



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.05.2019

№ 61

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 16 мая 2018 г. № 68 "Об утверждении инструктивных материалов по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в Волгоградской области"

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 декабря 2018 г. № 10-987 п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 16 мая 2018 г. № 68 "Об утверждении инструктивных материалов по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в Волгоградской области" следующие изменения:

1.1. В приказе:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования", письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 декабря 2018 г. № 10-987 приказываю:";

2) в абзаце одиннадцатом пункта 1 слово "работника" заменить словом "работников";

3) в пункте 2 слова "Л.Л.Кочергину" заменить словами "Е.Г.Логойдо".

1.2. В Инструкции по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в Волгоградской области, утвержденной названным приказом:

1) в пункте 2.33 аббревиатуру "КК" заменить словами "конфликтной комиссии (далее – КК)";

2) в пункте 3.4:

в абзаце четвертом слово "предметов" заменить словом "экзаменов";
абзац пятый исключить.

1.3. Инструкцию по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пункте проведения экзамена с использованием экзаменационных материалов на электронном носителе, утвержденную названным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1.

1.4. В Инструкции по подготовке и проведению единого государственного экзамена по иностранным языкам, утвержденной названным приказом:

1) раздел второй дополнить пунктом 2.5 следующего содержания:

"2.5. Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом письменной части экзамена по иностранным языкам, приведена в приложении 4 к настоящей Инструкции.";

2) пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

"3.3. Для участников ЕГЭ, перечисленных в пункте 53 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" (далее именуется - Порядок проведения ГИА), продолжительность устного экзамена по иностранным языкам увеличивается на 30 минут.";

3) в пункте 4.1:

дополнить новым подпунктом "в" следующего содержания:

"в) присваивает всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера на весь период проведения экзаменов, если они не были присвоены ранее;"

подпункты "в", "г", "д" считать соответственно подпунктами "г", "д", "е";

дополнить подпунктом "ж" следующего содержания:

"ж) выполняет предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): вносит код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер компьютера совпадает), код МСУ (только для станции печати ЭМ).";

дополнить пункт абзацем следующего содержания:

"В случае использования нового дополнительного компьютера (ноутбука) или замены новым компьютером (ноутбуком) ранее использовавшегося, ему присваивается новый уникальный для ППЭ номер, не совпадающий с ранее использовавшимся.";

4) в подпункте 4.2.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

"проверяет и при необходимости корректирует настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код региона, код ППЭ, номер аудитории, номер места (для резервных станций рекомендуется единая нумерация по всему ППЭ с буквой "Р");";

абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

"основной и резервный флеш-накопители для переноса электронных материалов между аудиториями и штабом ППЭ (станциями печати ЭМ, станциями записи ответов, станциями сканирования в ППЭ и станциями авторизации);";

5) подпункт 4.2.4 изложить в следующей редакции:

"4.2.4. Не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 16.00 местного времени календарного дня, предшествующего экзамену, технический специалист совместно с членом ГЭК и руководителем ППЭ проводит контроль технической готовности:

получает от РЦОИ форму ППЭ-01-01-У "Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме";

выполняет тиражирование инструкции для участников ЕГЭ по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника ЕГЭ по языку сдаваемого экзамена участников для предоставления в аудиториях подготовки и одна инструкция на аудиторию проведения на каждом языке сдаваемого в аудитории проведения экзамена;

передает руководителю ППЭ инструкции для участников ЕГЭ для предоставления в аудиториях подготовки;

на основной и резервной станции авторизации в Штабе ППЭ проверяет настройки станции (код региона, код ППЭ, этап проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции); проверяет настройки системного времени; проверяет наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналу доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";

предлагает всем членам ГЭК, назначенным на экзамен, выполнить авторизацию с использованием токена члена ГЭК (авторизация проводится не ранее 2 рабочих дней и не позднее 16.00 местного времени календарного дня, предшествующего экзамену); по результатам авторизации удостоверяется в том, что все члены ГЭК имеют назначение на экзамен, а также настройки ППЭ станции авторизации подтверждены (для подтверждения настроек станции назначение члена ГЭК на экзамен не требуется);

на каждой Станции печати ЭМ в каждой аудитории подготовки, назначенной на экзамен, и резервных Станциях печати ЭМ проводит контроль технической готовности в соответствии с Инструкцией для технического специалиста, утвержденной настоящим приказом (тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает только бланк регистрации);

при осуществлении перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ (сканирования в Штабе ППЭ) проводит контроль технической готовности к процедуре сканирования в соответствии с Инструкцией для технического специалиста, утвержденной настоящим приказом (тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает только бланк регистрации);

на каждой станции записи ответов в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных станциях записи ответов:

проверяет настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код региона, код ППЭ, номер аудитории, номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, номер места (для резервных станций рекомендуется единая нумерация по всему ППЭ с буквой «Р»), учебный предмет и дату экзамена;

проверяет настройки системного времени;

выполняет тестовую аудиозапись и оценивает качество аудиозаписи: тестовое сообщение отчетливо слышно, звук говорящего имеет равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не вызывают провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не прерывается (отсутствуют "кваканье", хрипы, щелчки и другие помехи) и не искажен;

проводит контроль качества отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, корректную передачу цветов на фотографиях, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;

проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием члена ГЭК;

сохраняет коды активации Станции записи ответов (кроме резервных станций записи) для передачи организаторам в аудитории подготовки (один код на каждый предмет для каждой аудитории подготовки) и передает руководителю ППЭ;

заполняет и сохраняет на флеш-накопитель паспорт Станции записи ответов, а также электронный акт технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

Станция записи ответов с подключенной аудиогарнитурой после завершения контроля технической готовности не перемещается.

Технический специалист совместно с членом ГЭК и руководителем ППЭ при проведении контроля технической готовности проверяет наличие дополнительного (резервного) оборудования:

основной и резервный флеш-накопители для переноса электронных материалов между рабочими станциями ППЭ;

USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" по стационарному каналу связи);

резервные гарнитуры, включая одну дополнительную гарнитуру на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников ЕГЭ организаторами;

принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с аудиозаписями устных ответов участников ЕГЭ (допускается использование принтера, подключенного к Станции авторизации для печати дополнительных бланков ответов N 2 в случае применения технологии печати полного комплекта);

резервный внешний CD (DVD)-привод;

резервные рабочие станции участника ЕГЭ для замены рабочих Станций записи ответов (по одной на каждую аудиторию проведения с 4 рабочими станциями записями ответов);

резервную рабочую станцию для замены Станции авторизации в Штабе ППЭ;

прочее дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для печати полного комплекта и сканирования бланков (в случае, если в ППЭ выполняется сканирование) в соответствии с Инструкцией для технического специалиста, утвержденной настоящим приказом.";

б) в подпункте 4.2.5:

абзац шестой исключить;

дополнить подпункт новыми абзацами следующего содержания:

"передаются сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех Станций печати ЭМ аудиторий подготовки, включая резервные, со всех Станций записи ответов всех аудиторий проведения, основной и резервной Станции сканирования в ППЭ (в случае, если в ППЭ выполняется сканирование) с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ. Электронные акты технической готовности Станций печати ЭМ для каждой аудитории подготовки передаются только при наличии на федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ ("рассадка");

передаются электронные акты технической готовности основной и резервной Станции авторизации;

передается статус "Контроль технической готовности завершён" в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ. Статус "Контроль технической готовности завершён" передается при условии наличия на федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ ("рассадка"), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности Станций печати ЭМ для каждой аудитории подготовки.";

7) в пункте 4.3:

дополнить пункт новыми абзацами вторым, третьим следующего содержания:

"до получения руководителем ППЭ ЭМ от члена ГЭК включает режим видеозаписи в штабе ППЭ;

не позднее 08.00 по местному времени включает режим записи на камерах видеонаблюдения в аудиториях ППЭ;"

абзацы 2- 7 считать соответственно абзацами 4 – 9;

8) пункт 4.8 изложить в следующей редакции:

"4.8. Действия в случае нештатной ситуации.

В случае сбоя в работе Станции печати ЭМ член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая Станция печати ЭМ заменяется на резервную, в этом случае:

используется электронный носитель из резервного доставочного пакета, полученного у руководителя ППЭ;

в Штабе ППЭ с помощью основной станции авторизации при участии члена ГЭК, с использованием токена члена ГЭК, запрашивается резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции печати ЭМ, в запросе указывается номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный станции печати ЭМ, и количество ИК, оставшихся для печати;

новый ключ доступа к ЭМ записывается на флеш-накопитель. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных станциях печати ЭМ и ранее запрошенных для использования резервных станциях печати ЭМ;

технический специалист загружает новый ключ доступа к ЭМ на резервную станцию печати ЭМ, при этом автоматически заполняется номер аудитории, указанный при запросе на станции авторизации;

член ГЭК с использованием токена активирует ключ доступа на резервной станции печати ЭМ.

При необходимости повторное получение ранее запрошенного ключа доступа на резервную станцию печати ЭМ осуществляется путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае сбоя в работе Станции записи ответов член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая Станция записи ответов заменяется на резервную с новым уникальным номером места, в этом случае допускается использовать электронный носитель из заменяемой Станции записи ответов.

Используется основной ключ доступа к ЭМ или любой ключ доступа к ЭМ, полученный после запроса резервного ключа для резервной станции печати ЭМ; после загрузки ключа доступа к ЭМ на станцию записи ответов вводится номер аудитории проведения, в случае использования уникального в пределах ППЭ номера места с буквой "Р" новый номер места указывать не требуется; член ГЭК с использованием токена активирует ключ доступа к ЭМ.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на Станции печати ЭМ или Станции записи ответов, в том числе путем замены на резервную, технический специалист записывает информационное сообщение, код ошибки (если есть), название экрана и описание последнего действия, выполненного на Станции печати ЭМ или Станции записи ответов, и обращается по телефону "горячей линии" службы сопровождения ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.";

9) в пункте 4.9:

абзац шестой исключить;

в абзаце восьмом после слов "для технического специалиста," дополнить словами "утвержденной настоящим приказом";

дополнить пункт новым абзацем следующего содержания:

"После сохранения электронных журналов Станции записи ответов со всех рабочих мест участников экзамена во всех аудиториях ППЭ, включая резервные, и сохранения электронных журналов Станции печати ЭМ по всех аудитория подготовки, а также на резервных станциях печати ЭМ, на флеш-накопитель технический специалист при участии руководителя ППЭ передает журналы и статус о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ."

10) пункт 4.11 дополнить абзацами следующего содержания:

"Технический специалист осуществляет загрузку на станцию сканирования в ППЭ ключа доступа к ЭМ, полученного перед экзаменом, и приглашает члена ГЭК для его активации.

Технический специалист осуществляет загрузку на станцию сканирования в ППЭ журналов работы станций печати ЭМ.";

11) в пункте 4.12:

в абзаце первом слова "вводит номер аудитории на станции сканирования в ППЭ" заменить словами "указывает номер аудитории на станции сканирования в ППЭ, а также вводит количество бланков регистрации, ДБО № 2, сведения о количестве не явившихся и не закончивших экзамен участников";

дополнить пункт новым абзацем третьим следующего содержания:

"В случае если по результатам повторного и дополнительного сканирования устранить особые ситуации не удалось, технический специалист переводит станцию в режим обработки нештатных ситуаций, который позволяет в ручном режиме присвоить тип бланка отсканированному изображению и разрешает экспорт при наличии нештатных ситуаций.";

абзац третий считать соответственно абзацем четвертым;

12) в пункте 4.14 аббревиатуру "ГИА" заменить словом "экзамена";

13) в абзаце первом пункта 4.15 после слова "Допускается" дополнить словами "при необходимости";

14) абзац третий пункта 4.17 изложить в следующей редакции:

"При необходимости (по запросу РЦОИ), перед повторным экспортом технический специалист загружает на Станцию сканирования в ППЭ новый пакет с сертификатами РЦОИ, полученный на станции авторизации.";

15) в абзаце третьем пункта 4.18 слова "Бланки переданы в РЦОИ" заменить словами "Все материалы переданы в РЦОИ";

16) в абзаце втором пункта 4.19 после слов "наименование субъекта," дополнить словами "тип доставки, используемый в субъекте (CD-диски, флеш-накопитель, Интернет-доставка),";

17) в пункте 5.2 слова "не позднее 18:00" заменить словами "не позднее 16:00";

18) пункты 5.3, 5.4 изложить в следующей редакции:

"5.3. На подготовительном этапе проведения ЕГЭ член ГЭК не ранее чем за 5 календарных дней и не позднее 16.00 местного времени календарного дня, предшествующего дню экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом проводит контроль технической готовности ППЭ в соответствии с Инструкцией для члена государственной экзаменационной комиссии, утвержденной настоящим приказом (далее именуется - Инструкция для члена ГЭК) и Инструкцией для технического специалиста, утвержденной настоящим приказом, в том числе:

на основной и резервной станции авторизации в Штабе ППЭ проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ, этап проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции; проверяет настройки системного времени; проверяет наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному

каналу доступа в сеть "Интернет"; выполняет авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК: член ГЭК подключает токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему; по результатам авторизации убеждается в наличии назначения на выбранную дату экзамена в указанный в настройках ППЭ;

на каждой станции печати ЭМ в каждой аудитории подготовки, назначенной на экзамен, и резервных станциях печати ЭМ проводит контроль технической готовности с использованием токена члена ГЭК в соответствии с Инструкцией для члена ГЭК, утвержденной настоящим приказом (тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает только бланк регистрации);

при осуществлении перевода бланков ответов участников экзамена в электронный вид в ППЭ (сканирования в Штабе ППЭ) на основной и резервной станциях сканирования в ППЭ проводит контроль технической готовности с использованием токена члена ГЭК в соответствии с Инструкцией для члена ГЭК, утвержденной настоящим приказом (тестовый комплект ЭМ по устному экзамену включает только бланк регистрации);

на каждой Станции записи ответов в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных Станциях записи ответов проводит контроль технической готовности с использованием токена члена ГЭК:

проверяет настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код региона, код ППЭ, номер аудитории, номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, номер места (для резервных станций рекомендуется единая нумерация по всему ППЭ с буквой "Р"), учебный предмет и дату экзамена; проверяет настройки системного времени;

оценивает качество аудиозаписи тестового сообщения (тестовое сообщение отчетливо слышно, звук говорящего имеет равномерный уровень громкости (посторонние разговоры в аудитории проведения не вызывают провалов уровня громкости аудиозаписи), звук не прерывается (отсутствуют "кваканье", хрипы, щелчки и другие помехи) и не искажен);

проверяет качество отображения КИМ на экране: КИМ имеют четкое отображение и читаемость текста, корректную передачу цветов на фотографиях, отображаются на весь экран, за исключением кнопок навигации;

проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК (член ГЭК подключает токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему);

контролирует сохранение на флеш-накопитель паспорта Станции записи ответов и электронного акта технической готовности станции для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

Кроме того, член ГЭК проверяет наличие дополнительного (резервного) оборудования:

основной и резервный флеш-накопители для переноса электронных материалов между рабочими станциями ППЭ;

USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" по стационарному каналу связи);

резервные гарнитуры, включая одну дополнительную гарнитуру на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников ЕГЭ организаторами;

принтер, который используется для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с аудиозаписями ответов участников ЕГЭ, и проверяет его работоспособность (допускается использование принтера, подключенного к станции авторизации для печати дополнительных бланков ответов № 2 в случае применения технологии печати полного комплекта);

резервный внешний CD (DVD)-привод;

резервные рабочие станции участников ЕГЭ для замены рабочих станций записи ответов по одной на каждую аудиторию проведения с 4 рабочими станциями участника ЕГЭ;

резервную рабочую станцию для замены станции авторизации в Штабе ППЭ;

прочее дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для печати полного комплекта и сканирования бланков (в случае, если в ППЭ выполняется сканирование) в соответствии с Инструкцией для члена ГЭК и Инструкцией для технического специалиста, утвержденными настоящим приказом.

5.4. По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену:

заполняется и подписывается форма ППЭ-01-01-У "Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме";

подписывается протокол (протоколы) технической готовности аудиторий подготовки, напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу (форма ППЭ-01-01 "Протокол технической готовности аудитории для печати ЭМ в аудитории ППЭ");

печатается и подписывается протокол (протоколы) технической готовности (ППЭ-01-02 "Протокол технической готовности ППЭ для сканирования бланков в ППЭ") в случае проведения сканирования в ППЭ.

Подписанные протоколы остаются на хранение в ППЭ.

Член ГЭК контролирует передачу в систему мониторинга готовности ППЭ электронных актов технической готовности со всех Станций печати

ЭМ аудиторий подготовки, включая резервные, со всех Станций записи ответов всех аудиторий проведения, основной и резервной Станции сканирования в ППЭ (в случае если в ППЭ выполняется сканирование) с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ.

Электронные акты технической готовности станций печати ЭМ для каждой аудитории подготовки передаются только при наличии на федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ ("рассадка").

Член ГЭК контролирует передачу электронных актов технической готовности основной и резервной станции авторизации; передачу статуса "Контроль технической готовности завершён" в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ.

Статус "Контроль технической готовности завершён" передается при условии наличия на федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ ("рассадка"), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций печати ЭМ для каждой аудитории подготовки.";

19) в абзаце четвертом пункта 5.5 после слов "члена ГЭК на" дополнить словом "основной";

20) пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

"5.6. Член ГЭК вместе с техническим специалистом проходит по всем аудиториям подготовки и проведения экзамена.

После загрузки техническим специалистом в ПО Станция печати ЭМ или ПО Станция записи ответов ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию; обеспечивает печать дополнительного комплекта ЭМ (бланка регистрации устных ответов) в соответствии с Инструкцией для члена ГЭК, утвержденной настоящим приказом.";

21) пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

"5.8. По окончании проведения экзамена член ГЭК совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу в систему мониторинга готовности ППЭ электронных журналов со всех Станций записи устных ответов из каждой аудитории, включая резервные и замененные станции записи устных ответов, со всех Станций печати ЭМ из всех аудиторий подготовки, включая резервные и замененные станции печати ЭМ, статуса о завершении экзамена в ППЭ.";

22) в пункте 5.9 слова "государственной экзаменационной комиссии" заменить аббревиатурой "ГЭК";

23) в пункте 5.10:

в абзаце третьем после слов "по приглашению технического специалиста" дополнить словами "активирует загруженный на Станцию сканирования в ППЭ ключ доступа к ЭМ посредством подключения к станции сканирования токена члена ГЭК и ввода пароля доступа к нему,";

в абзаце восьмом после слов "совместно с" дополнить словами "руководителем ППЭ и";

24) в пункте 5.11 аббревиатуру "ГИА" заменить аббревиатурой "ЕГЭ";

25) пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

"5.12. После окончания экзамена член ГЭК упаковывает ЭМ в сейф-пакеты за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, составляет отчет о проведении ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10 "Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ"), который в тот же день передается в ГЭК.";

26) в абзаце четвертом пункта 6.1 слово "используются" заменить словом "используют";

27) пункт 6.2 изложить в следующей редакции:

"6.2. Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 16.00 местного времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с членом ГЭК и техническим специалистом руководитель ППЭ проводит контроль технической готовности ППЭ, в том числе:

получает от технического специалиста инструкции для участников ЕГЭ по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника ЕГЭ по языку сдаваемого экзамена для предоставления в аудиториях подготовки и одна инструкция на аудиторию проведения на каждом языке сдаваемого в аудитории проведения учебного предмета;

получает от технического специалиста коды активации Станции записи ответов (кроме резервных станций записи) для передачи организаторам в аудитории подготовки (один код на каждый предмет для каждой аудитории подготовки);

контролирует передачу в систему мониторинга готовности ППЭ электронных актов технической готовности со всех Станций записи устных ответов, включая резервные, Станций печати ЭМ всех аудиторий подготовки, основной и резервной станций сканирования (в случае сканирования бланков в ППЭ);

контролирует передачу в систему мониторинга готовности ППЭ электронных актов технической готовности основной и резервной станции авторизации;

контролирует передачу в систему мониторинга готовности ППЭ статуса "Контроль технической готовности завершен".

Статус "Контроль технической готовности завершен" передается при условии наличия на федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ ("рассадка"), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций печати ЭМ для каждой аудитории подготовки.";

28) пункт 6.5 изложить в следующей редакции:

"6.5. По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену руководитель ППЭ совместно с техническим специалистом:

подписывает напечатанные техническим специалистом паспорта Станций записи ответов;

заполняет и подписывает форму ППЭ-01-01-У "Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме";

подписывает протокол (протоколы) технической готовности аудиторий подготовки, напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу (форма ППЭ-01-01 "Протокол технической готовности аудитории для печати ЭМ в аудитории ППЭ");

печатает и подписывает протокол (протоколы) технической готовности (ППЭ-01-02 "Протокол технической готовности ППЭ для сканирования бланков в ППЭ").

Паспорта и протоколы технической готовности остаются на хранение в ППЭ.;"

29) в абзаце втором пункта 6.7 слово "участников" исключить;

30) в пункте 6.10 слова "с помощью станции" заменить словами "с помощью основной станции";

31) абзац девятый пункта 6.11 после слов "были доставлены" дополнить словами "(поскольку в сейф-пакете с двумя дисками индивидуальный номер имеет диск с бланками регистрации, а диск с КИМ такого номера не имеет и его штрихкод не сканируется, то сейф-пакеты с ЭМ выдаются под подпись организатору в аудитории проведения, после экзамена получают при возврате дисков под подпись организатора в аудитории подготовки, а диски с КИМ принимаются по форме ППЭ-13-03У "Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ", при этом руководитель ППЭ контролирует, чтобы количество полученных от организаторов в аудиториях проведения дисков совпало с количеством выданных сейф-пакетов)";

32) пункт 6.12 изложить в следующей редакции:

"6.12. Совместно с членами ГЭК руководитель ППЭ сверяет данные сопроводительного бланка к флеш-накопителям с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях.

После завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях руководитель ППЭ контролирует передачу техническим специалистом электронных журналов Станций печати ЭМ, включая резервных и замененных Станций печати ЭМ, электронных журналов Станции записи ответов, включая резервных и замененных Станций записи ответов, статуса о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ.;"

33) пункт 6.14 дополнить абзацами следующего содержания:

"Технический специалист при участии члена ГЭК сохраняет на флеш-накопитель пакет с бланками и формами и выполняет передачу на сервер РЦОИ с помощью основной станции авторизации в штабе ППЭ:

пакет с бланками и формами;

пакет с аудиоответами, сформированный по аудиозаписям участников ЕГЭ, сохраненными на флеш-накопитель (допускается передача аудиозаписей после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка к флеш-накопителю с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях, до завершения сканирования бланков участников экзамена).";

34) пункт 6.16 изложить в следующей редакции:

"6.16. После завершения передачи всех пакетов с бланками и формами, пакетов с аудиозаписями ответов (аудиоответами) в РЦОИ (статус пакета с бланками и формами, пакета с аудиозаписями ответов принимает значение "передан") руководитель ППЭ контролирует передачу техническим специалистом статуса о завершении передачи ЭМ в РЦОИ.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам руководитель ППЭ:

подписывает совместно с техническим специалистом и членом ГЭК напечатанный протокол проведения процедуры сканирования, который остается на хранение в ППЭ;

контролирует передачу электронного журнала (журналов) сканирования и статуса "Все материалы переданы в РЦОИ" на основной станции авторизации в систему мониторинга готовности ППЭ.

Флеш-накопитель с аудиозаписями участников экзамена, бумажные экзаменационные материалы ЕГЭ после направления аудиозаписей и отсканированных изображений экзаменационных материалов хранятся в ППЭ.";

35) в абзаце втором пункта 7.1 слово "участников" исключить;

36) пункт 7.6 изложить в следующей редакции:

"7.6. Далее начинается вторая часть инструктажа, в ходе которой организатор в аудитории подготовки:

дает указание участникам экзамена проверить качество напечатанного бланка регистрации устного экзамена (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан);

дает указание участникам экзамена приступить к заполнению бланков регистрации (участник экзамена ставит свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков);

проверяет правильность заполнения регистрационных полей и соответствие данных участника ЕГЭ (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 экзамена брака или некомплектности бланка регистрации устного экзамена выполняется печать дополнительного бланка регистрации устного экзамена в соответствии с общей процедурой;

сообщает организатору вне аудитории об окончании заполнения бланков регистрации устного экзамена участниками ЕГЭ.

Начало экзамена в аудитории подготовки считается с момента завершения инструктажа и заполнения бланков, окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник.";

37) пункт 7.7 дополнить предложением следующего содержания:

"После восстановления работоспособности принтера в следующем напечатанном комплекте необходимо проконтролировать номера бланков, сравнив с предыдущим комплектом.";

38) приложение 1 к Инструкции по подготовке и проведению единого государственного экзамена по иностранным языкам, утвержденной названным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2;

39) в приложении 2 к Инструкции по подготовке и проведению единого государственного экзамена по иностранным языкам, утвержденной названным приказом:

в абзаце третьем слова "На доске необходимо оформить номер аудитории." исключить;

таблицу "Кодировка учебных предметов дополнить строкой следующего содержания:

Китайский язык (устный экзамен)	34		
------------------------------------	----	--	--

абзацы пятьдесят первый, пятьдесят второй исключить;

абзацы пятьдесят третий, пятьдесят четвертый изложить в следующей редакции:

"При обнаружении типографских дефектов заменить бланк регистрации.

Сделать паузу для проверки участниками бланка регистрации.";

40) в Приложении 3 к Инструкции по подготовке и проведению единого государственного экзамена по иностранным языкам, утвержденной названным приказом:

после заголовка дополнить таблицей следующего содержания:

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ЕГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ЕГЭ. Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору. # Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.
--

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Инструкция для участников экзамена.";

абзацы второй – двадцать первый считать соответственно абзацами третьим – двадцать вторым;

41) дополнить Инструкцию по подготовке и проведению единого государственного экзамена по иностранным языкам, утвержденную названным приказом, приложением 4 согласно приложению 3.

1.5. В Инструкции для члена государственной экзаменационной комиссии, утвержденной названным приказом:

1) в пункте 1:

абзац третий изложить в следующей редакции:

"обеспечивает соблюдение Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" (далее именуется - Порядок проведения ГИА), в том числе обеспечивает доставку экзаменационных материалов (далее именуются - ЭМ) в ППЭ, осуществляют контроль за проведением государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее именуется - ГИА) в ППЭ;"

дополнить пункт новым абзацем четвертым следующего содержания:

"по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ, обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена, осуществляет контроль за проведением экзаменов в ППЭ;"

абзацы четвертый – пятый считать соответственно пятым – шестым;

2) пункт 2 исключить;

3) пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. На подготовительном этапе проведения ЕГЭ член ГЭК:

проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ЕГЭ;

знакомится с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ЕГЭ;

проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за 2 недели до начала экзаменов по решению председателя ГЭК;

не ранее 5 календарных дней, но не позднее 16:00 часов по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом:

проводит контроль технической готовности ППЭ, в том числе:

на основной и резервной станции авторизации в Штабе ППЭ:

проверяет настройки станции (код региона, код ППЭ, этап проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции);

проверяет настройки системного времени;

проверяет наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналу доступа в сеть "Интернет";

выполняет авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК (подключает токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему), по результатам авторизации убеждается в наличии назначения на выбранную дату экзамена в указанный в настройках ППЭ);

проходит авторизацию в ППЭ, в который он назначен, не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 16:00 часов по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена;

оценивает качество тестовой печати дополнительного бланка ответов № 2 (далее именуется – ДБО № 2): на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

на каждой станции печати ЭМ в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных станциях печати ЭМ:

проверяет настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки участников ЕГЭ), номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, учебный предмет и дату экзамена;

проверяет настройки системного времени;

проверяет качество тестовой печати, выполненной в его присутствии, и напечатанного ранее тестового комплекта ЭМ: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках и контрольных измерительных материалах (далее именуются – КИМ) отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны; знакоместа на бланках и защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны (по усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан повторно в его присутствии);

проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к рабочей станции токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему (каждый член ГЭК осуществляет контроль технической готовности хотя бы одной станции печати ЭМ);

контролирует печать протокола технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01 "Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ") и сохранение на флеш-накопитель электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

проверяет наличие дополнительного (резервного) оборудования:

USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть "Интернет" по стационарному каналу связи);

резервные картриджи для принтеров;

резервные лазерные принтеры, дополнительно к настроенным резервным станциям печати ЭМ;

резервные внешние CD (DVD)-приводы (в случае доставки ЭМ на CD-дисках);

резервные кабели для подключения принтеров к рабочим станциям;

по окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену:

подписывает протокол (протоколы) технической готовности аудиторий, напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу (форма ППЭ-01-01 "Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ");

контролирует передачу электронных актов технической готовности со всех станций печати ЭМ, включая резервные, с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ. Электронные акты технической готовности станций печати ЭМ для каждой аудитории проведения передаются только при наличии на федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ ("рассадка");

контролирует передачу электронных актов технической готовности основной и резервной станции авторизации;

контролирует передачу статуса "Контроль технической готовности завершён" в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ, если в ППЭ не проводится сканирование бланков участников ЕГЭ. Статус "Контроль технической готовности завершён" может быть передан при условии наличия на федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ ("рассадка"), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций печати ЭМ для каждой аудитории проведения;

при осуществлении перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ (сканирования в Штабе ППЭ и (или) в аудиториях ППЭ) выполняет контроль технической готовности к процедуре сканирования:

на основной и резервной станциях авторизации в Штабе ППЭ:

проверяет наличие соединения с сервером РЦОИ по основному и резервному каналу доступа в сеть "Интернет";

проверяет наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение "подтвержден"). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК допускается выполнение повторной передачи обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

на основной станции авторизации в Штабе ППЭ:

контролирует скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на основную и резервную станцию сканирования в ППЭ.

на основной и резервной станциях сканирования в ППЭ в Штабе ППЭ:

проверяет настройки экзамена по каждому учебному предмету: код региона, код ППЭ, номер компьютера - уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции, учебный предмет и дату экзамена;

проверяет настройки системного времени;

контролирует выполнение тестового сканирования не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ в своем присутствии, тестового ДБО № 2, распечатанного на станции авторизации в штабе ППЭ, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК новых тестовых комплектов ЭМ;

оценивает качество сканирования бланков: все бланки успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;

контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к рабочей станции токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему;

контролирует сохранение на флеш-накопитель протокола технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02 "Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ") и электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

проверяет наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимое для проведения экзамена:

резервный сканер;

резервные кабели для подключения сканеров к рабочим станциям;

по окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену;

подписывает протокол (протоколы) технической готовности (ППЭ-01-02 "Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ");

контролирует передачу сформированных по окончании контроля технического готовности электронных актов технической готовности с основной и резервной станций сканирования в ППЭ;

контролирует передачу статуса "Контроль технической готовности завершён" в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ. Статус "Контроль технической готовности завершён" может быть передан при условии наличия на федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ ("рассадка"), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций печати ЭМ для каждой аудитории проведения;

обеспечивает распечатку ДБО № 2 в Штабе ППЭ (печать ДБО № 2 возможна после первой авторизации члена ГЭК на станции авторизации в штабе ППЭ).";

4) в пункте 5.1:

в абзаце четвертом слова "согласно приложению 1" заменить словами "согласно приложению 2";

в абзаце десятом слова "возвратно-доставочных пакетов" заменить аббревиатурой "ВДП";

5) пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

"5.3. Присутствует при организации входа участников ЕГЭ в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ЕГЭ, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья (далее именуются – участники ЕГЭ с ОВЗ), детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей участников ЕГЭ, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов.";

6) в пункте 5.4 после слов "у обучающегося" дополнить словом ", экстерна";

7) в пункте 5.5 слово "дополнительные" заменить словом "резервные";

8) в абзаце втором пункта 5.6 слово "получения" заменить словом "получение";

9) в пункте 5.8 слова "средств массовой информации и" исключить;

10) в пункте 5.13 слова "Акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена" заменить словами "Акт об удалении участника экзамена";

11) пункт 5.14 дополнить абзацем следующего содержания:

"После заполнения формы ППЭ-22 "Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам" в медицинском кабинете член ГЭК приносит данную форму в Штаб ППЭ и в зоне видимости камер видеонаблюдения зачитывает текст документа.";

12) в пункте 5.16 слова "Протокол проведения ГИА в аудитории" заменить словами "Протокол проведения экзамена в аудитории";

13) в пункте 6:

в абзацах седьмом, восьмом, десятом аббревиатуру "ГИА" заменить словом "экзамена";

дополнить пункт абзацем следующего содержания:

"Совместно с руководителем ППЭ член ГЭК контролирует передачу в систему мониторинга готовности ППЭ электронных журналов со всех станций печати ЭМ, включая резервные и замененные станции печати ЭМ, статуса о завершении экзамена в ППЭ.";

14) в пункте 7:

дополнить пункт новым абзацем третьим следующего содержания:

"по приглашению технического специалиста активирует загруженный на Станцию сканирования в ППЭ ключ доступа к ЭМ посредством подключения к Станции сканирования токена члена ГЭК и ввода пароля доступа к нему;"

абзацы третий – одиннадцатый считать соответственно абзацами четвертым – двенадцатым;

в абзаце девятом после слов "совместно с" дополнить словами "руководителем ППЭ и";

15) в пункте 8:

в абзаце втором аббревиатуру "ГИА" заменить аббревиатурой "ЕГЭ";

в абзаце пятом слова "Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ" заменить словами "Ведомость учета экзаменационных материалов";

16) в пункте 11 аббревиатуру "ГИА" заменить словом "экзамена".

1.6. В Инструкции для руководителя пункта проведения экзамена, утвержденной названным приказом:

1) пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

"2.3. На этапе подготовки к проведению ЕГЭ руководитель ППЭ:

совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обеспечивает готовность ППЭ к проведению ЕГЭ в соответствии с разделом 2 "Требования к пункту проведения экзамена" Инструкции по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пункте проведения экзамена с использованием экзаменационных материалов на электронном носителе, утвержденной настоящим приказом, и требованиями к техническому оснащению пункта проведения экзамена для печати полного комплекта экзаменационных

материалов в аудиториях и перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид согласно приложению 1 к настоящей Инструкции.";

2) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

"2.5. Не ранее 5 календарных дней и не позднее 16:00 часов по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена руководитель ППЭ совместно с членом государственной экзаменационной комиссии (далее именуется - член ГЭК) и техническим специалистом проводит контроль технической готовности ППЭ, в том числе:

обеспечивает распечатку ДБО № 2 в Штабе ППЭ в соответствии с пунктом 6.6 Инструкции по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пункте проведения экзамена с использованием экзаменационных материалов на электронном носителе, утвержденной настоящим приказом;

контролирует передачу в систему мониторинга готовности ППЭ электронных актов технической готовности со всех станций печати ЭМ, включая резервные, основной и резервной станций сканирования (в случае сканирования бланков в ППЭ на основной станции авторизации). Электронные акты технической готовности станций печати ЭМ для каждой аудитории проведения передаются только при наличии на федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ ("рассадка");

контролирует передачу в систему мониторинга готовности ППЭ электронных актов технической готовности основной и резервной станции авторизации;

контролирует передачу в систему мониторинга готовности ППЭ статуса "Контроль технической готовности завершен". Статус "Контроль технической готовности завершен" передается при условии наличия на федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ ("рассадка"), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций печати ЭМ для каждой аудитории проведения.";

3) в пункте 2.6:

в абзаце девятом после слова "соответствующего" дополнить словами "разделу 2 "Требования к пункту проведения экзамена" Инструкции по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пункте проведения экзамена с использованием экзаменационных материалов на электронном носителе, утвержденной настоящим приказом, и";

дополнить пункт новым абзацем тринадцатым следующего содержания:

"помещения для представителей средств массовой информации, которое организуется до входа в ППЭ";

абзацы тринадцатый – восемнадцатый считать соответственно абзацами четырнадцатым – девятнадцатым;

абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

"помещения, изолированного от аудиторий для проведения экзамена, для общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ЕГЭ";

4) пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

"3.2. Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" (далее именуется - Порядок проведения ГИА) в ППЭ на всех этапах проведения ЕГЭ в ППЭ.";

5) в абзаце девятом подпункта 3.3.2 слова "возвратно-доставочных пакетов" заменить аббревиатурой "ВДП";

6) в абзаце четвертом подпункта 3.3.5 слова "не позднее 09.00" заменить словами "не позднее 08.00";

7) в подпунктах 3.3.6, 3.3.7, 3.3.8, 3.7.1, 3.9.5 аббревиатуру "ГИА" заменить словом "экзамена";

8) в абзаце седьмом подпункта 3.3.10 слова "в дополнительные сроки" заменить словами "в резервные сроки";

9) дополнить раздел 3 пунктом 3.6 следующего содержания:

"3.6. В ходе подготовки и проведения экзамена руководитель ППЭ осуществляет контроль за соблюдением регламентных сроков осуществления этапов подготовки и проведения экзамена в ППЭ, указанных в приложении к Инструкции для технического специалиста, утвержденной настоящим приказом.";

10) в абзаце первом пункта 3.7.1 слова "Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ" заменить словами "Ведомость учета экзаменационных материалов";

11) подпункт 3.7.2 изложить в следующей редакции:

"3.7.2. После завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях контролирует передачу техническим специалистом электронных журналов станций печати ЭМ, включая резервные, и статуса о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ.";

12) в подпункте 3.9.3:

в абзаце третьем аббревиатуру "ГИА" заменить аббревиатурой "ЕГЭ";

в абзаце четвертом слова "Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ" заменить словами "Ведомость учета экзаменационных материалов";

13) в подпункте 3.9.6 после слов "совместно с членом ГЭК" дополнить словами "ещё раз пересчитывает все бланки,";

14) Приложение 1 к Инструкции для руководителя пункта проведения экзамена, утвержденное названным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 4.

1.7. В Инструкции для технического специалиста пункта проведения экзамена, утвержденной названным приказом:

1) в пункте 2.1:

дополнить новым абзацем седьмым следующего содержания:

"присваивает всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера на весь период проведения экзаменов,";

абзацы седьмой, восьмой считать соответственно абзацами восьмым, девятым;

дополнить пункт абзацами следующего содержания:

"выполняет предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): вносит код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер компьютера совпадает), код МСУ (только для станции печати ЭМ);

в случае использования нового дополнительного компьютера (ноутбука) или замены новым компьютером (ноутбуком) ранее использовавшегося, ему присваивается новый уникальный для ППЭ номер, не совпадающий с ранее использовавшимся.";

2) пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

"2.3. Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее, чем в 16:00 часов местного времени календарного дня, предшествующего экзамену, и до проведения контроля технической готовности технической специалист завершает техническую подготовку ППЭ к экзамену (регламентные сроки этапов подготовки и проведения экзамена в ППЭ указаны в приложении к настоящей Инструкции):";

3) абзац второй подпункта 2.3.1 изложить в следующей редакции:

"проверяет, при необходимости корректирует настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки участников ЕГЭ), номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), учебный предмет и дату экзамена,";

4) в подпункте 2.3.2:

абзацы первый, второй изложить в следующих редакциях:

"На основной и резервной станциях авторизации, установленных в Штабе ППЭ:

проверяет, при необходимости корректирует настройки: код региона (впечатывается в дополнительный бланк ответов № 2), код ППЭ, номер

компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), этап проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции,";
дополнить пункт абзацем следующего содержания:

"Основная станция авторизации устанавливается на отдельном компьютере (ноутбуке), резервная станция авторизации в случае необходимости совмещается с другой резервной станцией ППЭ.";

5) абзацы пятый, шестой подпункта 2.3.3 исключить;

6) подпункты 2.5.1, 2.5.2 изложить в следующих редакциях:

"2.5.1. На основной и резервной станциях сканирования в ППЭ, установленных в Штабе ППЭ и (или) в аудиториях ППЭ:

проверяет, при необходимости корректирует настройки экзамена по каждому учебному предмету: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции, учебный предмет и дату экзамена;

проверяет настройки системного времени;

выполняет тестовое сканирование всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на станциях печати ЭМ, включая резервные, и тестовый ДБО № 2, напечатанный на станции авторизации (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня, по иностранным языкам раздел "Говорение"), оценивает качество сканирования напечатанных бланков, тестовую форму 13-02 МАШ / 13-03-у МАШ: все бланки успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;

принимает меры по настройке параметров сканирования для обеспечения получения качественного изображения или повторяет настройку принтера на станции печати или станции сканирования, на которых напечатаны тестовые бланки недостаточного качества;

сохраняет тестовый пакет сканирования с отсканированными тестовыми бланками и формами для передачи в РЦОИ.

Основная станция сканирования в ППЭ устанавливается на отдельном компьютере (ноутбуке), не имеющем подключений к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на период сканирования, резервная станция сканирования в ППЭ в случае необходимости совмещается с другой резервной станцией ППЭ, в том числе с резервной станцией авторизации.

2.5.2. На основной станции авторизации, установленной на отдельном компьютере (ноутбуке) в Штабе ППЭ:

получает настройки сервера РЦОИ;

проверяет наличие соединения с сервером РЦОИ по основному и резервному каналу доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";

выполняет передачу в РЦОИ тестового пакета сканирования основной станции сканирования в ППЭ;

получает подтверждение от РЦОИ (статус пакетов принимает значение "подтвержден");

на резервной станции авторизации, установленной в Штабе ППЭ:

получает настройки сервера РЦОИ;

проверяет наличие соединения с сервером РЦОИ по основному и резервному каналу доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";

выполняет передачу в РЦОИ тестового пакета сканирования резервной станции сканирования в ППЭ;

получает подтверждение от РЦОИ (статус пакетов принимает значение "подтвержден").";

7) абзац второй подпункта 2.5.3 исключить;

8) пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

"2.7. По решению РЦОИ с целью проверки качества печати тестовых ЭМ при проведении технической подготовки в ППЭ при необходимости проводится сканирование тестовых комплектов бланков с использованием станции сканирования в ППЭ и станции авторизации, включая:

тестовое сканирование всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на всех станциях печати ЭМ, включая резервные, и тестового ДБО № 2, напечатанных на станции авторизации в ППЭ (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня, по иностранным языкам раздел "Говорение");

сохранение тестового пакета сканирования для передачи в РЦОИ;

передачу в РЦОИ тестового пакета сканирования для оценки качества отсканированных ЭМ.";

9) в пункте 2.8 слово "рабочую" заменить словом "основную";

10) в пункте 2.9 слова "не позднее чем за 1 календарный день до проведения экзамена" заменить словами "не позднее 16:00 часов местного времени календарного дня, предшествующего экзамену,";

11) в подпункте 2.9.1:

абзацы первый, второй изложить в следующей редакции:

"2.9.1. На основной и резервной станциях авторизации в Штабе ППЭ:

проверяет настройки станции: код региона (впечатывается в ДБО №2), код ППЭ, этап проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции;"

в абзаце пятом:

слова "не позднее 18.00" заменить словами "не позднее 16.00";

слово "убедиться" заменить словом "удостоверяется";

12) в подпункте 2.9.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

"проверяет настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки участников ЕГЭ), номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается),

признак резервной станции для резервной станции, учебный предмет и дату экзамена";

дополнить подпункт новым абзацем четвертым следующего содержания:

"проверяет работоспособность CD (DVD)-ROM (в случае доставки ЭМ на CD-дисках);";

абзацы четвертый – девятый считать соответственно абзацами пятым – десятым;

абзац шестой дополнить новым предложением следующего содержания:

"Каждый член ГЭК должен убедиться в работоспособности своего токена хотя бы на одной станции печати ЭМ";

абзац десятый после слова "флеш-накопитель" дополнить словом "электронный";

13) в подпункте 2.9.3:

абзацы пятый, шестой исключить;

абзацы седьмой – девятый считать соответственно абзацами пятым – седьмым;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

"резервные лазерные принтеры, дополнительно к настроенным резервным станциям печати ЭМ.";

14) пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

"2.10. По окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену технический специалист:

подписывает протокол (протоколы) технической готовности аудиторий, напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу (форма ППЭ-01-01 "Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ");

передает сформированные по окончании контроля технического готовности электронные акты технической готовности со всех станций печати ЭМ, включая резервные, с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ. Электронные акты технической готовности станций печати ЭМ для каждой аудитории проведения передаются только при наличии на федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ ("рассадка").

передает акт технической готовности основной и резервной станции авторизации и статус "Контроль технической готовности завершен" в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ, если в ППЭ не проводится сканирование бланков участников ЕГЭ. Статус "Контроль технической готовности завершен" передается при условии наличия на федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников

по аудиториям ППЭ ("рассадка"), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций печати ЭМ для каждой аудитории проведения. Если сканирование проводится, то продолжает контроль технической готовности.";

15) подпункт 2.11.1 изложить в следующей редакции:

"2.11.1. На основной и резервной станциях авторизации в Штабе ППЭ:

проверяет наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение "подтвержден"). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК выполняется повторная передача обновленного тестового пакета отсканированных материалов в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

на основной станции авторизации в Штабе ППЭ:

скачивает пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на основную и резервную станцию сканирования в ППЭ.";

16) в подпункте 2.11.2:

абзацы первый, второй изложить в следующей редакции:

"2.11.2. На основной и резервной станциях сканирования в ППЭ в Штабе ППЭ:

проверяет настройки экзамена по соответствующему предмету: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции, учебный предмет и дату экзамена;"

абзац восьмой после слов "бланков в ППЭ)" дополнить словом "электронный";

17) абзац второй подпункта 2.11.3 исключить;

18) абзацы третий, четвертый пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

"передает сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности с основной и резервной станций сканирования в ППЭ;

передает акт технической готовности станции авторизации и статус "Контроль технической готовности завершен" в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ. Статус "Контроль технической готовности завершен" передается при условии наличия на федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ ("рассадка"), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций печати ЭМ для каждой аудитории проведения.";

19) в пункте 5 слова "получения пароля" заменить словами "получение пароля";

20) пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Действия в случае нештатной ситуации.

В случае сбоя в работе станции печати ЭМ член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая станция печати ЭМ заменяется на резервную, в этом случае используется электронный носитель из резервного доставочного пакета, полученного у руководителя ППЭ.

В Штабе ППЭ с помощью основной станции авторизации при участии члена ГЭК, с использованием токена члена ГЭК, запрашивается резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции печати ЭМ, в запросе указывается номер аудитории, уникальный номер компьютера, присвоенный станции печати ЭМ, и количество ИК, оставшихся для печати;

новый ключ доступа к ЭМ записывается на флеш-накопитель. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных станциях печати ЭМ и ранее запрошенных для использования резервных станциях печати ЭМ;

технический специалист загружает новый ключ доступа к ЭМ на резервную станцию печати ЭМ, при этом автоматически заполняется номер аудитории, указанный при запросе на станции авторизации;

член ГЭК с использованием токена активирует ключ доступа на резервной станции печати ЭМ.

В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервную станцию печати ЭМ возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции печати ЭМ, в том числе путем замены оборудования из числа резервного, технический специалист записывает информационное сообщение, код ошибки (если есть), название экрана и описание последнего действия, выполненного на станции печати ЭМ, и обращается по телефону "горячей линии" службы сопровождения ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, тип доставки, используемый в регионе (CD-диски, флеш-накопитель, Интернет-доставка), код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.";

21) в абзаце первом пункта 8 слова "форма ППЭ-23 "Протокол печати ЭМ в аудитории"" заменить словами " форма ППЭ-23 "Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории"";

22) в пункте 9 слова "станция печати" заменить словами "станциях печати";

23) пункт 10.1 изложить в следующей редакции:

"10.1. Технический специалист осуществляет загрузку на станцию сканирования в ППЭ ключа доступа к ЭМ, полученного перед экзаменом, и приглашает члена ГЭК для его активации.

Технический специалист осуществляет загрузку на станцию сканирования в ППЭ журналов работы станций печати ЭМ.

Технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном ВДП с бланками ЕГЭ (заполненная форма "Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ"), указывает номер аудитории на станции сканирования в ППЭ, а также вводит количество бланков регистрации, ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), сведения о количестве не явившихся и не закончивших экзамен участников.

Технический специалист извлекает бланки ЕГЭ из ВДП и выполняет сканирование бланков ЕГЭ с лицевой стороны в одностороннем режиме, проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность всех бланков:

за бланком ответов № 2 лист 1 следует бланк ответов № 2 лист 2; далее следует ДБО № 2.";

24) пункт 10.3 дополнить предложением следующего содержания:

"В случае если по результатам повторного и дополнительного сканирования устранить особые ситуации не удалось, технический специалист переводит станцию в режим обработки нештатных ситуаций, который позволяет в ручном режиме присвоить тип бланка отсканированному изображению и разрешает экспорт при наличии нештатных ситуаций.";

25) в пункте 10.4 слова "возвратный доставочный пакет" заменить аббревиатурой "ВДП";

26) в абзацах втором, четвертом, пятом, восьмом, десятом пункта 10.6 аббревиатуру "ГИА" заменить словом "экзамена";

27) пункт 13 после слов "образов бланков" дополнить словами "только одной аудитории (выбранных аудиторий)";

28) пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Технический специалист сохраняет на флеш-накопитель пакет с бланками и формами и выполняет передачу пакета с бланками и формами на сервер РЦОИ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ. После завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ в РЦОИ (статус пакета с бланками и формами принимает значение "передан") технический специалист при участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в РЦОИ статус о завершении передачи ЭМ в РЦОИ.";

29) пункт 15 после слов "Член ГЭК" дополнить словами ", руководитель ППЭ";

30) абзац четвертый пункта 16 изложить в следующей редакции:

"на основной станции авторизации технический специалист выполняет передачу электронного журнала (журналов) сканирования и статуса "Все материалы переданы в РЦОИ" в систему мониторинга готовности ППЭ.";

31) пункт 18 после слов "наименование субъекта," дополнить словами "тип доставки, используемый в регионе (CD-диски, флеш-накопитель, Интернет-доставка),";

32) Дополнить Инструкцию для технического специалиста пункта проведения экзамена, утвержденную названным приказом, приложением согласно приложению 5.

1.8. В Инструкции для организатора в аудитории, утвержденной названным приказом:

1) абзац четвертый пункта 3.1 дополнить новым предложением следующего содержания:

"Ответственный организатор распределяет роли организаторов на процедуру печати экзаменационных материалов (далее именуются – ЭМ): организатор, ответственный за печать ЭМ, и организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ.";

2) в пунктах 3.2, 3.3, 4.1, 4.4.5, в абзацах третьем, четвертом пункта 4.5, пунктах 4.6, 4.7, 4.8, 4.9.1, 4.9.3, 4.9.6, 4.9.9, 4.9.11 аббревиатуру "ГИА" заменить словом "экзамена";

3) абзац третий таблицы пункта 4.1 после слов "линейка" дополнить словами", не содержащая справочной информации";

4) в абзаце первом подпункта 4.3.1 слова "утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"" заменить словами "утвержденного совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"";

5) в первом абзаце подпункта 4.3.2 слова "Протокол проведения ЕГЭ в аудитории" заменить словами "Протокол проведения экзамена в аудитории";

6) подпункт 4.3.5 изложить в следующей редакции:

"4.3.5. 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 (из имеющегося электронного носителя с ЭМ, если в аудитории участников ЕГЭ меньше, чем комплектов ЭМ на электронном носителе или из резервного доставочного пакета, полученного у руководителя ППЭ, если на имеющемся электронном носителе нет неиспользованных ЭМ). В случае использования резервного доставочного пакета ранее установленный (подключенный) электронный носитель с ЭМ извлекается из CD (DVD)-привода станции печати ЭМ (в случае доставки ЭМ на CD-дисках) или отключается от станции печати ЭМ (в случае доставки ЭМ на флеш-накопителях), на его место устанавливается электронный носитель с ЭМ из резервного доставочного пакета. Аналогичная замена производится в случае порчи ЭМ участником экзамена или опозданием участника.

Организатор, ответственный за печать ЭМ, приглашает члена ГЭК активировать процедуру дополнительной печати с помощью токена члена ГЭК.

Замена комплекта ЭМ производится полностью, включая КИМ.";

7) подпункт 4.3.6 дополнить предложением следующего содержания:

"После восстановления работоспособности принтера в следующем напечатанном комплекте необходимо проконтролировать номера бланков, сравнив с предыдущим комплектом. В случае обнаружения повторной печати задублированный комплект бракуется.";

8) в абзаце первом подпункта 4.9.5 слово "организатору" заменить словом "организатор";

9) в подпункте 4.9.10 слова "Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ" заменить словами "Ведомость учета экзаменационных материалов".

1.9. В Инструкции для организатора вне аудитории, утвержденной названным приказом:

1) в пункте 3.2 аббревиатуру "ГИА" заменить словом "экзамена";

2) в подпункте 4.1.2:

абзац второй после слов "(форма ППЭ-20 "Акт об идентификации личности участника ГИА")." дополнить предложениями следующего содержания:

"Организатор допускает в аудиторию участника экзамена после предъявления им формы ППЭ-20 "Акт об идентификации личности участника ГИА". Организатор забирает у участника экзамена данную форму для дальнейшей передачи руководителю ППЭ.";

в абзаце шестом:

цифры "45" заменить цифрами "65";

слова "приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"" заменить словами "совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"";

3) в абзаце седьмом пункта 4.2 слово "пригласить" заменить словом "приглашает".

1.10. В пункте 3.1 Инструкции для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения единого государственного экзамена, утвержденной названным приказом, слово "составлении" заменить словом "составления".

1.11. В Инструкции для работников по обеспечению охраны образовательных организаций при организации входа участников единого государственного экзамена в пункт проведения экзамена, утвержденной названным приказом:

1) в пункте 2.2:

в абзаце третьем слово "проверить" заменить словом "проверяет";

в абзаце четвертом слова "предложить" заменить словом "предлагает";

в абзаце шестом:

цифры "45" заменить цифрами "65";

слова "приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"" заменить словами "совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"".

1.12. В Инструкции по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена с использованием экзаменационных материалов на бумажном носителе, утвержденной названным приказом:

1) в пункте 3.1 слова "Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ" заменить словами "Ведомость учета экзаменационных материалов";

2) в пункте 3.3 слова "утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"" заменить словами "утвержденный совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации

и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"";

3) в пункте 3.8 слова "Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ" заменить словами "Ведомость учета экзаменационных материалов";

4) в пунктах 3.10, в абзацах шестом, седьмом подпункта 4.2.2, подпунктах 4.2.3, 5.4, 5.5 аббревиатуру "ГИА" заменить словом "экзамена";

5) в абзаце десятом подпункта 4.2.3 слово "организатору" заменить словом "организатор";

6) в абзаце втором пункта 5.5 слова "Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ" заменить словами "Ведомость учета экзаменационных материалов";

7) В Приложении к Инструкции по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзамена с использованием экзаменационных материалов на бумажном носителе, утвержденной названным приказом, таблицу "Кодировка учебных предметов" изложить в следующей редакции:

"Кодировка учебных предметов"

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	01	Обществознание	12
Математика (профильный уровень)	02	Испанский язык	13
Физика	03	Китайский язык	14
Химия	04	Литература	18
Информатика и ИКТ	05	Математика (базовый уровень)	22
Биология	06	Английский язык (устный экзамен)	29
История	07	Немецкий язык (устный экзамен)	30
География	08	Французский язык (устный экзамен)	31
Английский язык	09	Испанский язык (устный экзамен)	33
Немецкий язык	10	Китайский язык (письменный экзамен)	34
Французский язык	11"		

1.13. Инструкцию по заполнению бланков единого государственного экзамена, утвержденную названным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 6.

1.14. В Инструкции по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональном центре обработки информации Волгоградской области, утвержденной названным приказом:

1) в пункте 1.2 слова "образования и науки" заменить словом "просвещения";

2) в пункте 1.5:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

"должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица Комитета, - по решению соответствующих органов;"

дополнить пункт абзацами следующего содержания:

"председатели, заместители председателей и эксперты региональных предметных комиссий государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области (далее именуются – ПК) (в случае организации работы ПК в помещениях РЦОИ);

члены региональной конфликтной комиссии государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области (далее именуется - КК) (в случае организации работы КК в помещениях РЦОИ).";

3) в пункте 1.6 цифры "08" заменить цифрами "07";

4) в пункте 1.9:

в абзаце двадцать пятом аббревиатуру "ГИА" заменить аббревиатурой "ЕГЭ";

в абзаце двадцать девятом слова "приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"" заменить словами "совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"";

5) пункт 1.16 изложить в следующей редакции:

"1.16. В каждом помещении РЦОИ, задействованном в хранении и обработке ЭМ ЕГЭ, осуществляется видеонаблюдение посредством не менее двух видеокамер. Для полноценного осуществления функций системы видеонаблюдения в углах помещения размещаются по две видеокамеры так, чтобы после установки помещение просматривалось полностью, включая рабочую зону сотрудников РЦОИ. Допускается использование видеокамеры в одном помещении в случае, если это помещение просматривается полностью. Основные технические требования к РЦОИ приведены в приложении 1 к настоящей Инструкции, основные требования к информационной безопасности РЦОИ приведены в приложении 2 к настоящей Инструкции.";

б) в пункте 3.2 слова "может осуществляться" заменить словом "осуществляется";

7) в абзацах десятом, одиннадцатом пункта 3.4, пунктах 4.8, 4.10, 4.11, в абзаце четвертом пункта 6.7, пунктах 8.1, 8.2, 8.4, 8.6, 8.8, в абзаце шестом пункта 9.3, в абзаце первом пункта 9.4, 11.2, в абзаце седьмом, четырнадцатом 11.3, пунктах 11.10, 12.2, 12.3, 12.5, 12.6, 12.8, абзац пятый пункта 14.3, пунктах 15.1, 16.1, 16.2, 17.2 аббревиатуру "ЕГЭ" заменить словом "экзамена" в соответствующих числах и падежах;

8) в пункте 4.1 слово "технологию" заменить словом "технология";

9) в пункте 4.4 цифры "18" заменить цифрами "16";

10) в пункте 4.8 слова "16.00 по московскому времени" заменить словами "15:00 по местному времени";

11) дополнить раздел 4 пунктом 4.13 следующего содержания:

"4.13. В период подготовки и проведения ГИА ФЦТ осуществляет мониторинг подготовки и проведения экзаменов в ППЭ посредством Интернет-ресурса "Мониторинг готовности ППЭ" (<http://ppe.rustest.ru/>), а также через взаимодействие горячих линий ФЦТ с РЦОИ и ППЭ. Регламентные сроки этапов подготовки и проведения экзамена в пункте проведения экзамена представлены в приложении к Инструкции для технического специалиста пункта проведения экзамена, утвержденной настоящим приказом.";

12) в абзаце шестом пункта 5.4 слова ", упакованных в отдельные подписанные конверты" исключить;

13) в абзаце пятом пункта 5.8 слово "Комитета" заменить словом "комитет";

14) в пункте 6.2:

дополнить пункт новыми абзацами вторым – четвертым следующего содержания:

"ответственных за приемку экзаменационных материалов из ППЭ, если обработка ЭМ материалов происходит в РЦОИ;

ответственных за загрузку электронных образов бланков участников ЕГЭ в станцию загрузки электронных бланков;

операторов станции сканирования;"

абзацы второй – тринадцатый считать соответственно абзацами пятым – шестнадцатым;

15) в пункте 8.8, в абзаце восьмом пункта 9.3 аббревиатуру "ГИА" заменить словом "экзамена";

16) пункт 11.9 изложить в следующей редакции:

"11.9. Руководитель РЦОИ (ответственный сотрудник РЦОИ) до начала работы ПК передает председателю ПК критерии оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и выполнения заданий устного ответа, полученные от ФЦТ в день проведения экзамена, для анализа полученных материалов, подготовки и проведения оперативного семинара-

согласования подходов к оцениванию развернутых ответов. Руководитель РЦОИ (ответственный сотрудник РЦОИ) перед началом процедуры оценивания развернутых ответов экспертами ПК передает подготовленные рабочие комплекты председателю ПК (заместителю председателя ПК) в день проведения проверки, а также растиражированные в необходимом количестве комплекты критериев оценивания развернутых ответов. Руководитель РЦОИ обеспечивает взаимодействие ПК с РЦОИ на протяжении всей процедуры проверки ЭМ.";

17) пункт 11.11 изложить в следующей редакции:

"11.11. В период работы ПК руководитель РЦОИ предоставляет председателю ПК статистическую информацию о ходе проверки развернутых ответов (не реже 2-3 раз в день). При этом председателю ПК предоставляется оперативная информация:

о количестве проверенных на текущий момент времени экзаменационных работ;

о количестве экзаменационных работ, ожидающих первой, второй или третьей проверки;

о количестве и доле экзаменационных работ, назначенных на третью проверку;

другая информация, позволяющая определить качество работы ПК и необходимость проведения дополнительных согласований с экспертами ПК.

Результаты статистических отчетов председатель ПК использует для оптимизации организации работы ПК.

После завершения проверки работ каждого рабочего комплекта заполненный бланк-протокол и бланки-копии рабочего комплекта председатель ПК (или его помощник (и) – для больших ПК) передают в РЦОИ для дальнейшей обработки. Передача из ПК в РЦОИ заполненных бланков-протоколов и обработка их в РЦОИ проводится регулярно по мере заполнения экспертами бланков-протоколов, не реже 3-4 раз в день.";

18) в пункте 14.3, 14.6, 14.7 аббревиатуру "ГИА" заменить аббревиатурой "ЕГЭ";

19) в пункте 14.4 слова "по результатам ГИА" исключить;

20) в пункте 17.1 аббревиатуру "ГИА" заменить словом "экзамена";

21) В Приложение 3 к Инструкции по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональном центре обработки информации Волгоградской области, утвержденной названным приказом:

в абзаце семнадцатом пункта 2, в абзацах пятом, седьмом пункта 3, в абзацах первом, третьим, седьмом, двенадцатом пункта 4, в абзаце седьмом пункта 5, в пунктах 6.1, 6.5 аббревиатуру "ЕГЭ" заменить словом "экзаменов";

в абзаце восьмом пункта 3 слово "уничтожаются" заменить словами "обеспечить уничтожение";

в абзаце третьем пункта 4 слова "ЕГЭ с экзамена" заменить словом "экзамена";

в абзаце восьмом пункта 4 слова "приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"" заменить словами "совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"";

22) в абзаце втором пункта 3.2 Приложения 4 к Инструкции по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональном центре обработки информации Волгоградской области, утвержденной названным приказом, аббревиатуру "ГИА" заменить словом "экзамена";

23) в пункте 2 Приложения 5 к Инструкции по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональном центре обработки информации Волгоградской области, утвержденной названным приказом, аббревиатуру "ЕГЭ" заменить словом "экзамена";

24) в пункте 4 Приложения 8 к Инструкции по подготовке, проведению и обработке материалов единого государственного экзамена в региональном центре обработки информации Волгоградской области, утвержденной названным приказом, слова "приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"" заменить словами "совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования"".

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель комитета
образования, науки
и молодежной политики
Волгоградской области



Л.М.Савина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу комитета
образования, науки и
молодежной политики
Волгоградской области

от 21.05.2019 № 61

"УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета
образования, науки
и молодежной политики
Волгоградской области
от 16.05.2018 № 68

ИНСТРУКЦИЯ

по подготовке и проведению единого государственного экзамена
в пункте проведения экзамена с использованием
экзаменационных материалов на электронном носителе

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пункте проведения экзамена с использованием экзаменационных материалов на электронном носителе (далее именуется - Инструкция) определяет:

требования к пункту проведения экзамена (далее именуется - ППЭ);
особенности организации ППЭ на дому, на базе медицинского учреждения;

особенности организации и проведения ЕГЭ для участников ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья (далее именуются - участники ЕГЭ с ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов;

перечень категорий лиц, присутствующих в ППЭ в день проведения ЕГЭ;

организационно-технологические мероприятия, проводимые накануне ЕГЭ;

организацию входа лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, и участников ЕГЭ в ППЭ;

действия лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, до начала экзамена;

требования к соблюдению порядка проведения ЕГЭ в ППЭ;

порядок печати полного комплекта экзаменационных материалов (далее именуются - ЭМ), завершения выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ и организации сбора ЭМ, передачи ЭМ из ППЭ в региональный центр обработки информации (далее именуется - РЦОИ).

2. Требования к пункту проведения экзамена

2.1. ППЭ - здание (сооружение), которое используется для проведения

ЕГЭ.

Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания, отведенная для проведения ЕГЭ. Территория ППЭ включает в себя вход, обозначенный стационарным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

2.2. Определение мест расположения ППЭ и распределение между ними участников ЕГЭ, составов руководителей и организаторов ППЭ, членов государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области (далее именуется - ГЭК), технических специалистов и ассистентов для участников ЕГЭ с ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов осуществляется комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области (далее именуется - Комитет) по согласованию с председателем ГЭК.

2.3. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ЕГЭ (далее именуются - аудитории), обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.4. Количество и места расположения ППЭ определяются исходя из общей численности участников ЕГЭ, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда. Количество ППЭ формируется с учетом максимально возможного наполнения ППЭ и оптимальной схемы организованного прибытия участников ЕГЭ в ППЭ (время в пути, транспортная доступность и другие факторы).

2.5. Формируются следующие типы ППЭ:

крупный ППЭ - количество участников от 200 до 350. При создании необходимой организационной схемы и наличии необходимых ресурсов создается ППЭ на большее число участников;

средний ППЭ - количество участников от 100 до 200;

малый ППЭ - количество участников до 100.

При организации крупного ППЭ допускается оборудование нескольких входов в ППЭ с присутствием организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) и с наличием необходимого количества стационарных и (или) переносных металлоискателей.

2.6. Количество и места расположения ППЭ определяются исходя из того, что в ППЭ присутствуют не менее 15 участников ЕГЭ (за исключением ППЭ, организованных для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся

в длительном лечении, в том числе ППЭ, организованных в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы), при этом в каждой аудитории присутствует не более 25 участников экзамена. При отсутствии возможности организации ППЭ в соответствии с указанным требованием предусматриваются дополнительные меры контроля за соблюдением Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" (далее именуется - Порядок проведения ГИА).

2.7. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Комитет по согласованию с ГЭК принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием проведения ЕГЭ.

2.8. В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

места для хранения личных вещей участников ЕГЭ, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам;

помещение для представителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сопровождающих обучающихся (далее - сопровождающие);

помещение для аккредитованных представителей средств массовой информации.

2.9. В ППЭ организуются следующие помещения:

2.9.1. Аудитории для участников ЕГЭ.

Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не более 25 участников ЕГЭ с соблюдением соответствующих требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Для каждого участника ЕГЭ выделяется отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул).

В день проведения экзамена аудитории ППЭ оборудуются техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и другими), предусмотренными Порядком проведения ГИА:

средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети "Интернет" с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств

видеонаблюдения;

специализированным аппаратно-программным комплексом для проведения печати ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

сканерами для обеспечения сканирования ЭМ по завершении экзамена (для ППЭ, в которых по решению ГЭК проводится сканирование экзаменационных материалов);

специальными техническими средствами при проведении ЕГЭ для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости): аудитории, в которых будут сдавать ЕГЭ слабовидящие участники, которым требуются увеличенные ЭМ, оборудуются средствами масштабирования документов до формата А3 (копировальными аппаратами); аудитории, где будут сдавать ЕГЭ участники, которые выполняют письменную экзаменационную работу на компьютере, оборудуются компьютером; аудитории, в которых будут сдавать ЕГЭ слабослышащие участники, оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном), средствами цифровой аудиозаписи при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение");

средствами воспроизведения аудионосителей в аудиториях, в которых проводится экзамен, включающий раздел "Аудирование";

компьютерной техникой в случае если при проведении ЕГЭ по информатике и информационно-коммуникационным технологиям выполнение письменной экзаменационной работы осуществляется на компьютере.

Оборудование аудиторий ППЭ в день проведения экзамена иными техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и другими), не предусмотренными Порядком проведения ГИА, запрещается.

В ППЭ размещаются объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения. Участники ЕГЭ и лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ, находящиеся в ППЭ во время проведения экзаменов, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена.

Аудитории оборудуются средствами видеонаблюдения без трансляции проведения экзаменов в сети "Интернет" по согласованию с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее именуется – Рособрнадзор).

В аудиториях ППЭ:

подготовлены функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ЕГЭ;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;

подготовлены рабочие места для участников ЕГЭ, обозначенные

заметным номером;

подготовлены места для организаторов и общественного наблюдателя;

подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки ЭМ в процессе их печати в начале экзамена и раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ЕГЭ после окончания экзамена;

подготовлена бумага для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ЕГЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение") черновики не выдаются).

2.9.2. Помещение (аудитория) для руководителя ППЭ (далее именуется - Штаб ППЭ).

Штаб ППЭ оборудуется:

телефонной связью, принтером и персональными компьютерами с необходимым программным обеспечением (далее именуется – ПО) и средствами защиты информации для проведения экзаменов по технологии печати ЭМ в ППЭ, раздела "Говорение" по иностранным языкам, сканирования бланков в ППЭ (при использовании технологии перевода бланков участников в электронный вид в ППЭ), печати дополнительных бланков ответов № 2 (далее именуются - ДБО № 2);

средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети "Интернет" с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

сейфом или металлическим шкафом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ;

столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема ЭМ руководителем ППЭ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена, вскрытия и передачи на сканирование (при использовании технологии перевода бланков участников в электронный вид в ППЭ), а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК в целях передачи их в РЦОИ;

сканерами, соответствующими установленным техническим требованиям (при использовании технологии перевода бланков участников в электронный вид в ППЭ).

Штаб ППЭ оборудуется средствами видеонаблюдения без трансляции проведения экзаменов в сети "Интернет" по согласованию с Рособрнадзором.

В Штабе ППЭ используется специальное программное обеспечение - ССТV-приложение (ССТV-клиент) для осуществления видеонаблюдения и получения оперативной информации о нарушениях, зафиксированных в ППЭ посредством онлайн-наблюдения. Для указанных целей также при необходимости используется веб-портал видеотрансляций smotriege.ru.

В Штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц Комитета.

2.9.3. Медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников, изолированное от аудиторий, используемых для проведения экзамена.

2.9.4. Рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории.

2.9.5. Помещение для общественных наблюдателей, изолированное от аудиторий для проведения экзамена.

2.9.6. Рабочее место с наличием стационарного и (или) переносного металлоискателя для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ЕГЭ в ППЭ.

2.10. Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена заперты и опечатаны.

2.11. По решению Комитета допускается оборудование ППЭ системами подавления сигналов подвижной связи. Иные помещения ППЭ (за исключением аудиторий и Штаба ППЭ) оборудуются средствами видеонаблюдения по решению Комитета.

3. Особенности организации ППЭ на дому, на базе медицинского учреждения

3.1. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, экзамен организуется на дому (или на базе медицинского учреждения).

3.2. ППЭ на дому организуется по месту жительства участника ЕГЭ, по месту нахождения медицинского учреждения, в котором участник ЕГЭ находится на длительном лечении, с выполнением минимальных требований к процедуре и технологии проведения ЕГЭ.

3.3. Экзамен организуется с использованием бумажной технологии, но при наличии технических и организационно-технологических возможностей допускается использование печати ЭМ в ППЭ.

3.4. В ППЭ на дому, медицинском учреждении присутствуют руководитель ППЭ, не менее одного организатора, член ГЭК. Допускается привлечение родителей (законных представителей) участников ЕГЭ в качестве ассистентов при проведении ЕГЭ (с обязательным внесением их в РИС и распределением их в указанный ППЭ). Допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми

к проведению ЕГЭ на дому, в медицинской организации, по согласованию с ГЭК. При совмещении отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ЕГЭ на дому, в медицинской организации, в указанном ППЭ могут присутствовать: член ГЭК, который может выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор, который может одновременно выполнять функции ассистента.

Лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ, прибывают в ППЭ на дому не ранее 09.00 по местному времени.

3.5. Для участника ЕГЭ организуется рабочее место (с учетом состояния его здоровья), рабочие места для всех работников данного ППЭ. Непосредственно в помещении, где находится участник ЕГЭ, организуется видеонаблюдение без возможности трансляции в сети "Интернет" (в режиме "офлайн").

3.6. В случае проведения в ППЭ на дому ЕГЭ по иностранному языку с включенным разделом "Говорение" аудитория проведения и аудитория подготовки организуется в одном помещении с указанием отдельного номера для каждой аудитории.

3.7. В случае сдачи ЕГЭ участником в медицинском учреждении другого субъекта Российской Федерации соответствующая информация вносится в Региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее именуется - РИС) указанного субъекта Российской Федерации.

4. Особенности организации и проведения ЕГЭ для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

4.1. Для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, Комитет организует проведение ЕГЭ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития. Основанием для организации экзамена на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

4.2. Информация о количестве указанных участников ЕГЭ в ППЭ и о необходимости организации проведения ЕГЭ в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, направляется (по согласованию с ГЭК) в ППЭ руководителем образовательной организации, к которой в региональной информационной системе относятся указанные участники ЕГЭ, или органом,

осуществляющим управление в сфере образования муниципального района, городского округа Волгоградской области, не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

4.3. Для участников ЕГЭ с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников ЕГЭ – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) обеспечивается создание следующих условий проведения экзамена:

увеличение продолжительности экзамена по учебному предмету на 1,5 часа (ЕГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение") – на 30 минут);

организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения экзамена;

беспрепятственный доступ участников экзамена в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Перерыв для питания или для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий осуществляется после обращения участника ЕГЭ к организатору в аудитории. Организатор в аудитории сообщает об этом организатору вне аудитории, который сопровождает участника ЕГЭ в места, отведенные на ППЭ для проведения соответствующих мероприятий, и обратно в аудиторию.

Перерывы для организации питания участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов организуются с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития по мере необходимости, в присутствии члена ГЭК.

Перерывы для организации проведения лечебных и профилактических мероприятий участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов организуются с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития по мере необходимости, в присутствии медицинского работника и члена ГЭК.

Информация об участниках ЕГЭ, которым предоставляется перерыв для питания или для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий, фиксируется в акте произвольной формы, который подписывают организаторы вне аудитории, сопровождавшие участников.

4.4. Для участников ЕГЭ с ОВЗ, для обучающихся на дому, для обучающихся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), для участников ЕГЭ – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) обеспечивается создание следующих специальных условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития:

присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам

необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, перенести ответы в экзаменационные бланки;

использование на ЕГЭ необходимых для выполнения заданий технических средств;

оборудование аудитории для проведения ЕГЭ звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (для слабослышащих участников ЕГЭ);

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика (для глухих и слабослышащих участников ЕГЭ);

оформление экзаменационных материалов рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; выполнение письменной экзаменационной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере; обеспечение достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером, не имеющем выхода в сеть "Интернет", и не содержащем информации по сдаваемому учебному предмету (для слепых участников ЕГЭ);

копирование экзаменационных материалов в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК сразу после печати индивидуальных комплектов экзаменационных материалов (далее именуются - ИК); обеспечение аудиторий для проведения экзаменов увеличительными устройствами; индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (для слабовидящих участников ЕГЭ);

выполнение письменной экзаменационной работы на компьютере, не имеющем выхода в сеть "Интернет" и не содержащем информации по сдаваемому учебному предмету, по желанию.

4.5. Аудитории, в которых участники ЕГЭ с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды сдают ЕГЭ, имеют соответствующую отметку в РИС для отключения онлайн-трансляции в сеть "Интернет".

4.6. Ответы на задания экзаменационной работы, выполненные слепыми и слабовидящими участниками ЕГЭ в специально предусмотренных тетрадях и бланках увеличенного размера, а также экзаменационные работы, выполненные на компьютере, в присутствии членов ГЭК переносятся ассистентами в бланки ЕГЭ.

4.7. Допускается перенос ответов на задания экзаменационной работы, выполненных слепыми и слабовидящими участниками экзамена шрифтом Брайля в специально предусмотренных тетрадях, в бланки ответов ЕГЭ членами комиссии тифлопереводчиков в РЦОИ (в соответствии с организационно-технологической схемой проведения ГИА, принятой в субъекте Российской Федерации) с соблюдением режима информационной безопасности, надлежащих условий хранения документации и оснащением средств видеонаблюдения.

5. Лица, присутствующие в ППЭ в день проведения ЕГЭ

5.1. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель и организаторы ППЭ;

б) не менее одного члена ГЭК, включая членов ГЭК с ключами шифрования члена ГЭК, записанными на защищенном внешнем носителе (далее именуется - токен члена ГЭК);

в) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо (во время проведения ЕГЭ находится в штабе ППЭ);

г) не менее одного технического специалиста по работе с программным обеспечением, оказывающего информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК, в том числе технические специалисты организации, отвечающей за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения, распределенные в указанный ППЭ соответствующим приказом Комитета;

д) медицинские работники;

е) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при выполнении экзаменационной работы (при необходимости);

ж) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции).

Не допускается привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ, а также ассистентов и технических специалистов педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Председатель ГЭК утверждает руководителей ППЭ по представлению Комитета.

5.2. В день проведения экзамена в ППЭ имеют право присутствовать:

аккредитованные представители средств массовой информации;

общественные наблюдатели, аккредитованные в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013 г. № 491 "Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников";

должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее именуется - Рособрнадзор) и (или) Комитета.

5.3. Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента выдачи участникам ЕГЭ ЭМ или до момента начала печати ЭМ.

5.4. Общественные наблюдатели имеют право свободно перемещаться по ППЭ. При этом в одной аудитории находится не более одного общественного наблюдателя.

5.5. Допуск в ППЭ всех лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия. Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется по документам, удостоверяющим личность, и при наличии приказа о направлении медицинского работника в ППЭ.

Примерный перечень часто используемых при проведении ЕГЭ документов, удостоверяющих личность, приведен в приложении 1 к настоящей Инструкции.

5.6. Требования, предъявляемые к работникам ППЭ, приведены в приложении 2 к настоящей Инструкции.

6. Организационно-технологические мероприятия, проводимые накануне ЕГЭ

6.1. Проверка готовности ППЭ проводится в 2 этапа:

1) не позднее чем за две недели до начала экзаменов по решению председателя ГЭК - членами ГЭК. При проверке готовности указанные лица проверяют соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком проведения ГИА, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ. По итогам проверки составляется протокол готовности ППЭ по форме согласно приложению 3 к настоящей Инструкции;

2) не позднее чем за один календарный день до начала экзамена - руководителем ППЭ и руководителем организации, на базе которого организован ППЭ. По итогам проверки заполняется форма ППЭ-01 "Акт готовности ППЭ".

6.2. Не ранее пяти и не позднее 16:00 по местному времени календарного дня до дня проведения экзамена проводятся техническая подготовка и контроль технической готовности ППЭ.

Техническая подготовка включает в себя организационно-технологические действия по подготовке к предстоящим экзаменам. Техническая подготовка проводится техническим специалистом до контроля технической готовности. По завершении технической подготовки технический специалист передает статус в системе мониторинга готовности ППЭ на станции авторизации в Штабе ППЭ.

При проведении организационно-технологических мероприятий перед началом периода проведения ЕГЭ компьютерам, на которые будет установлено ПО для проведения ЕГЭ, присваивается уникальный в рамках ППЭ номер, который не меняется в течение экзаменационного периода.

Это принципиально важный момент для регистрации станций на специализированном федеральном портале.

Контроль технической готовности ППЭ выполняется совместно техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ. По завершении контроля технической готовности технический специалист передает статус о проведении контроля технической готовности в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ с приложением протоколов технической готовности со всех подготовленных станций, включая резервные:

форма ППЭ-01-01 "Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ" заполняется руководителем ППЭ, членом ГЭК, техническим специалистом по итогам контроля технической готовности (при использовании бумажной технологии данная проверка не проводится, форма ППЭ-01-01 "Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ" не заполняется);

форма ППЭ-01-01-У "Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме" и форма ППЭ-01-01 "Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ" заполняется руководителем ППЭ, членом ГЭК, техническим специалистом для ППЭ, в которых проводится ЕГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение");

форма ППЭ-01-02 "Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ" заполняется руководителем ППЭ, членом ГЭК, техническим специалистом для ППЭ, в которых осуществляется перевод бланков участников ЕГЭ в электронный вид.

6.3. Все Члены ГЭК, назначенные на экзамен, проходят авторизацию в ППЭ, в который они назначены, не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 16:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена. Если после авторизации члена ГЭК он переназначен в другой ППЭ, он проходит повторную авторизацию в новом ППЭ.

6.4. При проведении контроля технической готовности ППЭ:

проверяются наличие и настройки (код региона и код ППЭ) основной и резервной станций авторизации в Штабе ППЭ;

проверяется наличие доступа к специализированному федеральному portalу по основному (надёжному) каналу связи с выходом в сеть "Интернет" и резервному каналу связи на основной и резервной станциях авторизации в Штабе ППЭ;

проверяется работоспособность средств криптозащиты и проводится авторизация каждого члена ГЭК, назначенного на экзамен, на специализированном федеральном portalе с использованием токена члена ГЭК на основной и резервной станциях авторизации в Штабе ППЭ;

выполняется и проверяется результат печати тестового ДБО № 2

на основной и резервной станциях авторизации в штабе ППЭ; передается акт технической готовности станции авторизации на основной и резервной станциях авторизации в Штабе ППЭ;

выполняется тестовая печать границ, проверяется качество печати на каждой станции печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ и на всех резервных станциях печати ЭМ;

оценивается качество печати тестового комплекта ЭМ на каждой станции печати ЭМ в каждой аудитории и на всех резервных станциях печати ЭМ (по усмотрению члена ГЭК тестовый комплект ЭМ печатается в его присутствии);

проверяется работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК на каждой станции печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ и на всех резервных станциях печати ЭМ; каждый член ГЭК осуществляет контроль технической готовности хотя бы одной станции печати ЭМ.

подписывается протокол технической готовности аудитории (форма ППЭ-01-01 "Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ") и сохраняется на флеш-накопитель электронный акт технической готовности для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ на каждой станции печати ЭМ в каждой аудитории и на всех резервных станциях печати. В форме ППЭ-01-01 "Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ" указывается уникальный в рамках ППЭ номер компьютера, на который установлена станция печати ЭМ, для резервных станций устанавливается признак "Резерв", номер аудитории для них не указывается;

проверяется, что в каждой аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати ЭМ;

проверяется наличие дополнительного (резервного) оборудования;

передается акт технической готовности со всех станций печати ЭМ всех аудиторий и всех резервных станций печати с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ;

передается статус о завершении контроля технической готовности в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ в случае, если в ППЭ не проводится сканирование бланков участников ЕГЭ.

Запрещается передача статуса контроля технической готовности при отсутствии сведений об автоматическом распределении участников на экзамен (рассадки).

Накануне экзамена необходимо убедиться в достаточном количестве распечатанных ДБО № 2 и в случае необходимости выполнить печать ДБО № 2 в Штабе ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ после получения их номеров на специализированном федеральном портале.

6.5. При осуществлении перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ (сканирования в Штабе ППЭ) контроль

технической готовности включает также и контроль готовности по процедуре сканирования. В этом случае:

проверяется наличие доступа к серверу РЦОИ по основному (надёжному) каналу связи с выходом в сеть "Интернет" и по резервному каналу связи на основной и резервной станциях авторизации в Штабе ППЭ;

проверяется наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение "подтвержден"), по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК в его присутствии допускаются формирование и передача нового тестового пакета сканирования и получение от РЦОИ статус "подтвержден";

в случае сканирования в Штабе ППЭ и (или) в аудиториях ППЭ контролируется качество тестового сканирования основной (основных) и резервной станций сканирования в Штабе ППЭ и (или) в аудиториях ППЭ. Для тестового сканирования используются комплекты бланков, распечатанные в рамках технической подготовки со всех станций печати ЭМ, включая резервные, при проведении технической подготовки аудиторий, а также тестовые ДБО № 2, распечатанные с основной и резервной станций авторизации (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня). Один из комплектов ЭМ, распечатанных во время технической подготовки в одной из аудиторий ППЭ, и тестовые ДБО № 2 сканируются повторно в присутствии члена ГЭК при проведении контроля технической готовности;

контролируются загрузка и состав пакета сертификатов специалистов РЦОИ;

проверяются средства криптозащиты с использованием токена члена ГЭК рабочей и резервной станций сканирования в Штабе ППЭ и (или) в аудиториях ППЭ;

сохраняется на флеш-накопитель электронный акт технической готовности с основной (основных) и резервной станций сканирования для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

подписывается сформированный на станции сканирования (форма ППЭ-01-02 "Протокол технической готовности Штаба ППЭ и (или) аудиторий ППЭ для сканирования бланков в ППЭ") протокол технической готовности Штаба ППЭ и (или) аудиторий ППЭ для сканирования бланков в ППЭ для основной (основных) и резервной станций сканирования в Штабе ППЭ и (или) аудиториях ППЭ;

передается статус о завершении контроля технической готовности в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

6.6. При проведении контроля технической готовности ППЭ выполняется печать ДБО № 2.

Печать ДБО № 2 выполняется в Штабе ППЭ с помощью станции авторизации, в присутствии руководителя ППЭ и члена ГЭК.

Печать ДБО № 2 возможна после первой авторизации члена ГЭК.

Диапазон номеров ДБО № 2 выделяется на ППЭ на весь экзаменационный период автоматически, на основе количества распределенных на экзамены участников. Допускается использование напечатанных бланков на любом экзамене.

Печать ДБО № 2 доступна после авторизации и подтверждения настроек станции авторизации членом ГЭК. Печать выполняется пакетом от 1 до 20 бланков. Повторная печать ДБО № 2 с выделенным номером, в том числе по причине технического сбоя, не предусмотрена. Недостающее количество бланков следует указать при печати следующего пакета.

В случае превышения выделенного лимита номеров руководитель ППЭ сообщает РЦОИ о причинах превышения. Увеличение лимита выполняется на основании заявки от РЦОИ.

Для обеспечения печати ДБО № 2:

при проведении технической подготовки технический специалист подключает локальный принтер к компьютеру (станции авторизации), выполняет печать тестового ДБО № 2, убеждается, что печать выполнена качественно (на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны);

при проведении контроля технической готовности член ГЭК проверяет указанные в настройках станции авторизации код региона и код ППЭ и выполняет авторизацию с использованием токена члена ГЭК для подтверждения настроек.

Для печати ДБО № 2 руководитель ППЭ с участием члена ГЭК определяет необходимое количество бланков на один или более экзаменов, технический специалист оценивает достаточность ресурса картриджа для печати заданного количества и выполняет печать ДБО № 2 пакетами от 1 до 20 бланков. По окончании печати каждого пакета руководитель ППЭ оценивает качество напечатанных бланков (отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны).

По окончании соответствующего экзамена в ППЭ неиспользованные ДБО № 2 оставляются в сейфе в Штабе ППЭ на хранение. Указанные ДБО № 2 используются на следующем экзамене. По окончании проведения всех запланированных в ППЭ экзаменов неиспользованные ДБО № 2 направляются в РЦОИ вместе с другими неиспользованными ЭМ (упаковываются в большой сейф-пакет вместе с возвратными доставочными пакетами и формами ППЭ).

Качественные бланки остаются на хранение в ППЭ в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, до дня проведения экзамена, некачественные бланки уничтожаются.

В случае обнаружения нехватки ДБО № 2 в ППЭ во время проведения экзамена осуществляется печать очередного пакета ДБО № 2

в Штабе ППЭ.

Копирование ДБО № 2 не допускается.

6.7. Автоматизированное распределение участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям осуществляет РЦОИ. Распределение участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов осуществляется индивидуально с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

6.8. Списки распределения участников ЕГЭ по аудиториям передаются руководителем ППЭ организаторам, а также вывешиваются на информационном стенде при входе в ППЭ и у каждой аудитории, в которой проходит экзамен.

6.9. Технический специалист совместно с руководителем ППЭ за один день до начала экзамена в ППЭ проводят тестирование средств видеонаблюдения в соответствии с порядком организации системы видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области, утвержденным Комитетом.

Трансляция и видеозапись в помещении Штаба ППЭ начинается не позднее 08:00 по местному времени или за 30 минут до момента доставки ЭМ в ППЭ и завершается после передачи всех материалов члену ГЭК по завершении экзамена. В случае применения в ППЭ технологии сканирования ЭМ в ППЭ видеозапись завершается после получения информации из РЦОИ об успешном получении и расшифровке переданных пакетов с электронными образами ЭМ.

В день экзамена не позднее 08.00 по местному времени в аудиториях ППЭ технический специалист проверяет работоспособность средств видеонаблюдения во всех аудиториях ППЭ и удостоверяется в том, что режим видеозаписи включен.

Трансляция изображения осуществляется в режиме реального времени с 08.00 по местному времени и завершается после того, как организатор зачитал данные протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02 "Протокол проведения экзамена в аудитории") и продемонстрировал на камеру видеонаблюдения запечатанные возвратные доставочные пакеты с ЭМ участников ЕГЭ.

6.10. Общая схема доставки и хранения электронных носителей с ЭМ (включая сроки и место), а также хранения использованных ЭМ и доставки их в РЦОИ определяется Инструкцией по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в Волгоградской области, утвержденной настоящим приказом.

7. Вход лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ,
и участников ЕГЭ в ППЭ

7.1. В день проведения ЕГЭ руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, являются в ППЭ не позднее 07.30 по местному времени. Технический специалист, ответственный за включение видеонаблюдения, является в ППЭ в одно время с руководителем ППЭ.

7.2. Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, является в ППЭ ранее, чем организаторы в аудитории.

7.3. Не позднее 07.50 по местному времени руководитель ППЭ назначает ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 "Список работников ППЭ и общественных наблюдателей" из числа организаторов вне аудитории.

7.4. Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, начиная с 08.00 по местному времени, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ.

7.5. В случае неявки распределенных в ППЭ работников ППЭ руководителем ППЭ проводится замена работников ППЭ в соответствии с формой ППЭ-19 "Контроль изменения состава работников в день экзамена". Замена работников ППЭ проводится только из числа работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена.

7.6. Организаторы, технические специалисты, медицинские работники, а также ассистенты для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов оставляют свои личные вещи в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

7.7. При входе в ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников ЕГЭ по аудиториям (форма ППЭ-06-01 "Список участников экзамена образовательной организации" и (или) форма ППЭ-06-02 "Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту").

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

7.9. Организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) указывают участникам ЕГЭ на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ЕГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и другие личные вещи) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ЕГЭ.

7.10. Член ГЭК присутствует при организации входа участников ЕГЭ в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка проведения ГИА, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников ЕГЭ, работников ППЭ.

7.11. При входе в ППЭ организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют документы, удостоверяющие личность участников ЕГЭ, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

7.12. С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) самостоятельно или совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют у участников ЕГЭ наличие запрещенных средств (допускается освобождение участника ЕГЭ от проверки с использованием металлоискателя по медицинским показаниям при предъявлении подтверждающего документа). При появлении сигнала металлоискателя предлагают участнику ЕГЭ показать предмет, вызывающий сигнал (организаторы вне аудитории не прикасаются к участникам экзамена и его вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал). Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предлагают участнику ЕГЭ сдать данное средство в место хранения личных вещей участников ЕГЭ или сопровождающему.

В случае отказа участника ЕГЭ сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, повторно разъясняют ему, что в соответствии с пунктом 65 Порядка проведения ГИА в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Такой участник ЕГЭ не допускается в ППЭ.

В этом случае приглашаются руководитель ППЭ и член ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника ЕГЭ, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник ЕГЭ, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет себе для передачи председателю ГЭК, второй отдает участнику ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ЕГЭ допускается только по решению председателя ГЭК.

7.13. Если участник ЕГЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ЕГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ЕГЭ. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ЕГЭ не проводится. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ЕГЭ. Рекомендуются составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывают участник ЕГЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК.

В случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел "Аудирование") допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

7.14. При отсутствии участника ЕГЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ЕГЭ в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

7.15. В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося, экстерна документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 "Акт об идентификации личности участника ГИА"). Акт об идентификации личности участника ГИА передается участнику ЕГЭ, который сдаёт его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдаёт данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

7.16. В случае отсутствия у выпускника прошлых лет документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске такого участника ЕГЭ в ППЭ. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником ЕГЭ. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет себе для передачи председателю ГЭК, второй предоставляется участнику ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ЕГЭ допускается только по решению председателя ГЭК.

7.17. Организаторы вне аудитории оказывают содействие участникам ЕГЭ в перемещении по ППЭ. Организаторы сообщают участникам ЕГЭ номера аудиторий в соответствии с автоматизированным распределением и сопровождают участников экзамена до аудиторий.

7.18. Организаторы в аудитории проверяют соответствие документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ, форме ППЭ-05-02 "Протокол проведения экзамена в аудитории" и направляют участника ЕГЭ на рабочее место согласно спискам автоматизированного распределения.

8. Действия лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, до начала экзамена

8.1. Член ГЭК прибывает в ППЭ с токеном члена ГЭК. В 09.30 по местному времени в Штабе ППЭ на рабочей станции, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", член ГЭК, используя свой токен, с помощью станции авторизации получает ключ доступа к ЭМ, технический специалист ППЭ записывает его на обычный флеш-накопитель.

8.2. Технический специалист и член ГЭК, получив ключ доступа к ЭМ, обходят все аудитории ППЭ, где выполняется печать ЭМ. В каждой аудитории ППЭ технический специалист выполняет загрузку ключа доступа к ЭМ в специализированное программное обеспечение печати ЭМ (далее именуется - Станция печати ЭМ). После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию. Для этого он подключает к Станции печати ЭМ токен члена ГЭК и вводит пароль. После этого он извлекает токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

8.3. Руководитель ППЭ:

предусматривает необходимое количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ "Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории" на аудиторию и определяет схему передачи в аудитории дополнительных листов указанной формы (например, организует выдачу по 2 листа указанной формы ППЭ перед экзаменом или выдачу дополнительного листа по запросу организаторов в аудитории через организатора вне аудитории). Общее количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ "Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории" определяется в РЦОИ при формировании пакета руководителя;

с 8.00 по местному времени обеспечивает вход работников ППЭ;

не ранее 8.15 по местному времени начинает проведение инструктажа для работников ППЭ перед началом экзамена согласно приложению 4 к настоящей Инструкции, выдает ответственному организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 "Список участников экзамена образовательной организации" и ППЭ-06-02 "Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту" для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

назначает ответственного организатора в каждой аудитории и направляет организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 "Список работников ППЭ и общественных наблюдателей";

выдает ответственным организаторам в аудитории:

1) форму ППЭ-05-01 "Список участников экзамена в аудитории ППЭ"

(2 экземпляра);

- 2) форму ППЭ-05-02 "Протокол проведения экзамена в аудитории";
- 3) форму ППЭ-12-02 "Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории";
- 4) форму ППЭ-12-03 "Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2";
- 5) форму ППЭ-12-04-МАШ "Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории";
- 6) форму ППЭ-16 "Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ";
- 7) инструкцию для участников ЕГЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);
- 8) ножницы для вскрытия сейф-пакета с электронными носителями;
- 9) таблички с номерами аудиторий;
- 10) черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение") черновики не выдаются) (минимальное количество черновиков - два на одного участника ЕГЭ);

не ранее 09.00 по местному времени обеспечивает допуск:

- 1) участников ЕГЭ согласно спискам распределения;
- 2) сопровождающих обучающихся (присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ).

не позднее 09.45 по местному времени выдает по форме ППЭ-14-02 "Ведомость учета экзаменационных материалов" в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях:

- 1) сейф-пакеты с электронными носителями с ЭМ;
- 2) возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков ЕГЭ;
- 3) сейф-пакеты для упаковки КИМ (возвратные доставочные пакеты в аудиториях с количеством запланированных участников не более 7);
- 4) ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);
- 5) возвратные доставочные пакеты для упаковки испорченных ЭМ;
- 6) формы ППЭ-11а "Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ" согласно приложению 2 к Инструкции для руководителя ППЭ, утвержденной настоящим приказом, в соответствии с количеством выданных сейф-пакетов.

8.4. Организатор в аудитории:

не позднее 08.45 по местному времени проходит в свою аудиторию, проверяет ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветривает аудиторию (при необходимости) и приступает к выполнению своих обязанностей;

размещает у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 "Список участников экзамена в аудитории ППЭ";

раскладывает на рабочие места участников ЕГЭ черновики

со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника ЕГЭ (минимальное количество - два листа);

оформляет на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ (допускается оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ за день до проведения экзамена), а также готовит необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 "Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ".

9. Требования к соблюдению порядка проведения ЕГЭ в ППЭ

9.1. В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) запрещается:

участникам ЕГЭ - иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены, 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 ЭМ на бумажном или электронном носителях (за исключением случая перехода из аудитории подготовки в аудиторию проведения при проведении экзамена по иностранным языкам раздел "Говорение"), фотографировать или переписывать задания ЭМ;

организаторам, техническим специалистам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, - иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях (за исключением случая перемещения ЭМ из аудитории подготовки в аудиторию проведения при проведении экзамена по иностранным языкам раздел "Говорение"), фотографировать или переписывать задания ЭМ;

всем лицам, находящимся в ППЭ - оказывать содействие участникам ЕГЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

9.2. В день проведения экзамена в ППЭ использовать средства связи вправе только определенная категория лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ:

- а) руководитель ППЭ;
- б) члены ГЭК;
- в) руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- г) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или)

сотрудники органов внутренних дел (полиции);

д) аккредитованные представители средств массовой информации;

е) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

ж) должностные лица Рособнадзора и/или Комитета.

Указанные лица имеют право использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

9.3. Во время проведения экзамена участникам ЕГЭ запрещается выносить из аудиторий письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

9.4. Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение Порядка проведения ГИА, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок проведения ГИА, в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

9.5. Если участник ЕГЭ нарушил Порядок проведения ГИА, члены ГЭК составляют акт об удалении с экзамена участника ЕГЭ (форма ППЭ-21 "Акт об удалении участника экзамена") в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организатор ставит в бланке регистрации участника ЕГЭ и в форме ППЭ-05-02 "Протокол проведения экзамена в аудитории" соответствующую отметку.

9.6. В случае если участник ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не в состоянии завершить выполнение экзаменационной работы, он покидает аудиторию. Ответственный организатор приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ЕГЭ к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ЕГЭ и при согласии участника ЕГЭ досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 "Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам" в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Организатор ставит в бланке регистрации участника ЕГЭ и в форме ППЭ-05-02 "Протокол проведения экзамена в аудитории" соответствующую отметку.

9.7. Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

10. Проведение ЕГЭ в аудитории. Порядок печати полного комплекта ЭМ

10.1. Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. При необходимости временно покинуть аудиторию производится замена из числа организаторов вне аудитории.

10.2. Не позднее 09.45 по местному времени организаторы принимают у руководителя ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02 "Ведомость учета экзаменационных материалов" по аудиториям ППЭ сейф-пакеты с электронными носителями с ЭМ.

10.3. До начала экзамена организаторы в аудиториях предупреждают участников ЕГЭ о ведении видеонаблюдения, позволяющего осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети "Интернет" с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, и проводят инструктаж участников ЕГЭ согласно приложению 5 к настоящей Инструкции.

Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени и включает в себя информирование участников ЕГЭ о порядке проведения экзамена, правилах заполнения бланков ЕГЭ, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ, а также о том, что записи на контрольно-измерительных материалах (далее именуются - КИМ), оборотной стороне бланков и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа необходимо продемонстрировать участникам ЕГЭ целостность упаковки сейф-пакета с электронным носителем и проинформировать о процедуре печати ЭМ в аудитории.

10.4. Ответственный организатор распределяет роли организаторов на процедуру печати ЭМ: организатор, ответственный за печать ЭМ, и организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ.

10.5. Не ранее 10:00 по местному времени 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 (равное фактическому количеству участников ЕГЭ в данной аудитории) для печати и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки инициируется, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ), фиксирует дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02 "Протокол проведения экзамена в аудитории".

10.6. Организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, выполняет печать ЭМ с электронного носителя. Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников ЕГЭ) до 20 минут при

скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту.

10.7. Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати контрольного листа, который распечатывается последним в комплекте ЭМ (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны); по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать ЭМ, для подтверждения качества печати в программном обеспечении. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается. Далее организаторы распечатывают следующий комплект.

Первым в комплекте находится бланк регистрации, последним - контрольный лист. Титульного листа комплект не имеет.

10.8. После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам ЕГЭ в аудитории в произвольном порядке.

10.9. В каждом напечатанном комплекте ЭМ участника ЕГЭ находятся:

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;

контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации, номере КИМ и инструкцией по проверке комплекта для участника.

10.10. По окончании процедуры печати полного комплекта ЭМ начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой организатор:

а) дает указание участникам ЕГЭ взять контрольный лист и выполнить действия, указанные в контрольном листе в разделе "Участнику ЕГЭ", а именно:

сравнить уникальный номер КИМ на листах КИМ и номер КИМ, указанный на контрольном листе;

сравнить цифровое значение штрихкода на бланке регистрации со значением, указанным на контрольном листе;

убедиться в совпадении значений в обеих парах чисел. В случае несовпадения сообщить об этом организаторам (которые произведут замену всего комплекта ЭМ);

б) дает указание участникам ЕГЭ проверить качество напечатанного комплекта (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны), а также проверить правильность кода региона и номера ППЭ в бланке регистрации ответов. При выявлении любого брака необходимо осуществить полную замену комплекта ЭМ;

в) дает указание участникам ЕГЭ приступить к заполнению бланков регистрации (участник ЕГЭ ставит свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков);

г) проверяет правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника ЕГЭ и соответствие данных участника ЕГЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков организаторы дают указание участнику ЕГЭ внести соответствующие исправления;

д) после заполнения всеми участниками ЕГЭ бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 лист 1 и лист 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) объявляет начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и фиксирует их на доске (информационном стенде).

10.11. После объявления начала экзамена организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена. Руководитель ППЭ после получения информации о завершении печати ЭМ во всех аудиториях дает указание техническому специалисту передать статус "Экзамены успешно начались" в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

10.12. Допускается осуществление контроля за процедурой использования Станции печати ЭМ (запуск и завершение работы, расшифровка и печать ЭМ), вскрытия сейф-пакета с электронным носителем и его последующего использования (подключение к станции печати и извлечение, использование резервного электронного носителя, возвращение в Штаб ППЭ), общественными наблюдателями при их присутствии в аудитории во время экзамена.

10.13. В случае обнаружения участником ЕГЭ брака или некомплектности ЭМ организаторы бракуют выданный ранее комплект средствами станции печати ЭМ, распечатывают и выдают ему новый полный комплект ЭМ (со вставленного в станцию печати электронного носителя, если в аудитории участников ЕГЭ меньше, чем комплектов ЭМ на электронном носителе, или с резервного электронного носителя, полученного у руководителя ППЭ, если на электронном носителе, подключенном к Станции печати ЭМ, не осталось ЭМ).

10.14. В случае использования резервного электронного носителя ранее установленный электронный носитель извлекается из Станции печати ЭМ и на его место устанавливается резервный электронный носитель. Аналогичная замена комплекта ЭМ производится в случае порчи ЭМ участником экзамена или опоздания участника. Для печати дополнительного комплекта ЭМ приглашается член ГЭК для активации

процедуры печати дополнительного комплекта ЭМ с помощью токена члена ГЭК. Замена комплекта производится полностью, включая КИМ.

10.15. В случае брака электронного носителя (электронный носитель не открылся, работа с ним невозможна) в первую очередь используются резервные электронные носители того же объема, что и бракованный электронный носитель. В случае брака печати или других причин порчи ЭМ используются резервные электронные носители по 5 ЭМ.

10.16. В случае сбоя работы Станции печати ЭМ член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного программного обеспечения. При необходимости рабочая Станция печати ЭМ заменяется на резервную, в этом случае используется резервный электронный носитель, полученный у руководителя ППЭ. После восстановления работоспособности принтера в следующем напечатанном комплекте необходимо проконтролировать номера бланков, сравнив с предыдущим комплектом. В случае обнаружения повторной печати дублированный комплект бракуется.

10.17. После проведения организаторами инструктажа участники ЕГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

10.18. Участники ЕГЭ соблюдают Порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов в аудитории, а организаторы обеспечивают порядок проведения экзамена в аудитории и осуществляют контроль за порядком проведения экзамена в аудитории и вне аудитории.

10.19. Во время экзамена на рабочем столе участника ЕГЭ, помимо ЭМ, находятся:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

средства обучения и воспитания (по математике - линейка; по физике - линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии - непрограммируемый калькулятор; по географии - линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);

специальные технические средства (для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение") черновики не выдаются).

10.20. Во время экзамена участники ЕГЭ имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники ЕГЭ оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.

10.21. Каждый выход участника ЕГЭ из аудитории фиксируется организаторами в форме ППЭ-12-04-МАШ "Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории". Если один и тот же участник ЕГЭ выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе (выдается в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

11. Завершение выполнения экзаменационной работы участниками ЕГЭ и организация сбора ЭМ

11.1. Участники ЕГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и черновики организаторам, не дожидаясь времени окончания выполнения экзаменационной работы. Организаторы принимают от них все ЭМ на рабочем столе участника, заполняют форму ППЭ-05-02 "Протокол проведения экзамена в аудитории" и получают подписи участников в указанной форме, после чего они покидают аудиторию и в сопровождении организатора вне аудитории покидают ППЭ.

11.2. За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы сообщают участникам ЕГЭ о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, и КИМ в бланки ЕГЭ.

11.3. По истечении установленного времени организаторы в зоне видимости камер видеонаблюдения объявляют об окончании выполнения экзаменационной работы. Участники ЕГЭ откладывают ЭМ, включая КИМ и черновики, на край своего стола. Организаторы собирают ЭМ у участников ЕГЭ. Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующая упаковка организаторами ЭМ, собранных у участников ЕГЭ, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (стол), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения в соответствии с Инструкцией для организатора в аудитории, утвержденной настоящим приказом.

11.4. После окончания времени выполнения экзаменационной работы организатор извлекает электронный носитель с ЭМ из Станции печати ЭМ и убирает его в сейф-пакет для передачи руководителю ППЭ в Штабе ППЭ (вместе с остальными ЭМ).

Запрещается извлекать электронный носитель после начала печати ЭМ до завершения времени выполнения экзаменационной работы (за исключением случаев использования резервного электронного носителя).

11.5. В течение всего времени работы Станции печати ЭМ формируется электронный журнал ее использования, включающий в себя

информацию о времени начала и завершения работы с программным обеспечением, расшифрованных и отправленных на принтер ЭМ с указанием времени выполнения операций.

11.6. После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена технический специалист проходит по аудиториям, совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23 "Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории"). Протоколы печати ЭМ также подписываются членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ.

11.7. На резервных станциях печати, не использованных в аудитории, а также в случае неявки участников технический специалист завершает экзамен, печатает и совместно с руководителем ППЭ подписывает протокол использования станции печати ЭМ (форма ППЭ-23-01 "Протокол использования станции печати в аудитории ППЭ"), протокол остается на хранение в ППЭ.

11.8. На каждой Станции печати ЭМ, включая резервные и замененные, технический специалист выполняет сохранение электронных журналов печати на обычный флеш-накопитель.

11.9. По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02 "Ведомость учета экзаменационных материалов". Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

11.10. ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе с ДБО № 2;

КИМ участников ЕГЭ, 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;

возвратный доставочный пакет с испорченными комплектами ЭМ;

использованные черновики;

неиспользованные черновики;

неиспользованные ДБО № 2;

форму ППЭ-05-02 "Протокол проведения экзамена в аудитории";

форму ППЭ-12-02 "Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории";

форму ППЭ-12-03 "Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2";

форму ППЭ-12-04-МАШ "Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории";

акты в свободной форме (при наличии).

11.11. После сохранения электронных журналов печати со всех станций печати во всех аудиториях ППЭ на флеш-накопитель технический специалист при участии руководителя ППЭ передает журналы печати и статус о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

12. Порядок перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид

12.1. Для осуществления перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ необходимо осуществить техническую подготовку и контроль технической готовности в соответствии с разделом 5 настоящей Инструкции.

12.2. После завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях технический специалист при участии руководителя ППЭ передает статус о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ.

12.3. После заполнения формы ППЭ-13-02-МАШ "Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ" все бланки ЕГЭ из аудитории вкладываются обратно в возвратный доставочный пакет и передаются техническому специалисту для осуществления сканирования.

Технический специалист осуществляет загрузку на станцию сканирования в ППЭ ключа доступа к ЭМ, полученного перед экзаменом. После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК выполняет его активацию: подключает к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. Технический специалист осуществляет загрузку на станцию сканирования в ППЭ журналов работы станций печати ЭМ.

12.4. Технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном возвратном доставочном пакете с бланками ЕГЭ (заполненная форма ППЭ-11а "Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ"), вводит номер аудитории на станции сканирования в ППЭ, а также количество бланков регистрации, ДБО № 2 (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня), сведения о количестве не явившихся на экзамен и не закончивших экзамен участниках.

12.5. Технический специалист извлекает бланки ЕГЭ из возвратного доставочного пакета и выполняет сканирование бланков ЕГЭ с лицевой стороны в одностороннем режиме, проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность всех бланков (за бланком ответов № 2 лист 1 располагается бланк ответов № 2 лист 2, далее ДБО № 2), при необходимости изменяет последовательность бланков, выполняет повторное сканирование.

12.6. После завершения сканирования всех бланков из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет

количество отсканированных бланков, указанное на станции сканирования в ППЭ, с информацией, указанной на возвратном доставочном пакете (заполненная форма ППЭ-11а "Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ"), из которого были извлечены бланки. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование. В случае если по результатам повторного и дополнительного сканирования устранить особые ситуации не удалось, технический специалист переводит станцию в режим обработки нештатных ситуаций, который позволяет в ручном режиме присвоить тип бланка отсканированному изображению и разрешает экспорт при наличии нештатных ситуаций.

12.7. Технический специалист завершает сканирование бланков текущей аудитории на станции сканирования в ППЭ, помещает бланки в возвратный доставочный пакет, из которого они были извлечены, и возвращает возвратный доставочный пакет руководителю ППЭ.

По аналогичной процедуре технический специалист выполняет сканирование бланков из всех аудиторий.

12.8. После завершения сканирования всех бланков технический специалист получает от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ:

ППЭ-05-02 "Протокол проведения экзамена в аудитории";

ППЭ-07 "Список работников ППЭ и общественных наблюдателей";

ППЭ-12-02 "Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории" (при наличии);

ППЭ-12-04-МАШ "Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории";

ППЭ-14-01 "Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ";

ППЭ-13-02-МАШ "Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ";

ППЭ-18-МАШ "Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ" (при наличии);

ППЭ-19 "Контроль изменения состава работников в день экзамена" (при наличии);

ППЭ-21 "Акт об удалении участника экзамена" (при наличии);

ППЭ-22 "Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам" (при наличии).

При наличии сканируются материалы апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА (формы ППЭ-02 "Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА" и ППЭ-03 "Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА").

Технический специалист сканирует полученные формы ППЭ и возвращает руководителю ППЭ.

12.9. Член ГЭК по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций

и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на Станции сканирования в ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02-МАШ "Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ". Допускается дополнительное или повторное сканирование любой аудитории.

12.10. Технический специалист и член ГЭК несут ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования, и соответствие передаваемых материалов информации о рассадке. Для этого используются все технические и организационные методы контроля.

12.11. Для сокращения времени обработки бланков в ППЭ допускается использование нескольких станций сканирования (две и более). Вторую (и более) станцию рекомендуется оборудовать, если прогнозируемое время сканирования на одной станции превышает 2 часа. В этом случае каждой станции присваивается свой уникальный номер, предварительно проведена техническая подготовка и контроль технической готовности, распределение ЭМ для сканирования выполняется строго по аудиториям. При необходимости повторного сканирования бланков аудитории на другой станции сканирования следует удалить отсканированные ранее бланки соответствующей аудитории.

13. Передача ЭМ из ППЭ в РЦОИ

13.1. Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК и технический специалист убедились в качестве сканирования, член ГЭК подключает к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК, и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ.

13.2. По решению члена ГЭК и по согласованию с РЦОИ выполняется передача бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, выполняет экспорт электронных образов бланков.

13.3. Технический специалист сохраняет на флеш-накопитель пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ и выполняет передачу пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ на сервер РЦОИ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ. После завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ в РЦОИ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение "передан") технический специалист при участии руководителя ППЭ и члена ГЭК передает в РЦОИ статус о завершении передачи бланков в РЦОИ с помощью основной станции авторизации.

13.4. Член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист

ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение "подтвержден").

13.5. После получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам:

на станции сканирования в ППЭ технический специалист сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15 "Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в ППЭ") и электронный журнал сканирования, протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

на резервной станции сканирования технический специалист завершает экзамен и сохраняет протокол использования станции сканирования в ППЭ (форма ППЭ-15-01 "Протокол использования станции сканирования в ППЭ") и электронный журнал сканирования, протокол использования станции сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК и остается на хранение в ППЭ;

на основной станции авторизации технический специалист выполняет передачу электронного журнала (журналов) сканирования и статуса "Бланки переданы в РЦОИ" в систему мониторинга готовности ППЭ.

13.6. Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ еще раз пересчитывают все бланки, помещают их в те же возвратные доставочные пакеты, в которых они были доставлены из аудиторий, и упаковывают в сейф-пакет.

13.7. Все материалы упаковываются в сейф-пакеты и помещаются на хранение в соответствии с положением об организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения экзаменационных материалов и отчетных документов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Волгоградской области, утвержденным Комитетом.

13.8. Оригиналы бланков и КИМ участников ЕГЭ остаются на временном хранении в ППЭ, направляются в РЦОИ в течение 10 календарных дней, до начала работы конфликтной комиссии по соответствующему учебному предмету. Передача ЭМ осуществляется по форме "Акт приема-передачи экзаменационных материалов ЕГЭ РЦОИ-ППЭ" согласно приложению 2 к Инструкции по организации доставки экзаменационных материалов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в Волгоградской области, утвержденной настоящим приказом.

13.9. Доступ к электронным образам бланков и форм ППЭ

в последующие после проведения экзамена дни осуществляется в присутствии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК.

13.10. Если в ППЭ не проводилось сканирование бланков, то оригиналы бланков и КИМ участников ЕГЭ передаются в РЦОИ в день проведения ЕГЭ. При этом, принимая материалы экзамена от организатора в аудитории, руководитель ППЭ не вскрывает сдаваемые возвратные доставочные пакеты и сейф-пакеты.

После получения ЭМ от всех ответственных организаторов руководитель ППЭ передает ЭМ по форме ППЭ-14-01 "Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ" (два экземпляра) члену ГЭК. Члены ГЭК составляют отчет о проведении ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10 "Отчет члена ГЭК о проведении экзамена в ППЭ"), который в тот же день передается в ГЭК.

Упакованные и запечатанные членом ГЭК ЭМ в тот же день доставляются членами ГЭК из ППЭ в РЦОИ.

13.11. Неиспользованные и использованные ЭМ, а также использованные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, направляются в места, определенные Комитетом для обеспечения их хранения.

13.12. Неиспользованные и использованные ЭМ хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, - в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, назначенными Комитетом.

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки и молодежной
политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова

Приложение 1

к Инструкции по подготовке
и проведению единого
государственного экзамена
в пункте проведения экзамена
с использованием экзаменационных
материалов на электронном носителе

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

часто используемых при проведении единого государственного экзамена
документов, удостоверяющих личность

1. Документы, удостоверяющие личность граждан Российской Федерации:

паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (форма 2П "Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации");

дипломатический паспорт;

служебный паспорт;

удостоверение личности военнослужащего;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта.

2. Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан:

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

3. Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства:

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

вид на жительство;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

4. Документы, удостоверяющие личность беженцев:
удостоверение беженца;
свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании гражданина беженцем на территории Российской Федерации.

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки и молодежной
политики Волгоградской области

М.С.Бейтуганова



Приложение 2

к Инструкции по подготовке
и проведению единого
государственного экзамена
в пункте проведения экзамена
с использованием экзаменационных
материалов на электронном носителе

ТРЕБОВАНИЯ,

предъявляемые к работникам пунктов проведения экзаменов

№ п/п	Должность	Рекомендуемые требования
1	2	3
1.	Член ГЭК Руководитель ППЭ Организатор	Высшее или среднее профессиональное образование. Знание: нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ЕГЭ; основных норм и правил пожарной безопасности, охраны труда; основ работы на компьютере (уровень пользователя). Владение: этическими нормами поведения при общении с участниками ЕГЭ, лицами, привлекаемыми к проведению ЕГЭ в ППЭ, и др. Должен пройти: подготовку по проведению ЕГЭ в ППЭ
2.	Технический специалист	Высшее или среднее профессиональное образование. Знание: нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ЕГЭ; техники безопасности и противопожарной защиты; инструкции по использованию программного обеспечения, необходимого для проведения ЕГЭ; инструкции по использованию и работе средств видеонаблюдения в ППЭ. Владение: навыками работы с антивирусным программным обеспечением (на уровне уверенного пользователя); установкой, настройкой и сопровождением прикладного программного обеспечения; навыками работы с ЛВС, TCP/IP, DNS, DHCP (на уровне уверенного пользователя) Должен пройти: подготовку по проведению ЕГЭ в ППЭ
3.	Ассистенты (в том числе тифло- и сурдопереводчики)	Высшее или среднее профессиональное образование в сфере коррекционной педагогики или медицины (за исключением

случаев, когда в качестве ассистентов привлекаются родители (законные представители) участников экзаменов).

Знание:

нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ЕГЭ; основных норм и правил пожарной безопасности, охраны труда.

Владение:

этическими нормами поведения при общении с участниками ЕГЭ, лицами, привлекаемыми к проведению ЕГЭ в ППЭ, и др.

навыками работы с инвалидами, детьми-инвалидами, лицами с ОВЗ.

Должен пройти:

подготовку по проведению ЕГЭ в ППЭ

Заведующий сектором государственной итоговой аттестации и оценки качества комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области

М.С.Бейтуганова



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Инструкции по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пункте проведения экзамена с использованием экзаменационных материалов на электронном носителе

Форма

Регион	Код МОУО	Код ППЭ
34		

Протокол готовности ППЭ

наименование организации

ФИО руководителя организации

Приказ о проверке готовности ППЭ от _____ № _____
Информация о соответствии ППЭ требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации

В ППЭ имеется:	Соответствие требованиям	
	да	нет
1. Заключение территориального органа Госпожнадзора о соответствии помещений ППЭ противопожарным нормам: № _____ от _____		
2. Заключение территориального органа Роспотребнадзора о соответствии помещений ППЭ требованиям СанПиН: № _____ от _____		
3. Действующая кнопка вызова полиции		
4. Безбарьерная среда (подъемные устройства, пандусы)		
ППЭ располагает:		
1. Аудиториями всего		
2. Оборудованным местом для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка		
3. Помещением для руководителя ППЭ		
4. Помещением для медицинских работников		

5. Помещением для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся		
6. Помещением для представителей СМИ, общественных наблюдателей		
ППЭ оборудован:		
1. Стационарными металлоискателями		
2. Переносными металлоискателями		
3. Оборудованием и расходными материалами, необходимыми для печати и сканирования экзаменационных материалов в ППЭ		
4. Средствами видеонаблюдения с соблюдением требований законодательства РФ к использованию указанных технических средств		
5. Техническими устройствами, необходимыми для проведения экзамена по иностранному языку (для ППЭ по иностранным языкам с указанием части, которую будут сдавать на данном ППЭ):		
Устная часть		
Письменная часть		

Руководитель организации: _____

(подпись)

_____ (ФИО)

Члены ГЭК: _____

(подпись)

_____ (ФИО)

(подпись)

_____ (ФИО)

Дата составления: _____

Заведующий сектором государственной итоговой аттестации и оценки качества комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области

М.С.Бейтуганова



Приложение 4

к Инструкции по подготовке
и проведению единого
государственного экзамена в пункте
проведения экзамена
с использованием экзаменационных
материалов на электронном носителе

ИНСТРУКТАЖ

для работников пункта проведения
экзамена перед началом экзамена

Инструктаж должен начинаться не ранее 8.15. Ниже приведён текст инструктажа. Текст, выделенный курсивом, не читается, он содержит справочную и/или уточняющую информацию для руководителя ППЭ.

Здравствуйте, уважаемые коллеги!

Сегодня, «___» _____ 2019 года в ППЭ №___ проводится экзамен по _____.

Экзамен проходит в форме ЕГЭ, в аудиториях №№ _____ произведена спецрассадка (аудиторий со спецрассадкой нет), в аудиториях №№ _____ экзамен проходит в форме ГВЭ (экзамен в форме ГВЭ на территории ППЭ не проводится). Плановая дата ознакомления участников экзамена с результатами – ДД.ММ.ГГГГ.»

Все категории сотрудников действуют в соответствии со своими инструкциями. Сейчас мы проговорим основные моменты подготовки и проведения экзамена.

1. Подготовка аудиторий ППЭ.

До начала экзамена в аудитории необходимо проверить:

- что номера аудиторий заметно обозначены и находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения;
- что номер каждого рабочего места участника экзамена заметно обозначен;
- в аудитории есть табличка, оповещающая о ведении видеонаблюдения в ППЭ;
- в аудитории есть часы, находящихся в поле зрения участников ГИА, и что они показывают правильное время;
- наличие листов бумаги для черновиков со штампом ОО (за исключением экзамена по иностранным языкам раздел «Говорение»), их необходимо разложить на столы участников экзамена по 2 листа;
- наличие ножниц для вскрытия сейф-пакетов с ЭМ;
- что компьютер и принтер для печати ЭМ находится в зоне видимости камер видеонаблюдения;
- что подготовлено достаточно бумаги для печати ЭМ;
- что специально выделенное место в аудитории (стол) для раскладки и упаковки ЭМ участников экзамена находится в зоне видимости камер видеонаблюдения;
- что все рабочие места участников расположены в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Организатору вне аудитории необходимо проверить на месте дежурства таблички, оповещающей о ведении видеонаблюдения в ППЭ.

2. Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППЭ.

Напоминаю, что во время экзамена запрещается:

участникам экзамена – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам экзамена с ОВЗ, техническим специалистам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

всем находящимся лицам в ППЭ – 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.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ.

3. Допуск участников в ППЭ.

С 09.00 часов начинается допуск участников экзамена в ППЭ. Участники экзамена допускаются в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в ППЭ.

Нужно напомнить участникам экзамена о требованиях порядка проведения экзамена, в том числе:

- о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру;

- о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте до входа в ППЭ;

- о последствиях выявления у участников экзамена запрещенных средств.

Если участник экзамена отказывается сдать запрещенные средства или участник ГИА отсутствует в списках распределения в ППЭ, следует сообщить руководителю ППЭ.

Если у обучающегося нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (для этого оформляется Акт об идентификации личности участника экзамена).

Если у выпускника прошлых лет нет документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена не продлевается, и об этом сообщается участнику ГИА. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится. *(Читается при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам: В случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи).*

Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

4. Проведение экзамена.

Непосредственно перед началом экзамена – не позднее, чем в 9.45 по местному времени ответственный организатор должен в штабе ППЭ получить у руководителя ППЭ (под подпись) экзаменационные материалы, ДБО № 2, упаковочную тару.

Второй организатор при этом остается в аудитории.

В 9.50 местного времени начать проведение первой части инструктажа для участников экзамена.

Текст инструктажа, зачитываемый участникам экзамена, будет выдан по окончании настоящего инструктажа.

Ответственный организатор распределяет роли организаторов на процедуру печати ЭМ: организатор, ответственный за печать ЭМ, и организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ.

Не ранее 10.00 нужно продемонстрировать участникам экзамена целостность упаковки сейф-пакета с электронными носителями с ЭМ, вскрыть сейф-пакет и начать печать полных комплектов экзаменационных материалов в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

После окончания печати нужно раздать участникам экзамена комплекты экзаменационных материалов в произвольном порядке и провести вторую часть инструктажа для участников экзамена;

Объявить время начала и окончания экзамена, зафиксировать их на доске (информационном стенде).

По просьбе участника экзамена необходимо выдавать ДБО № 2 в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

Если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может досрочно покинуть аудиторию. Организатор в аудитории (с помощью организатора вне аудитории) должен сообщить о плохом самочувствии участника экзамена медицинскому работнику, члену ГЭК и руководителю ППЭ.

Если участник экзамена хочет подать апелляцию о нарушении порядка проведения экзамена, организатор в аудитории должен пригласить члена ГЭК.

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории. Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников ГИА в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ) в соответствии с инструкцией организатора в аудитории. При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (*следующие листы выдаются в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ – объяснить схему*).

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее организаторам и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ.

5. Завершение экзамена.

- за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо сообщить участникам экзамена о скором завершении экзамена и необходимости переноса

ответов из черновиков и КИМ в экзаменационную работу;

- по истечении установленного времени объявить участникам экзамена в центре видимости камер(ы) видеонаблюдения об окончании времени выполнения заданий и попросить положить все экзаменационные материалы на край стола, собрать все работы, оформить протокол ППЭ-05-02.

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена технический специалист проходит по аудиториям, совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23).

По завершении этих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

6. Направление работников ППЭ на рабочие места и выдача документов.

В конце инструктажа руководитель должен объявить ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководить должен провести назначение ответственных организаторов заранее) и направить организаторов на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»), выдав им материалы:

форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»; инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

ножницы для вскрытия сейф-пакета с электронными носителями с ЭМ;

таблички с номерами аудиторий;

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») листы бумаги для черновиков не выдаются) (минимальное количество листов бумаги для черновиков – два на одного участника экзамена);

конверт для упаковки использованных листов бумаги для черновиков (один конверт на аудиторию).

Заведующий сектором государственной итоговой аттестации и оценки качества комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области

М.С.Бейтуганова



Приложение 5

к Инструкции по подготовке
и проведению единого
государственного экзамена
в пункте проведения экзамена
с использованием экзаменационных
материалов на электронном носителе

ИНСТРУКЦИЯ

для участника единого государственного экзамена,
зачитываемая организатором в аудитории перед началом
экзамена с использованием технологии печати полного
комплекта ЭМ в аудиториях ППЭ

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ЕГЭ. Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору. # Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена. Поля "Код региона", "Код пункта проведения ЕГЭ", "Код предмета", "Название предмета", "Дата проведения ЕГЭ" заполняются в бланках участника ЕГЭ автоматически. На доске необходимо оформить номер аудитории. Поле "Код образовательной организации" заполняется в соответствии с формой ППЭ-16, поле "Класс" участники ЕГЭ заполняют самостоятельно, поля "Фамилия, Имя, Отчество", "Документ" участники ЕГЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Номер аудитории следует писать, начиная с первой позиции, прописывая предшествующие нули в случае если код аудитории составляет менее 4 знаков.

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код предмета	Название предмета	Дата проведения ЕГЭ		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Во время экзамена на рабочем столе участника ЕГЭ, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:

*гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
документ, удостоверяющий личность;*

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным учебным предметам (по математике - линейка; по физике - линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии - непрограммируемый калькулятор; по географии - линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);

специальные технические средства (для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов);

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение") не выдаются и не используются).

Кодировка учебных предметов:

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	01	Обществознание	12
Математика (профильный уровень)	02	Испанский язык	13
Физика	03	Китайский язык	14
Химия	04	Литература	18
Информатика и ИКТ	05	Математика (базовый уровень)	22
Биология	06	Английский язык (устный экзамен)	29
История	07	Немецкий язык (устный экзамен)	30
География	08	Французский язык (устный экзамен)	31
Английский язык	09	Испанский язык (устный экзамен)	33
Немецкий язык	10	Китайский язык (устный экзамен)	34
Французский язык	11		

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
15 минут	45 минут	Иностранные языки (раздел "Говорение")
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Иностранные языки
		Математика (базовый уровень)
		География
3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов	Биология
		Русский язык
		Химия
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут	Математика (профильный уровень)

		Физика
		Информатика и ИКТ
		Обществознание
		История
		Литература

Инструкция зачитывается участникам после их рассадки в аудитории, получения экзаменационных материалов. #

Инструкция зачитывается участникам после их рассадки в аудитории, получения экзаменационных материалов.

Инструкция для участников экзамена

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ЕГЭ с использованием технологии печати полных комплектов экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ.

ЕГЭ – лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ЕГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать Порядок.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

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

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамене (при наличии – необходимо сдать его нам);

выносить из аудиторий и ППЭ листы бумаги для черновиков, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

переписывать задания из КИМ в листы бумаги для черновиков (при необходимости можно делать заметки в КИМ);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ЕГЭ вы будете удалены с экзамена.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка проведения ЕГЭ. Апелляция о нарушении порядка

проведения ЕГЭ подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Плановая дата ознакомления с результатами: _____ (назвать дату).

После получения результатов ЕГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ЕГЭ.

Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или в иных местах, определенных регионом.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом и с нарушением участником ЕГЭ требований Порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, в которой расположен ППЭ;

дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным учебным предметам (по математике - линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор);

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе, а также удостоверение личности, листы бумаги для черновиков, дополнительные материалы (при наличии) и письменные принадлежности. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.

Организатор обращает внимание участников экзамена на сейф-пакет(ы) с электронным носителем ЭМ.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили на электронном носителе в сейф-пакете. Упаковка сейф-пакета не нарушена.

(Продемонстрировать целостность упаковки сейф-пакета(ов) с электронным носителем с ЭМ)

В вашем присутствии будет выполнена печать индивидуальных комплектов экзаменационных материалов. После чего экзаменационные материалы будут выданы вам для сдачи экзамена.

Не ранее 10.00 по местному времени организатор вскрывает сейф-пакет с электронным носителем. Далее организаторам необходимо:

Извлечь электронный носитель. Организатор, ответственный за печать ЭМ, устанавливает в CD (DVD)-привод электронный носитель на станцию печати, вводит количество ЭМ для печати и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициализирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ).

Выполняется печать ЭМ и проверка качества печати контрольного листа полного комплекта (контрольный лист является последним в комплекте, первый – это бланк регистрации, никаких титульных листов не предусмотрено): отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны; результат проверки сообщается организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в станции печати. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается.

Далее начинается вторая часть инструктажа.

Вам выдаются напечатанные в аудитории ППЭ индивидуальные комплекты.

(Организатор раздает участникам распечатанные комплекты ЭМ).

До начала работы с бланками ЕГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте:

бланк регистрации,

бланк ответов № 1,

односторонний бланк ответов № 2 лист 1 (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня),

односторонний бланк ответов № 2 лист 2 (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня);

КИМ;

контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации и номере КИМ.

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации.

Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на первом и последнем листе КИМ со штрихкодом на контрольном листе. Цифровое значение штрихкода КИМ находится в средней части контрольного листа с подписью КИМ.

Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на бланке регистрации со штрихкодом на контрольном листе. Номер бланка регистрации находится в средней части контрольного листа с подписью БР.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрихкодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.

При обнаружении несовпадений штрихкодов, наличия лишних (нехватки) бланков, дефектов печати необходимо заменить полностью индивидуальный комплект, выполнив дополнительную печать полного комплекта ЭМ.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников на доску.

Код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дата проведения ЕГЭ заполнены автоматически.

Заполняем код образовательной организации, класс, номер аудитории. Поля "служебная отметка" и "резерв-1" не заполняются.

Заполняем сведения об участнике экзамена, поля: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Поставьте вашу подпись в поле "подпись участника ЕГЭ", расположенном в нижней части бланка регистрации.

(В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись).

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков ответов.

Код региона, код предмета и его название на бланке ответов №1 заполнены автоматически. Поставьте вашу подпись в поле "подпись участника ЕГЭ", расположенном в верхней части бланка ответов № 1. Служебное поле "Резерв-4" не заполняйте.

Код региона, код предмета и его название, дополнительный бланк ответов № 2, Лист № на бланке ответов №2 заполнены автоматически. Служебное поле "Резерв-5" не заполняйте.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении заданий с кратким ответом ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов № 1.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака "дефис" ("минус").

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку клеточек записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов № 1 и № 2 запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ЕГЭ. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком № 2. Обратные стороны бланка ответов № 2 и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются. Апелляции по вопросам проверки записей на оборотной стороне рассматриваться также не будут.

Начало выполнения экзаменационной работы: (*объявить время начала экзамена*).

Окончание выполнения экзаменационной работы: (*указать время*).

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ЕГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.

Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут. Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновики в бланки ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы (экзамена) объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ЕГЭ в организованном порядке.

Заведующий сектором государственной итоговой аттестации и оценки качества комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области



М.С.Бейтуганова"

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу комитета
образования, науки и
молодежной политики
Волгоградской области

от 21.05.2019 № 61

"Приложение 1
к Инструкции по подготовке
и проведению единого
государственного экзамена
по иностранным языкам

ТРЕБОВАНИЯ

к техническому оснащению пункта проведения экзамена по иностранным языкам с использованием устных коммуникаций

Компонент	Количество	Конфигурация
1	2	3

Рабочие станции

Станция записи ответов	не более 4-х на одну аудиторию проведения + не менее 1 резервной на каждую аудиторию проведения с 4-мя станциями	<p>Процессор: Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц или двухъядерный, минимальная частота 2,5 ГГц. Рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц. Оперативная память: Минимальный объем: от не менее 4 Гбайт Доступная память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт. Свободное дисковое пространство: от 10 Гб не менее 5% от общего объема системного раздела на жестком диске в течение экзаменационного периода. Аудиогарнитура (наушники закрытого типа акустического оформления с микрофоном): Минимальные требования к аудиогарнитурам (допускается использование в аудиториях проведения с одним участником): Тип: гарнитура с микрофоном Крепление микрофона: подвижное (не "на проводе"), микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего. Тип акустического оформления: закрытого типа. Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие. Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера. Длина провода: не менее 2 м. Чувствительность микрофона: не более – 60Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: нет. Микрофон с шумоподавлением: нет Рекомендуемые требования к аудиогарнитурам (допускается использование в аудиториях проведения более чем с одним участником): Тип: гарнитура с микрофоном Крепление микрофона: подвижное (не "на проводе"),</p>
------------------------	--	---

Компонент	Количество	Конфигурация
1	2	3
		<p>микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего. Тип акустического оформления: закрытого типа с жёсткой замкнутой (без отверстий) внешней крышкой динамиков. Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие, изолирующие, полностью покрывающие ухо, плотно прилегающие к голове. Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера. Длина провода: не менее 2 м. Чувствительность микрофона: не более – 60 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: однонаправленный. Микрофон с шумоподавлением: да Тип микрофона: конденсаторный. Динамики: не менее 40 мм, от 24 до 32 Ом. Частотный диапазон: 20 – 22000 Гц. Режим: стерео. Использование переходников <u>не</u> рекомендуется, в случае необходимости использования переходников следует обеспечить надежное соединение с компьютером и проводом аудиогарнитуры. Прочее оборудование: Звуковая карта. Оптический привод для чтения компакт-дисков CD (DVD)-ROM (в случае доставки ЭМ на CD-дисках).. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных. Манипулятор "мышь". Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали, размер шрифта стандартный – 100%. К рабочей станции должна быть подключена гарнитура (наушники закрытого типа акустического оформления с микрофоном). Операционные системы*: Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64. Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.5. Специальное ПО: Имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации. Запуск станции записи ответов выполняется под учетной записью с правами локального администратора</p>
Станция авторизации**	1 + не менее 1 резервной станции	<p>Процессор: Минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц. Рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц. Оперативная память: Минимальный объем: от 2 Гбайт. Рекомендуемый объем: от 4 Гбайт. Доступная память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
1	2	3

Свободное дисковое пространство:
от 1 Гбайт на начало экзаменационного периода + 6 Мб*количество человеко-экзаменов в ППЭ с применением технологии перевода бланков в электронный вид при использовании станции для передачи аудиозаписей ответов участников, не менее 5% от общего объема системного раздела на жестком диске в течение экзаменационного периода.

Прочее оборудование:

Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных.

Манипулятор "мышь".

Клавиатура.

Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали, размер шрифта стандартный – 100%.

Интернет:

Наличие стабильного стационарного канала связи с выходом в Интернет.

Материалы должны быть переданы из ППЭ и успешно обработаны РЦОИ в день экзамена. Оценочное время передачи ЭМ рекомендуется определять из расчёта:

$$t = \frac{x \times m}{v},$$

где v – фактическая скорость передачи данных канала связи между ППЭ и РЦОИ, x – количество участников ЕГЭ, распределённых на дату экзамена в ППЭ, m – коэффициент объёма обрабатываемой информации на одного участника экзамена. Для проведения экзаменов по иностранным языкам с использованием устных коммуникаций $m = 12$ МБ (или 96 Мбит).

Таким образом, для ППЭ с 50 участниками экзамена и фактической скоростью передачи данных в 10 Мбит/с оценочное время передачи ЭМ составит 8 минут.

Обратите внимание, что фактическая скорость передачи данных может отличаться от заявленной провайдером, а также может изменяться со временем из-за особенностей организации сети, технических неполадок и сбоев, а также при изменении нагрузки на сервер РЦОИ.

Операционные системы: Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64.

Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.5.

Специальное ПО: Имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации.

Запуск станции авторизации должен выполняться под учетной записью с правами локального администратора.

Станция печати ЭМ по 1 на каждую аудиторию подготовки + не менее 1 резервной станции печати на 3-

Процессор:

Минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц,

Рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц.

Оперативная память:

Минимальный объем: от 2 Гбайт.

Рекомендуемый объем: от 4 Гбайт.

Компонент	Количество	Конфигурация
1	2	3
	4 основные станции	<p>Доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 ГБайт</p> <p>Свободное дисковое пространство: от 1 ГБайт на начало экзаменационного периода; не менее 5% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.</p> <p>Локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): Формат: А4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: Лазерная. Размещение: Настольный</p> <p>Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин.</p> <p>Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм.</p> <p>Объем лотка для печати: от 300 листов</p> <p>Прочее оборудование: Оптический привод для чтения компакт-дисков CD (DVD) -ROM (в случае доставки ЭМ на CD-дисках). Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных. Манипулятор "мышь". Клавиатура.</p> <p>Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали, размер шрифта стандартный – 100%.</p> <p>Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.</p> <p>Операционные системы*: Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p>Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.5.</p> <p>Специальное ПО: Имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации.</p> <p>Запуск станции печати ЭМ выполняется под учетной записью с правами локального администратора.</p>
Станция сканирования в ППЭ	1 + не менее 1 резервной станция сканирования в ППЭ	<p>Процессор: Минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц. Рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц</p> <p>Оперативная память: Минимальный объем (менее 50 участников): от 4 ГБайт. Рекомендуемый объем (свыше 50 участников): от 8 ГБайт.</p> <p>Доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): - не менее 2 Гбайт; - не менее 4 Гбайт.</p> <p>Свободное дисковое пространство: от 1 ГБайт на начало экзаменационного периода +</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
1	2	3
		<p>2Мб*количество человеко-экзаменов в ППЭ с применением технологии перевода бланков в электронный вид не менее 5% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода. Локальный или сетевой TWAIN-совместимый сканер: Формат бумаги: не менее А4. Разрешение сканирования: поддержка режима 300 dpi. Цветность сканирования: Черно-белый Оттенки серого Тип сканера: поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов. Прочее оборудование: Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее 2-х свободных Манипулятор "мышь". Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали, размер шрифта стандартный – 100%. Операционная система*: Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64. Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.5. Специальное ПО: Имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации. Запуск станции сканирования выполняется под учетной записью с правами локального администратора.</p>

Дополнительное оборудование и расходные материалы

Токен	по 1 на каждого члена ГЭК, не менее 2 на ППЭ	<p>Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования. Токен члена ГЭК используется для получения ключа доступа к ЭМ и его активации на станциях печати ЭМ и станциях записи ответов, а также для формирования зашифрованного пакета с электронными бланками участников ЕГЭ на станции сканирования в ППЭ.</p>
Бумага	По 1 листу на каждого участника + резерв 20%	<p>Плотность: от 80г/м2 Белизна: от 150%</p>
Принтер	1	<p>Формат: не менее А4. Тип печати: черно-белая. Используется для печати протокола и сопроводительных бланков к флеш-накопителям с аудиозаписями участников экзамена. Может использоваться принтер, подключенной с станции авторизации для печати ДБО 2 в случае применения технологии перевода бланков участников в электронный вид в ППЭ или принтер на любой станции</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
1	2	3
		печати ЭМ в аудиториях подготовки.
Резервные аудио-гарнитур	1 на каждую аудиторию проведения для инструктажа участников + не менее 1 резервной на каждые 4 станции записи ответов	<p>Минимальные требования к аудиогарнитурам: (допускается использование в аудиториях проведения с одним участником) Тип: гарнитура с микрофоном Крепление микрофона: подвижное (не "на проводе"), микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего. Тип акустического оформления: закрытого типа. Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие. Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера. Длина провода: не менее 2 м. Чувствительность микрофона: не более – 60Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: нет. Микрофон с шумоподавлением: нет Рекомендуемые требования к аудиогарнитурам: (могут быть использованы в аудиториях проведения более чем с одним участником) Тип: гарнитура с микрофоном Крепление микрофона: подвижное (не "на проводе"), микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего. Тип акустического оформления: закрытого типа с жёсткой замкнутой (без отверстий) внешней крышкой динамиков. Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие, изолирующие, полностью покрывающие ухо, плотно прилегающие к голове. Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера. Длина провода: не менее 2 м. Чувствительность микрофона: не более – 60 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: однонаправленный. Микрофон с шумоподавлением: да Тип микрофона: конденсаторный. Динамики: не менее 40 мм, от 24 до 32 Ом. Частотный диапазон: 20 – 22000 Гц. Режим: стерео. Использование переходников не рекомендуется, в случае необходимости использования переходников следует обеспечить надежное соединение с компьютером и проводом аудиогарнитур.</p>
Флеш-накопитель для переноса ЭМ	От 1 + не менее 1 резервного	<p>Флеш-накопитель используется техническим специалистом для переноса электронных материалов между рабочими станциями ППЭ. Суммарный объем всех флеш-накопителей, на которых предполагается передавать аудиозаписи ответов из ППЭ в РЦОИ, должен быть не менее 10 Гб. Флеш-накопители для доставки аудиозаписей ответов участников из ППЭ в РЦОИ могут быть доставлены в ППЭ членами ГЭК (схема обеспечения определяется</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
1	2	3
		регионом). Допускается использовать несколько флеш-накопителей, но все они должны быть переданы для загрузки на станцию приёмки. Запрещено: вручную объединять данные с записями ответов участников с разных флеш-накопителей. Рекомендуется USB 3.0
Резервный USB-модем	1	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" по стационарному каналу связи.
Резервные картриджи	для каждого локального принтера	не менее 1-го резервного картриджа на 3 лазерных принтера одной модели
Резервный лазерный принтер	не менее одного	Используется в случае выхода из строя принтера, используемого на какой-либо основной или резервной станции печати ЭМ или станции авторизации.
Резервный внешний (DVD)-ROM	не менее одного	Используется в случае выхода из строя или невозможности прочитать электронный носитель на какой-либо из станций печати ЭМ или станции записи ответов.
Резервный сканер	не менее одного	Используется в случае выхода из строя сканера, используемого на какой-либо основной или резервной станции сканирования в ППЭ.
Резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам)	От 1	Используются в случае сбоя при подключении принтера или сканера к рабочей станции.

* На рабочей станции установлены "чистая" операционная система (новая установка) и программное обеспечение, необходимое для работы Станции записи ответов. Установка другого ПО до окончания использования рабочей станции при проведении ЕГЭ запрещается.

** Станция авторизации используется при проведении экзаменов по технологии печати КИМ в ППЭ, сканирования электронных бланков в ППЭ и раздела "Говорение" по иностранным языкам, дополнительные требования предъявляются к свободному дисковому пространству в случае применения технологии сканирования.

*** В случае организации ППЭ на дому допускается установка станции печати ЭМ и станции записи ответов на одну рабочую станцию.

Всем компьютерам (ноутбукам) присваивается уникальный в ППЭ номер компьютера, в случае установки на компьютер (ноутбук) нескольких видов ПО, номер компьютера в каждом ПО совпадает.

При использовании отдельно взятого компьютера (ноутбука), которому в ППЭ присвоен свой уникальный номер, при проведении экзаменов допускается:

устанавливать, в дополнение к основной станции печати, основную станцию записи ответов (при проведении экзамена в ППЭ на дому);

использовать станцию печати, установленную на этом компьютере (ноутбуке), для печати ЭМ по разным предметам, если экзамен по ним проводится в одной аудитории в день проведения экзамена;

устанавливать любые резервные станции и использовать, в случае возникновения нештатной ситуации, взамен вышедшей из строя станции соответствующего типа.

При использовании отдельно взятого компьютера (ноутбука), которому в ППЭ присвоен свой уникальный номер, при проведении экзаменов запрещается (в том числе запрещается при передаче электронных актов в систему мониторинга готовности ППЭ):

устанавливать и совместно использовать в день проведения экзамена основную станцию авторизации и основную станцию сканирования;

использовать как основную или резервную станцию одного типа одновременно в двух и более различных аудиториях.

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки и молодежной
политики Волгоградской области

М.С.Бейтуганова



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к приказу комитета
образования, науки и
молодежной политики
Волгоградской области

от 21.05.2019 № 61

"Приложение 4
к Инструкции по подготовке
и проведению единого
государственного экзамена
по иностранным языкам

ИНСТРУКЦИЯ

для участника экзамена по иностранному языку (письменная часть),
зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ЕГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ЕГЭ. Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ. Поля "Код региона", "Код пункта проведения ЕГЭ", "Код предмета", "Название предмета", "Дата проведения ЕГЭ" заполняются в бланках участника ЕГЭ автоматически. На доске необходимо оформить номер аудитории. Поле "Код образовательной организации" заполняется в соответствии с формой ППЭ-16, поле "Класс" участники ЕГЭ заполняют самостоятельно, поля "Фамилия, Имя, Отчество", "Документ" участники ЕГЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Номер аудитории следует писать, начиная с первой позиции, пропуская предшествующие нули, в случае если номер аудитории составляет менее 4-х знаков.

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код предмета	Название предмета	Дата проведения ЕГЭ		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:
гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;*

документ, удостоверяющий личность;
 лекарства и питание (при необходимости);
 специальные технические средства (для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов);
 листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение") не выдаются и не используются).

Кодировка учебных предметов:

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Английский язык	09	Французский язык	11
Немецкий язык	10	Испанский язык	13
Китайский язык	14		

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Иностранные языки

Инструкция зачитывается участникам после их рассадки в аудитории, получения экзаменационных материалов.

Инструкция для участников экзамена

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ЕГЭ с использованием технологии печати полных комплектов экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ.

ЕГЭ – лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ЕГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений Порядка проведения ГИА в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать Порядок.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

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

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамене (при наличии – необходимо сдать его нам);

выносить из аудиторий и ППЭ листы бумаги для черновиков, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

переписывать задания из КИМ в листы бумаги для черновиков (при необходимости можно делать заметки в КИМ);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения экзамена вы будете удалены с экзамена.

В случае нарушения порядка проведения ГИА работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка проведения ЕГЭ. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Плановая дата ознакомления с результатами: _____ (назвать дату).

После получения результатов ЕГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ЕГЭ.

Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или в иных местах, определенных регионом.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом и с нарушением участником экзамена требований Порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, в которой расположен ППЭ.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе, а также удостоверение личности, листы бумаги для черновиков, дополнительные материалы (при наличии) и письменные принадлежности. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию

здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.

Организатор обращает внимание участников экзамена на сейф-пакет(ы) с электронным носителем ЭМ.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили на электронном носителе в сейф-пакете. Упаковка сейф-пакета не нарушена.

(Продемонстрировать целостность упаковки сейф-пакета(ов) с электронным носителем с ЭМ)

В вашем присутствии будет выполнена печать индивидуальных комплектов экзаменационных материалов. После чего экзаменационные материалы будут выданы вам для сдачи экзамена.

Не ранее 10.00 по местному времени организатор вскрывает сейф-пакет с электронным носителем. Далее организаторам необходимо:

Извлечь электронный носитель. Организатор, ответственный за печать ЭМ, устанавливает в CD (DVD)-привод электронный носитель на станцию печати, вводит количество ЭМ для печати и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициализирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ).

Выполняется печать ЭМ и проверка качества печати контрольного листа полного комплекта (контрольный лист является последним в комплекте, первый – это бланк регистрации, никаких титульных листов не предусмотрено): отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны; результат проверки сообщается организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в станции печати. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается.

Далее начинается вторая часть инструктажа.

Вам выдаются напечатанные в ППЭ индивидуальные комплекты.

(Организатор раздает участникам распечатанные комплекты ЭМ).

До начала работы с бланками ЕГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте:

бланк регистрации,

бланк ответов № 1,

односторонний бланк ответов № 2 лист 1,

односторонний бланк ответов № 2 лист 2;

КИМ;

контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации и номере КИМ.

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации.

Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на первом и последнем листе КИМ со штрихкодом на контрольном листе. Цифровое значение штрихкода КИМ находится в средней части контрольного листа с подписью КИМ.

Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на бланке регистрации со штрихкодом на контрольном листе. Номер бланка регистрации находится в средней части контрольного листа с подписью БР.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрихкодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.

При обнаружении несовпадений штрихкодов, наличия лишних (нехватки) бланков, дефектов печати необходимо заменить полностью индивидуальный комплект, выполнив дополнительную печать полного комплекта ЭМ.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников на доску.

Код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дата проведения ЕГЭ заполнены автоматически.

Заполняем код образовательной организации, класс, номер аудитории. Поля "служебная отметка" и "резерв-1" не заполняются.

Заполняем сведения об участнике экзамена, поля: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Поставьте вашу подпись в поле "подпись участника экзамена", расположенном в нижней части бланка регистрации.

(В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись).

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков ответов.

Код региона, код предмета и его название на бланке ответов №1 заполнены автоматически. Поставьте вашу подпись в поле "подпись участника ЕГЭ", расположенном в верхней части бланка ответов № 1. Служебное поле "Резерв-4" не заполняйте.

Код региона, код предмета и его название, дополнительный бланк ответов № 2, поле "Лист" на бланке ответов №2 заполнены автоматически. Служебное поле "Резерв-5" не заполняйте.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении заданий с кратким ответом ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов № 1.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака "дефис" ("минус").

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в соответствующее поле области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а в строку клеточек записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов № 1 и № 2 запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ЕГЭ. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком № 2. Обратные стороны бланка ответов № 2 и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются. Апелляции по вопросам проверки записей на оборотной стороне рассматриваться также не будут.

Письменная часть экзаменационной работы по иностранному языку начинается с аудирования.

Аудирование включает 9 заданий. Продолжительность аудиозаписи (со всеми предусмотренными в записи паузами между заданиями и повторениями) - 30 минут.

Во время прослушивания текстов Вы имеете право делать записи в черновике.

Теперь прослушаем фрагмент записи, для того чтобы проверить, всем ли в аудитории хорошо слышно.

Организатор включает аудиофайл, звучит текст на русском языке (инструктаж).

После слов диктора: "Задание 1", организатор выключает запись и задает вопрос: **Всем хорошо слышно?** Организатор регулирует громкость по мере необходимости. После этого он переключает аудиозапись на начало и обращается к участникам:

Если у Вас есть вопросы к организаторам, пожалуйста, задайте.

Начало выполнения экзаменационной работы: (объявить время начала экзамена).

Окончание выполнения экзаменационной работы: (указать время).

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

После слов "Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ЕГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается" включается аудиозапись. Все паузы и повторы уже предусмотрены на записи. Останавливать и воспроизводить

аудиозапись повторно ЗАПРЕЩЕНО! Аудиозапись выключается только после слов диктора: "Время, отведённое на выполнение заданий, истекло".

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ЕГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Прослушивается аудиозапись.

Теперь вы можете приступить к выполнению других разделов экзамена.

Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.

Инструктаж закончен. Вы можете приступить к выполнению заданий.

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут. Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновики в бланки ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы (экзамена) объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ЕГЭ в организованном порядке.

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки и молодежной
политики Волгоградской области

М.С.Бейтуганова



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к приказу комитета
образования, науки и
молодежной политики
Волгоградской области

от 21.05.2019 № 61

"Приложение 1
к Инструкции для руководителя
пункта проведения экзамена

ТРЕБОВАНИЯ

к техническому оснащению пункта проведения экзамена для печати
полного комплекта экзаменационных материалов в аудиториях и перевода
бланков ответов участников единого государственного экзамена
в электронный вид

Компонент	Количество	Конфигурация
1	2	3

Рабочие станции

Станция печати ЭМ	по 1 на каждую аудиторию проведения + не менее 1 резервной станции печати на 3-4 основные станции	<p>Процессор: Минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц, Рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц.</p> <p>Оперативная память: Минимальный объем: от 2 ГБайт. Рекомендуемый объем: от 4 ГБайт. Доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 ГБайт</p> <p>Свободное дисковое пространство: от 1 ГБайт на начало экзаменационного периода; не менее 5% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.</p> <p>Локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): Формат: А4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: Лазерная. Размещение: Настольный Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм. Объем лотка для печати: от 300 листов</p> <p>Прочее оборудование: Оптический привод для чтения компакт-дисков CD (DVD) -ROM (в случае доставки ЭМ на CD-дисках). Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных. Манипулятор "мышь". Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024</p>
-------------------	---	--

Компонент	Количество	Конфигурация
1	2	3

по горизонтали, не менее 768 по вертикали, размер шрифта стандартный – 100%.

Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.

Операционные системы*: Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64.

Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.5.

Специальное ПО: Имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации.

Запуск станции печати ЭМ выполняется под учетной записью с правами локального администратора.

Станция авторизации **	1 + не менее 1 резервной станции	<p>Процессор: Минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц. Рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц.</p> <p>Оперативная память: Минимальный объем: от 2 ГБайт. Рекомендуемый объем: от 4 ГБайт. Доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 ГБайт</p> <p>Свободное дисковое пространство: от 1 ГБайт на начало экзаменационного периода + 1Мб*количество человеко-экзаменов в ППЭ с применением технологии перевода бланков в электронный вид не менее 5% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.</p> <p>Локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): Формат: А4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: Лазерная. Размещение: Настольный. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм. Объем лотка для печати: от 300 листов.</p> <p>Прочее оборудование: Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных. Манипулятор "мышь". Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали, размер шрифта стандартный – 100%.</p>
---------------------------	----------------------------------	--

Компонент	Количество	Конфигурация
1	2	3

Интернет:

Наличие стабильного стационарного канала связи с выходом в Интернет.

Материалы должны быть переданы из ППЭ и успешно обработаны РЦОИ в день экзамена. Оценочное время передачи ЭМ рекомендуется определять из расчёта:

$$t = \frac{x \times m}{v},$$

где v – фактическая скорость передачи данных канала связи между ППЭ и РЦОИ, x – количество участников ЕГЭ, распределённых на дату экзамена в ППЭ, m – коэффициент объёма обрабатываемой информации на одного участника ЕГЭ. Для технологии печати полного комплекта ЭМ $m = 3$ МБ (или 24 Мбит).

Таким образом, для ППЭ с 5 аудиториями по 15 участников ЕГЭ и фактической скоростью передачи данных в 10 Мбит/с оценочное время передачи ЭМ составит 3 минуты.

Обратите внимание, что фактическая скорость передачи данных может отличаться от заявленной провайдером, а также может изменяться со временем из-за особенностей организации сети, технических неполадок и сбоев, а также при изменении нагрузки на сервер РЦОИ.

Операционная система: Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64.

Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.5.

Специальное ПО: Имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации.

Запуск станции авторизации выполняется под учетной записью с правами локального администратора.

Станция сканирования в ППЭ
1-2 + не менее 1 резервная станция сканирования в ППЭ ***

Процессор:

Минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц или двухъядерный, от 2,0 ГГц.

Рекомендуемая конфигурация: четырехъядерный, от 2,0 ГГц.

Оперативная память:

Минимальный объем (менее 50 участников): от 4 Гбайт.

Рекомендуемый объем (свыше 50 участников): от 8 Гбайт.

Доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями):

- не менее 2 Гбайт;

- не менее 4 Гбайт.

Свободное дисковое пространство:

от 1 Гбайт на начало экзаменационного периода + 2Мб*количество человеко-экзаменов в ППЭ с применением технологии перевода бланков в

Компонент 1	Количество 2	Конфигурация 3
		<p>электронный вид не менее 5% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.</p> <p>Локальный или сетевой TWAIN-совместимый сканер: Формат бумаги: не менее А4. Разрешение сканирования: поддержка режима 300 dpi. Цветность сканирования: Черно-белый Оттенки серого Тип сканера: поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов.</p> <p>Прочее оборудование: Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее 2-х свободных Манипулятор "мышь". Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали, размер шрифта стандартный – 100%.</p> <p>Операционная система*: Windows 7 / 8.1 платформы: ia32 (x86), x64. Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.5. Специальное ПО: Имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации.</p> <p>Запуск станции сканирования выполняется под учетной записью с правами локального администратора.</p>
		<p>Дополнительное оборудование и расходные материалы</p>
Токен	по 1 на каждого члена ГЭК, не менее 2 на ППЭ	<p>Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования. Токен члена ГЭК используется для получения ключа доступа к ЭМ и его активации на станциях печати ЭМ, а также для формирования зашифрованного пакета с электронными бланками участников экзамена на станции сканирования в ППЭ.</p>
Флеш-накопитель для переноса ЭМ	От 1 + не менее 1 резервного	<p>Флеш-накопитель используется техническим специалистом для переноса электронных материалов между рабочими станциями ППЭ. Суммарный объем всех флеш-накопителей должен быть не менее 10 Гб. Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0.</p>
Бумага	В среднем 15 листов на один ИК	<p>плотность 80 г/м² Белизна: от 150%</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
1	2	3
Резервный USB-модем	1	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" по стационарному каналу связи.
Резервные картриджи	не менее 1-го резервного картриджа на 3 лазерных принтера одной модели.	Общее количество картриджей рассчитывается в соответствии с техническими характеристиками картриджа, исходя из среднего значения объема одного ИК – 15 листов.
Резервный лазерный принтер	не менее одного	Используется в случае выхода из строя принтера, используемого на какой-либо основной или резервной станции печати ЭМ или станции авторизации
Резервный внешний CD(DVD)-ROM	не менее одного	Используется в случае выхода из строя или невозможности прочитать электронный носитель с ЭМ на какой-либо из станций печати ЭМ.
Резервный сканер	не менее одного	Используется в случае выхода из строя сканера, используемого на какой-либо основной или резервной станции сканирования в ППЭ
Резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам)	от 1	Используются в случае сбоя при подключении принтера или сканера к рабочей станции
Резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам)	От 1	Используются в случае сбоя при подключении принтера или сканера к рабочей станции

* На рабочих станциях устанавливается "чистая" операционная система (новая установка) и программное обеспечение, необходимое для работы Станции печати ЭМ, Станции сканирования в ППЭ и Станции авторизации. Установка другого ПО до окончания использования рабочих станций при проведении ЕГЭ запрещается.

** Станция авторизации используется при проведении экзаменов по технологии печати полного комплекта ЭМ в ППЭ, перевода бланков участников экзамена в электронный вид в ППЭ и раздела "Говорение" по иностранным языкам.

*** Для ускорения процесса обработки бланков в ППЭ может быть использовано более одной Станции сканирования в Штабе ППЭ и (или) в

аудиториях. Их количество РЦОИ определяет самостоятельно, исходя из числа участников экзамена, распределённых в ППