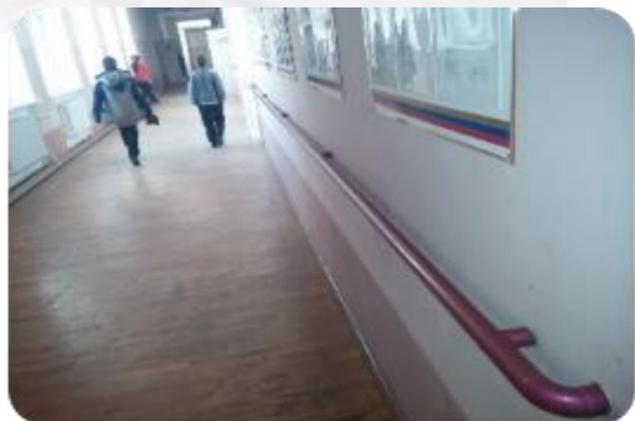


# Особенности организации ППЭ для участников с ОВЗ



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

- наличие помещения для организации питания и перерывов для медико-профилактических процедур



- продолжительность экзамена для участника с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов увеличивается на 1,5 часа (на 30 минут – при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»))

Для лиц, имеющих медицинские основания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, а также для лиц, находящихся на длительном лечении в медицинском учреждении, экзамен организуется на дому, в больнице (медицинском учреждении).



# Явка в ППЭ

РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ,  
ПОМОЩНИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ

Не позднее  
7.30

ЧЛЕНЫ ГЭК

Не позднее  
7.30

ОРГАНИЗАТОРЫ В АУДИТОРИИ ППЭ

Не позднее 7.50

ОРГАНИЗАТОРЫ ВНЕ АУДИТОРИИ ППЭ

Не позднее  
8.00

ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАБЛЮДАТЕЛИ

Не позднее,  
чем за 1 час

УЧАСТНИКИ ЕГЭ

с 9.00

# Доставка ЭМ в ППЭ. Схема №1

**За 4 рабочих дня** ОИВ направляет Перевозчику ЭМ график приезда членов ГЭК на территорию регионального склада

**День экзамена** – вручение ЭМ членам ГЭК в отделениях регионального склада с 00.00 часов по местному времени

**Вскрытие коробов/спецпакетов на территории отделения регионального склада запрещено!**

Член ГЭК расписывается в двух экземплярах заранее подготовленного сотрудниками Перевозчика ЭМ реестра Ф5. *Один экземпляр подписанного реестра Ф5 передаётся члену ГЭК, второй - сотруднику Перевозчика ЭМ*

Получает от сотрудника Перевозчика ЭМ три спецпакета на обратную доставку и чистые бланки реестра Ф1

Проверяет соответствие количества секьюрпаков, целостности их упаковки и информацию на адресной бирке:

- адрес и номер ППЭ;
- учебный предмет;
- дата проведения экзамена;
- номер спецпакета, указанного в реестре Ф5

**Члену ГЭК необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт), и копию страницы паспорта с фотографией, которую он передает сотруднику Перевозчика ЭМ.**

**Член ГЭК осуществляет доставку ЭМ в ППЭ**

# Доставка ЭМ в ППЭ. Схема №2

За 3 рабочих дня ОИВ направляет Перевозчику ЭМ список членов ГЭК, уполномоченных на получение ЭМ

День экзамена – с 6.00 до 8.00 (по графику) сотрудник Перевозчика ЭМ прибывает в ППЭ

В соответствии с графиком доставки член ГЭК получает в ППЭ от сотрудника Перевозчика ЭМ (в коробах или спецпакетах)

Расписывается в двух экземплярах заранее подготовленного сотрудниками Перевозчика ЭМ реестра Ф5. Один экземпляр подписанного реестра Ф5 передаётся члену ГЭК, второй - сотруднику Перевозчика ЭМ

Проверить соответствие количества секьюрпаков, целостности их упаковки и информацию на адресной бирке:

- адрес и номер ППЭ;
- учебный предмет;
- дата проведения экзамена;
- номер спецпакета, указанного в реестре Ф5

Получить от сотрудника Перевозчика ЭМ три спецпакета на обратную доставку и чистые бланки реестра Ф1

Члену ГЭК необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт), и копию страницы паспорта с фотографией, которую он передает сотруднику Перевозчика ЭМ.

До передачи ЭМ руководителю ППЭ член ГЭК убирает ЭМ в сейф!

# Доставка ЭМ в ППЭ. Схема №3

**За 4 рабочих дня** ОИВ с Перевозчиком ЭМ – согласование организационной схемы «кустовой доставки» ЭМ в отделения регионального склада

**День экзамена** – вручение ЭМ членам ГЭК в отделениях регионального склада с 00.00 часов по местному времени

**Вскрытие коробов/спецпакетов на территории отделения регионального склада запрещено!**

Член ГЭК расписывается в двух экземплярах заранее подготовленного сотрудниками Перевозчика ЭМ реестра Ф5. *Один экземпляр подписанного реестра Ф5 передаётся члену ГЭК, второй - сотруднику Перевозчика ЭМ*

Получает от сотрудника Перевозчика ЭМ три спецпакета на обратную доставку и чистые бланки реестра Ф1

Проверяет соответствие количества секьюрпаков, целостности их упаковки и информацию на адресной бирке:

- адрес и номер ППЭ;
- учебный предмет;
- дата проведения экзамена;
- номер спецпакета, указанного в реестре Ф5

**Члену ГЭК необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт), и копию страницы паспорта с фотографией, которую он передает сотруднику Перевозчика ЭМ.**

**Член ГЭК осуществляет доставку ЭМ в ППЭ**

# Получение ЭМ в ППЭ

**До начала экзамена руководитель ППЭ должен:**

**Не позднее 07.30 по местному времени получить от членов ГЭК ЭМ и вскрыть:**

## Схема 1:

Спецпакет с:

ЭМ, пакетом руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.), дополнительными бланками ответов № 2; возвратными доставочными пакетами для упаковки каждого типа бланков ЕГЭ после проведения экзамена (на каждом возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению):

бланки регистрации ЕГЭ;

бланки ответов № 1;

бланки ответов № 2 (включая дополнительные бланки ответов № 2) (в случае проведения ЕГЭ по математике базового уровня возвратный доставочный пакет для упаковки бланков ответов № 2 и дополнительных бланков ответов № 2 не выдается);

или

возвратные доставочные пакеты для упаковки всех типов бланков ЕГЭ (бланки регистрации ЕГЭ, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 (включая дополнительные бланки ответов № 2)).

## Схема 2:

- Короб с ЭМ;
- Спецпакет с пакетом руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.), дополнительными бланками ответов № 2, комплектами возвратных доставочных пакетов для упаковки бланков ЕГЭ.

**Важно!! Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности проведения ЕГЭ в ППЭ**

# Действия руководителя ППЭ в день экзамена

Не позднее 7.30

Получить ЭМ от члена  
ГЭК

←  
возвратные доставочные пакеты, конверты

←  
конверты с ИК ЭМ (в т.ч. компакт-диски с заданиями), дополнительные бланки ответов №2

- Проверить комплектность и целостность упаковки ЭМ.
- Заполнить форму ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» при получении ЭМ от членов ГЭК.
- Разместить в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, доставочные спецпакеты с ИК участников ЕГЭ, дополнительные бланки ответов № 2 и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях. Вскрытие и переупаковка доставочных спецпакетов с ИК категорически запрещены.

**Поместить в сейф!**



# Автоматизированное распределение в ППЭ

Автоматическое  
распределение участников и  
организаторов по аудиториям  
и рабочим местам

Формирование отчетности  
(форм, ведомостей, протоколов,  
используемых в ППЭ)

**Из РЦОИ (и/или МСУ) в ППЭ по защищенным каналам  
связи передаются следующие данные**

-  данные о распределении участников ГИА-11 на экзамены в ППЭ
-  данные о назначении аудиторий ППЭ на экзамены
-  данные о назначении работников ППЭ на экзамены в ППЭ

# Действия руководителя ППЭ в день экзамена

## До начала экзамена руководитель ППЭ должен

- проверить готовность аудиторий к проведению ГИА
- проверить работоспособность ПАК в помещении для руководителя ППЭ и коридорах ППЭ
- обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена

- провести краткий инструктаж для работников ППЭ
- назначить ответственных организаторов в аудиториях и направить организаторов на рабочие места в соответствии с распределением

- передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ЕГЭ в ППЭ, журнал учета участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику;
- организовать автоматизированное распределение участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям в Штабе ППЭ посредством персонального компьютера с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации для автоматизированного распределения (если такое распределение производится в ППЭ);
- дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения (в штабе ППЭ до получения ЭМ, в аудиториях ППЭ в 09.00 по местному времени), о сверке часов во всех аудиториях ППЭ, сверке времени на ПАК.

# Действия члена ГЭК в день экзамена

- несет ответственность за целостность, полноту и сохранность доставочных пакетов с индивидуальными комплектами ЭМ, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их сотрудникам Управления специальной связи для отправки в РЦОИ
- контролирует процедуру проведения ГИА в ППЭ
- присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ
- присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ
- контролирует исполнение порядка проведения экзамена в ППЭ работниками ППЭ и участниками ГИА
- принимает от участника ГИА апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА



## При проведении экзамена с применением технологических решений

При использовании технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ,  
При проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»):

**Член ГЭК должен иметь токен члена ГЭК  
(ключ шифрования члена ГЭК,  
записанный на защищенном внешнем носителе-токене)  
для расшифровки КИМ в день экзамена в ППЭ;**



**Осуществляет контроль технической готовности ППЭ за 1 день до экзамена**

При использовании технологии перевода бланков участников ЕГЭ в  
электронный вид в ППЭ:

**Член ГЭК должен иметь токен члена ГЭК  
(ключ шифрования члена ГЭК,  
записанный на защищенном внешнем носителе-токене).;**

**Осуществляет контроль технической готовности ППЭ  
за 1 день до экзамена**

**Участвует в процедуре сканирования бланков и форм в ППЭ**



# Подготовительные мероприятия в день экзамена

Получение экзаменационных материалов (форма 14-ППЭ), проверка комплектности и целостности ЭМ, размещение в сейфе ППЭ – не позднее 7.30;

## *До организации входа участников в ППЭ:*

- ✓ Вскрытие пакета руководителя ППЭ, регистрация (по форме ППЭ-07), распределение, назначение ответственных организаторов (форма ППЭ-07) – **7.50**;
- ✓ Проведение краткого инструктажа организаторов и работников ППЭ, выдача ведомостей и протоколов организаторам – не ранее **8.15**:

## *Организаторам в аудиториях*

- ✓ списки участников экзамена в аудиториях, протоколы (формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02, 12-02, 12-03, ППЭ-16);
- ✓ таблички с номером аудитории, ножницы;
- ✓ инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников;
- ✓ Черновики (со штампом ПП на базе которой расположен ППЭ), конверты для упаковки черновиков;
- ✓ возвратные доставочные пакеты;
- ✓ Секьюрпаки для использованных КИМ

*Ответственному организатору вне аудитории*  
ППЭ-06-01 – для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ

# Лица, привлекаемые к проведению ГИА



- руководитель и организаторы ППЭ



- руководитель ОО
- член ГЭК



- технический специалист



- медицинские работники, ассистенты



- сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка

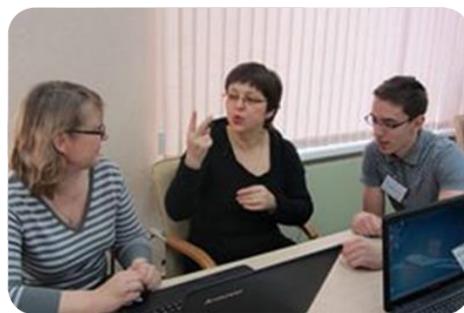


- представители ОО, сопровождающие участников

# Ассистенты

**Ассистенты оказывают участникам ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей:**

- ✓ содействие в перемещении
- ✓ оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки
- ✓ вызов медперсонала
- ✓ оказание неотложной медицинской помощи
- ✓ помощь в общении с сотрудниками ППЭ (сурдоперевод - для глухих)



**+** штатный сотрудник образовательного учреждения, (коррекционного) образовательного учреждения

**■** учителя-предметники по предмету, по которому проводится единый государственный экзамен в данный день (однако они могут быть ассистентами глухих, слабослышащих, слепых и слабовидящих участников ГЭ)

**!** утверждаются государственной экзаменационной комиссией

**🔊** информируются о месте расположения пункта проведения экзаменов, в который они направляются, не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена

Перенос ответов участника государственной итоговой аттестации с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом (или организатором) в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) и члена ГЭК. Член ГЭК контролирует перенос организаторами информации на стандартные бланки ГИА.

# Лица, имеющие право находиться в ППЭ в день экзамена

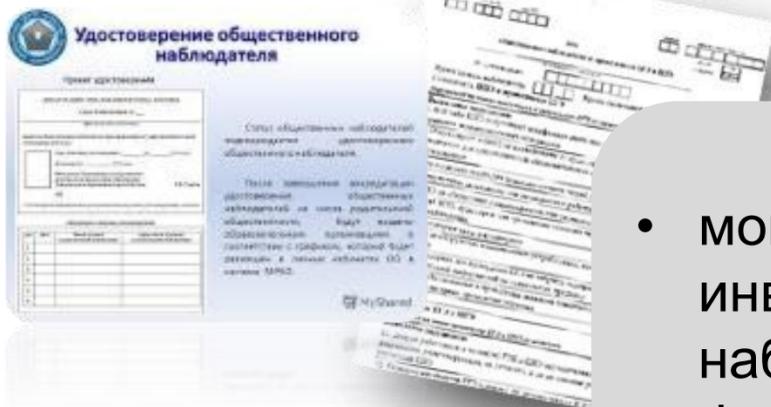
## Представители СМИ



- присутствуют в аудиториях только до момента вскрытия участниками экзамена индивидуальных комплектов с экзаменационными материалами



## Общественные наблюдатели



- могут свободно перемещаться по ППЭ (в ППЭ для участников с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов рекомендуется направить общественных наблюдателей в каждую аудиторию)
- фиксируют все нарушения во время проведения экзамена и направляют свои замечания в ОИВ, Рособрнадзор

## Должностные лица Рособрнадзора, ОИВ, осуществляющих переданные полномочия в сфере образования

**Допуск в ППЭ вышеперечисленных лиц осуществляется при наличии документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия**

# Организация входа участников в ППЭ

С 9:00 в день экзамена.

## Паспортный контроль. Организатор на входе в ППЭ



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

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

**в случае отсутствия документа у выпускника прошлых лет, он не допускается в ППЭ**

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

# Организация входа в ППЭ



Организаторы вне аудитории совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют наличие у участников ЕГЭ запрещенных средств. При появлении сигнала металлодетектора предлагают участнику ЕГЭ показать предмет, вызывающий сигнал

По медицинским показаниям при предъявлении медицинской справки участник ЕГЭ может быть освобожден от проверки с использованием металлодетекторов

**ВАЖНО:** организатор вне аудитории не прикасается к участникам экзамена и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников ЕГЭ или сопровождающему



# Организация передвижения по ППЭ

- Организаторы вне аудитории помогают 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.
- Организаторы вне аудитории по форме ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации»



***Организаторы в аудитории по форме ППЭ-05-01  
«Список участников ГИА в аудитории ППЭ»***

# Информационная безопасность

## ЗАПРЕЩАЕТСЯ

Иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-, видеоаппаратуру и иные средства передачи информации

### Категорически запрещается:

- \* выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажных или электронных носителях
- \* фотографировать КИМ и бланки ответов экзаменационных работ
- \* передавать информацию третьим лицам





## Общественные наблюдатели, федеральные общественные наблюдатели,

- ✓ осуществляют наблюдение за соблюдением установленного порядка проведения ГИА
- ✓ могут свободно перемещаться по ППЭ
- ✓ присутствуют в аудитории проведения ГИА на всем протяжении экзамена (в 1 аудитории 1 общественный наблюдатель)
- ✓ присутствуют при рассмотрении апелляции участников ГИА
- ✓ сдают руководителю ППЭ форму ППЭ-18 МАШ «Акт общественного наблюдения о проведении ГИА в ППЭ»

|   |           |                                  |           |                               |
|---|-----------|----------------------------------|-----------|-------------------------------|
| (регион)  | (код МСУ) | (код ППЭ)                        | (предмет) | (дата экз. - число-месяц-год) |
| □□  | □□□□      | □□□□                             | □□        | □□□□□□                        |
| <b>Акт</b>  |           |                                  |           | ППЭ-18<br>(код формы) МАШ     |
| <b>общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ</b>  |           |                                  |           |                               |
| ФИО общественного наблюдателя _____   |           |                                  |           |                               |
| № удостоверения □□□□□□□□  |           |                                  |           |                               |
| Время начала наблюдения □□:□□   |           | Время окончания наблюдения □□:□□ |           |                               |
| <b>Готовность ППЭ к проведению ЕГЭ</b>  |           |                                  |           |                               |
| <i>Нарушений на этапе подготовки к проведению ЕГЭ не выявлено</i> <input type="checkbox"/>  |           |                                  |           |                               |
| <b>Выявлены нарушения:</b>  |           |                                  |           |                               |
| 1. В Штабе ППЭ отсутствует телефонная связь и (или) сейф (металлический шкаф) для хранения экзаменационных материалов   |           |                                  |           | <input type="checkbox"/>      |
| 2. Отсутствует или организовано после входа в ППЭ помещение для лиц, сопровождающих обучающихся   |           |                                  |           | <input type="checkbox"/>      |
| 3. Не выделены или организованы после входа в ППЭ места для хранения личных вещей участников ЕГЭ, работников ППЭ  |           |                                  |           | <input type="checkbox"/>      |
| 4. Отсутствует помещение для медицинских работников   |           |                                  |           | <input type="checkbox"/>      |
| 5. ППЭ не оборудован функционирующими стационарными и (или) переносными металлоискателями   |           |                                  |           | <input type="checkbox"/>      |
| 6. Штаб ППЭ, аудитории ППЭ не оборудованы средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения |           |                                  |           | <input type="checkbox"/>      |
| 7. В аудиториях для проведения ЕГЭ не закрыты материалы со справочно-познавательной информацией по сдаваемому предмету  |           |                                  |           | <input type="checkbox"/>      |
| 8. Недействующие в проведении экзамена помещения не закрыты и не опечатаны на время проведения экзамена   |           |                                  |           | <input type="checkbox"/>      |
| 9. В аудиториях ППЭ не организован стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для раскладки, упаковки и сбора ЭМ   |           |                                  |           | <input type="checkbox"/>      |

# Разрешенные дополнительные устройства для всех участников ЕГЭ

## Математика:

- линейка



## Физика:

- линейка
- непрограммируемый калькулятор

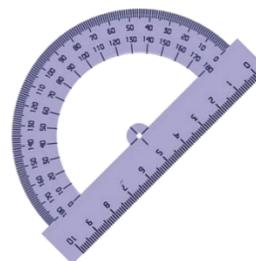


## Химия:

- непрограммируемый калькулятор

## География:

- линейка
- транспортир
- непрограммируемый калькулятор



Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2016 года № 72 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения единого государственного экзамена по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в 2016 году»

# Распределение участников по аудиториям

- ✓ Организатор вне аудитории или один из организаторов в аудитории провожает участников экзамена до аудитории
  
- ✓ При входе в аудиторию организатор в аудитории отмечает явку в форме:
  - ППЭ-05-01 «Список участников по аудиториям»,
  - ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ», сверяет паспортные данные участника, в случае несоответствия заполняется ведомость коррекции персональных данных (ППЭ-12-02)
  
- ✓ Второй организатор указывает место в аудитории



**Участники занимают свои места, не переговариваются, не меняются местами, имеют при себе документ, удостоверяющий личность, черную гелевую ручку, дополнительные материалы**

# Выдача ЭМ руководителем ППЭ в Штабе ППЭ

Не позднее чем за 15 минут до начала экзамена

В присутствии члена ГЭК выдать ответственным организаторам в штабе ППЭ комплекты ЭМ на каждую аудиторию:

- ✓ индивидуальные комплекты
- ✓ возвратные доставочные пакеты
- ✓ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

Руководитель ППЭ должен выдать общественным наблюдателям Акт общественного наблюдения в ППЭ по форме ППЭ-18-МАШ

Во время экзамена руководитель ППЭ

Контроль за ходом проведения экзамена

Контроль на предмет присутствия посторонних лиц в ППЭ

# Начало проведения экзамена в аудитории ППЭ



**Ответственный организатор проводит инструктаж участников. Первая часть инструктажа в 9.50:**

- О порядке проведения экзамена;
- О правилах подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения
- О правилах заполнения бланков, случаях удаления с экзамена, использовании доп. материалов;
- О времени и месте ознакомления с результатами

Объявляется начало, продолжительность и время окончания экзамена, фиксируется время начала и окончания на доске ППЭ-05-02

**Вторая часть инструктажа не ранее 10.00:**

Демонстрирует целостность упаковки спецпакета с ЭМ;  
Вскрывает доставочный пакет с ИК (в ППЭ-05-02 фиксируется дата и время)

Организаторы раздают участникам ИК в произвольном порядке.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков участниками;  
проверяют соответствие данных участника в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность;

**Участники экзамена:**  
в процессе инструктажа по указанию организатора вскрывают ИК;  
проверяют комплектацию и наличие полиграфического брака;  
Заполняют регистрационные поля бланков.

# Особенности проведения ЕГЭ для лиц с ОВЗ

**На этапе проведения экзамена член ГЭК обязан:**

Присутствовать при масштабировании и переупаковке КИМ, бланков регистрации и бланков ответов № 1 для слабовидящих участников ГИА из каждого индивидуального комплекта в формат А3 (в случае если масштабирование производится не в аудитории в присутствии участников ГИА);

Присутствовать при настройке и подготовке звукоусиливающей аппаратуры к работе (для слабослышащих участников ГИА).



# Проведение экзамена

## **ВАЖНО!!!**

При выходе из аудитории обучающиеся оставляют экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе

Организатор проверяет комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков



Обучающиеся могут досрочно завершить выполнение экзаменационной работы, сдать ее организаторам в аудитории и покинуть аудиторию, не дожидаясь окончания экзамена

# Действия организатора в аудитории во время экзамена

## Во время экзамена организаторы:

- Выдают по требованию участника дополнительные бланки №2;
- Оставляют неиспользованные ИК в аудитории до окончания экзамена;
- Принимают ЭМ у участников, досрочно завершивших выполнение экз. работы;
- **За 30 минут и за 5 минут** до окончания экзамена информируют участников о времени, оставшемся до конца экзамена;
- За 15 мин. до окончания пересчитывают неиспользованные, испорченные и(или) имеющие полиграфические дефекты ИК, неиспользованные черновики, отмечают в форме ППЭ-05-02 факты неявки участников на экзамен.

## Организаторам запрещается:

- Без уважительной причины покидать аудиторию во время экзамена;
- Иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие участникам, 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.

## Организаторы обязаны:

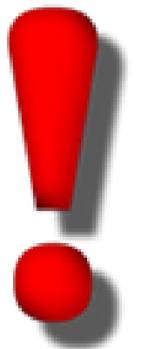
- Следить за порядком, следить за состоянием участников и при ухудшении самочувствия направлять участников в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт;
- Не допускать нарушение участниками правил проведения и порядка проведения ГИА.

**В аудитории во время экзамена обязательно должны находиться два организатора.**

# Возможные ситуации в аудитории во время экзамена

## УДАЛЕНИЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ:

- ППЭ-05-02
- Отметка в бланке регистрации и подпись организатора
- Подпись участника в форме ППЭ-05-02
- ППЭ-21 (подпись члена ГЭК)



## ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ:

- ППЭ-05-02
- Отметка в бланке регистрации и подпись организатора
- Подпись участника в форме ППЭ-05-02
- ППЭ-22 (подпись члена ГЭК, подпись медработника)

## АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-11:

- Подается до выхода из ППЭ
- ППЭ-02, ППЭ-03



# Удаление участника ГИА

## форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА»

|   |           |           |                 |           |                              |
|---|-----------|-----------|-----------------|-----------|------------------------------|
| (регион)  | (код МСУ) | (код ППЭ) | номер аудитории | (предмет) | (дата экза. число-месяц-год) |
|   |           |           |                 |           |                              |
| <b>АКТ</b>                                      |           |           |                 |           | <b>ППЭ- 21</b>               |
| об удалении участника ГИА                       |           |           |                 |           | (код формы)                  |
| <b>Сведения об участнике ГИА</b>                |           |           |                 |           |                              |
| Фамилия   |           |           |                 |           |                              |
| Имя   |           |           |                 |           |                              |
| Отчество  |           |           |                 |           |                              |
| Документ, удостоверяющий личность (паспорт)     | серия     |           | номер           |           |                              |
| Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)            |           |           |                 |           |                              |
| Образовательная организация участника ГИА _____ |           |           |                 |           |                              |
| Время удаления участника ГИА из ППЭ             | Время     |           | час.            | :         | мин.                         |
| Причина удаления участника ГИА из ППЭ _____     |           |           |                 |           |                              |
| _____   |           |           |                 |           |                              |
| _____   |           |           |                 |           |                              |
| _____   |           |           |                 |           |                              |
| Участник ГИА                                    | / _____ / |           |                 |           |                              |
| Ответственный организатор в аудитории           | / _____ / |           |                 |           |                              |
|   | подпись   |           | Ф.И.О.          |           |                              |
| Руководитель ППЭ                                | / _____ / |           |                 |           |                              |
|   | подпись   |           | Ф.И.О.          |           |                              |
| Член(ы) ГЭК                                     | / _____ / |           |                 |           |                              |
|   | подпись   |           | Ф.И.О.          |           |                              |
|   | / _____ / |           |                 |           |                              |
|   | подпись   |           | Ф.И.О.          |           |                              |
| Дата  | число     | месяц     | год             |           |                              |
|   |           |           |                 |           |                              |

Акт составляется членом ГЭК совместно с ответственным организатором в аудитории и руководителем ППЭ в штабе ППЭ на любом этапе проведения экзамена

Член ГЭК осуществляет контроль наличия соответствующих отметок в бланках регистрации таких участников ЕГЭ

# Досрочное завершение экзамена участником ГИА по объективным причинам

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

|  |           |           |                 |           |                               |
|--|-----------|-----------|-----------------|-----------|-------------------------------|
| (регион)   | (код МСУ) | (код ППЭ) | номер аудитории | (предмет) | дата экза. число-месяц-год    |
|  |           |           |                 |           |                               |
| <b>АКТ</b>   |           |           |                 |           | <b>ППЭ- 22</b><br>(код формы) |
| о досрочном завершении экзамена<br>по объективным причинам |           |           |                 |           |                               |
| Сведения об участнике ГИА                                  |           |           |                 |           |                               |
| Фамилия  |           |           |                 |           |                               |
| Имя  |           |           |                 |           |                               |
| Отчество   |           |           |                 |           |                               |
| Документ, удостоверяющий личность<br>(паспорт)             | серия     |           | номер           |           |                               |
| Дата рождения (в формате ДДММГГГГ)                         |           |           |                 |           |                               |
| Образовательная организация участника ГИА _____            |           |           |                 |           |                               |
| Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:           |           |           |                 |           |                               |
|  |           |           |                 |           |                               |
|  |           |           |                 |           |                               |
|  |           |           |                 |           |                               |
| Время завершения экзамена по объективным причинам          |           |           |                 | Время     |                               |
|  |           |           |                 | час.      | мин.                          |
| Медицинский работник                                       | /         | _____     | /               | _____     | /                             |
|  |           | подпись   |                 | Ф.И.О.    |                               |
| Ответственный организатор в<br>аудитории                   | /         | _____     | /               | _____     | /                             |
|  |           | подпись   |                 | Ф.И.О.    |                               |
| Руководитель ППЭ   | /         | _____     | /               | _____     | /                             |
|  |           | подпись   |                 | Ф.И.О.    |                               |
| Член(ы) ГЭК  | /         | _____     | /               | _____     | /                             |
|  |           | подпись   |                 | Ф.И.О.    |                               |
| Дата   | _____     | •         | _____           | •         | _____                         |
|  | число     |           | месяц           |           | год                           |

Акт составляется членом ГЭК совместно с ответственным организатором в аудитории и руководителем ППЭ в штабе ППЭ на любом этапе проведения экзамена

Член ГЭК осуществляет контроль наличия соответствующих отметок в бланках регистрации таких участников ЕГЭ

# Заполнение регистрационных частей бланков ответов

В нижней части бланка регистрации  
расположено поле для подписи участника

The diagram shows a registration form with several sections. A red arrow points from the top text to a signature box containing a handwritten signature. Below this, another red arrow points to a section with checkboxes and a signature box. The checkboxes are labeled: 'Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ' and 'Не закончил экзамен по уважительной причине'. The signature box is labeled 'Подпись ответственного организатора строго внутри окошка'. A third red arrow points to the signature box from the bottom text.

**Подпись организатора  
при удалении участника или в случае, когда участник не закончил  
экзамен по уважительной причине**

# Завершение экзамена. Действия организаторов в аудитории

- ✓ Организатор объявляет об окончании экзамена в центре видимости камеры видеонаблюдения;
- ✓ Производит сбор ЭМ:
  - В возвратный доставочный пакет с бланками участников (в том числе с доп. бланками ответов № 2);
  - Неиспользованные: доставочные пакеты с ИК, ИК, дополнительные бланки ответов №2, черновики;
  - ИК, испорченные или имеющие полиграфические дефекты;
  - КИМ участников ЕГЭ, вложенные в конверт от ИК;
  - Запечатанный конверт с использованными черновиками участников;
  - Формы, протоколы, служебные записки, заполненные в аудитории.



**Организатор в аудитории: демонстрирует запечатанные возвратные пакеты с ЭМ участников ЕГЭ; объявляет на видеокамеру все данные протокола ППЭ-05-02 (предмет, кол-во участников, ЭМ, время и др.)**

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

|   |   |                      |                      |                      |                                  |
|---|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------------------|
| (регион)  | (код МСУ)                                 | (код ППЭ)            | (номер аудитории)    | (предмет)            | (дата экзамена: число-месяц-год) |
|   |   |                      |                      |                      |                                  |
| <b>АПЕЛЛЯЦИЯ</b>  |   |                      |                      |                      | ППЭ-02<br>(код формы)            |
| о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации   |   |                      |                      |                      |                                  |
| Регистрационный номер в Конфликтной комиссии <input type="text"/>   |   |                      |                      |                      |                                  |
| (наименование ППЭ)  |   |                      |                      |                      |                                  |
| (наименование МСУ)  |   |                      |                      |                      |                                  |
| <input type="text"/>  | Образовательная организация участника ГИА |                      |                      |                      |                                  |
| (код)   |   |                      | (наименование)       |                      |                                  |
| <b>Сведения об участнике ГИА</b>  |   |                      |                      |                      |                                  |
| Фамилия   | <input type="text"/>                      |                      |                      |                      |                                  |
| Имя   | <input type="text"/>                      |                      |                      |                      |                                  |
| Отчество  | <input type="text"/>                      |                      |                      |                      |                                  |
| Документ, удостоверяющий личность   | <input type="text"/>                      | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>             |
|   | (серия)                                   | (номер)              |                      |                      |                                  |
| <b>Заявление</b>  |   |                      |                      |                      |                                  |
| Прошу конфликтную комиссию субъекта Российской Федерации рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации. |   |                      |                      |                      |                                  |
| Содержание претензии:   |   |                      |                      |                      |                                  |
| <br><br>  |   |                      |                      |                      |                                  |
| Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационной работы, что может привести к необъективной оценке моих знаний по предмету.                   |   |                      |                      |                      |                                  |
|   |   | <input type="text"/> | /                    | <input type="text"/> | /                                |
|   |   | (подпись)            |                      | (Ф.И.О.)             |                                  |
| Апелляцию принял(и) член(ы) ГЭК   |   | <input type="text"/> | /                    | <input type="text"/> | /                                |
|   |   | (подпись)            |                      | (Ф.И.О.)             |                                  |
|   |   | <input type="text"/> | /                    | <input type="text"/> | /                                |
|   |   | (подпись)            |                      | (Ф.И.О.)             |                                  |
| Дата  | <input type="text"/>                      | <input type="text"/> | .                    | <input type="text"/> | <input type="text"/>             |
|   | число                                     | месяц                |                      | год                  |                                  |
| Время   | <input type="text"/>                      | :                    | <input type="text"/> |                      |                                  |
|   | час                                       |                      | мин                  |                      |                                  |

## Участник экзамена:

имеет право подать апелляцию на любом этапе проведения ГИА в ППЭ (до выхода из ППЭ!)

## Член ГЭК:

- ✓ проводит проверку по факту изложенного участником ГИА в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА материала после окончания экзамена в аудиториях ППЭ;
- ✓ для проведения проверки может создать комиссию, в состав которой входят член ГЭК (уполномоченный представитель ГЭК), работники ППЭ, общественный наблюдатель

## Этап завершения ГИА в ППЭ

**В Штабе ППЭ с включенным видеонаблюдением получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы**

- ✓ запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, с бланками ответов № 1, с бланками ответов № 2
- ✓ конверты с вложенными в них КИМ
- ✓ конверт с использованными черновикам
- ✓ неиспользованные черновики
- ✓ неиспользованные ИК
- ✓ испорченные или имеющие полиграфические дефекты ИК

## Этап завершения ГИА в ППЭ

### Руководитель ППЭ принимает

#### от ответственного организатора в аудитории

- ✓ форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»
- ✓ форму ППЭ 05-01 «Список участников ГИА в аудитории»
- ✓ форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»
- ✓ форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»
- ✓ форму ППЭ-16 расшифровка кодов образовательных организаций
- ✓ служебные записки

## Особенности проведения ЕГЭ для лиц с ОВЗ. Завершение экзамена

**На завершающем этапе проведения экзамена член ГЭК обязан:**

*В случае использования увеличенных до формата А3 бланков регистрации и бланков ответов №1* контролировать в аудитории, где проходил экзамен для слабовидящих, перенос организаторами информации с увеличенных бланков регистрации и бланков ответов № 1 на бланки стандартного размера.

*В случае наличия участников ГИА, выполнявших работу на компьютере,* контролировать перенос организаторами информации на стандартные бланки ГИА.

*В случае организации переноса ответов слепых участников ГИА на бланки ГИА непосредственно в ППЭ,* контролировать работу Комиссии тифлопереводчиков.

## Этап завершения ГИА в ППЭ

**Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК заполняют формы:**

- ✓ ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»
- ✓ ППЭ 13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»
- ✓ ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования ЭМ в ППЭ»
- ✓ ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата ЭМ по аудиториям ППЭ»

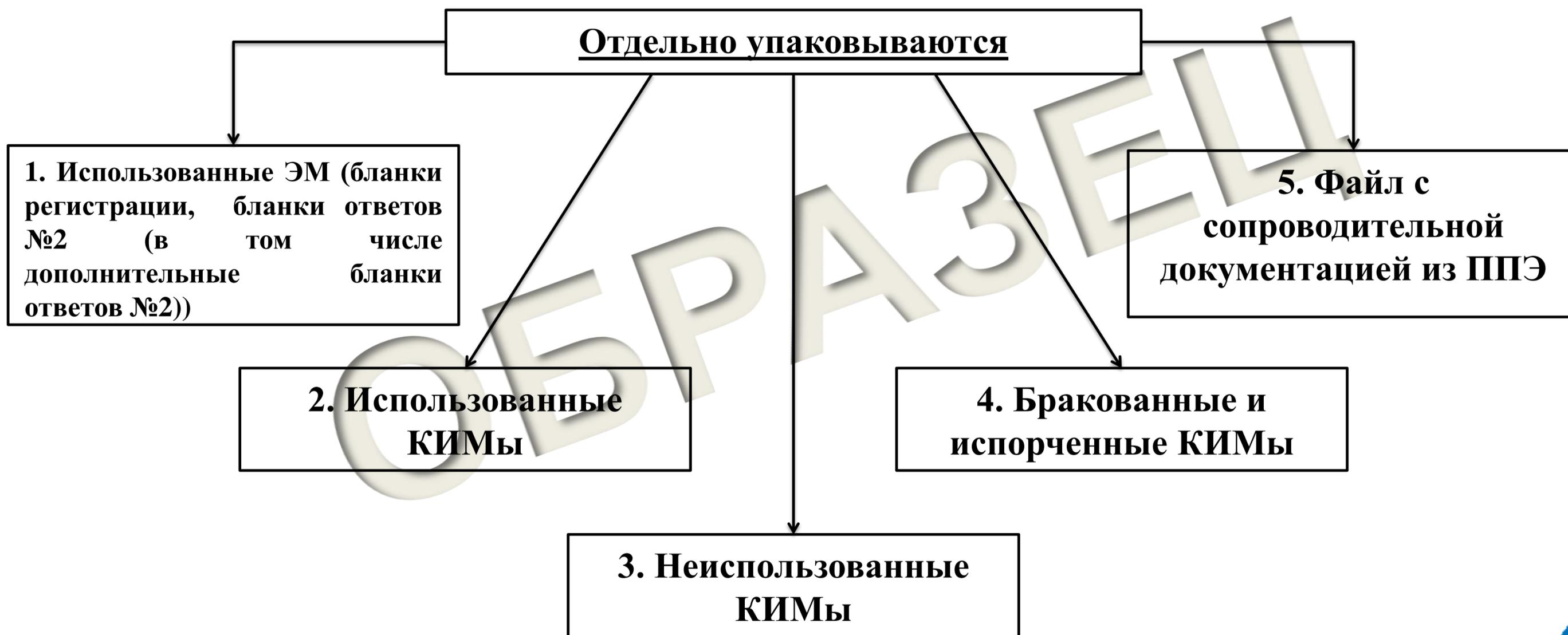
Принять у общественного (-ых) наблюдателя (-ей) заполненную форму **18-МАШ** «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ»

*Все необходимые материалы передаются руководителем ППЭ члену ГЭК по форме ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»*

Информация об автоматизированном распределении участников ЕГЭ и организаторов ЕГЭ по аудиториям ППЭ передается **сразу после завершения экзамена в ППЭ членом ГЭК в РЦОИ** в электронном виде на электронных носителях или по защищенной сети передачи данных для ее загрузки в РИС.

# Доставка ЭМ из ППЭ в РЦОИ. Схемы №1 и №3

После проведения экзамена использованные и неиспользованные ЭМ из ППЭ доставляются членом ГЭК в РЦОИ самостоятельно.



Порядок комплектации ЭМ в ППЭ для передачи в РЦОИ определяется на региональном уровне

# Доставка ЭМ из ППЭ в РЦОИ. Схема №2

Заполняет адресные бирки секьюрпаков.

На адресной бирке член ГЭК указывает:

- ФИО и подпись упаковавшего;
- адрес Перевозчика ЭМ или РЦОИ;
- номер секьюрпака.

**ЧЛЕН ГЭК!**

Член ГЭК самостоятельно заполняет реестр Ф1 в двух экземплярах на передаваемые секьюрпаки с ЭМ. Далее член ГЭК и сотрудник Перевозчика ЭМ расписываются в каждом экземпляре реестра Ф1. Один экземпляр реестра передается члену ГЭК, второй - сотруднику Перевозчика ЭМ.

Сотрудник Перевозчика ЭМ доставляет

в РЦОИ

на склад Перевозчика ЭМ

упакованные в секьюрпаки использованные ЭМ (использованные КИМы и бланки регистрации, бланки ответов №2 (в том числе дополнительные бланки ответов №2)), формы, ведомости, протоколы и другую документацию, используемую в ППЭ

неиспользованные,  
бракованные, испорченные КИМы

## ППЭ ТОМ – ППЭ, находящийся в труднодоступной и отдаленной местности.

В ППЭ ТОМ, удаленных ППЭ могут применяться следующие технологические решения:

- печать КИМ в аудиториях ППЭ;

- перевод бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ;

Требования, предъявляемые к ППЭ ТОМ, соответствуют общим требованиям к ППЭ и имеют следующие дополнительные условия:

- аудитории ППЭ обеспечиваются специализированным аппаратно-программным комплексом для проведения печати КИМ;

- штаб ППЭ обеспечивается специализированным аппаратно-программным комплексом для проведения сканирования бланков участников ЕГЭ;

- в ППЭ может присутствовать менее 15 участников ЕГЭ;

- допускается привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ, а также ассистентов и технических специалистов педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ.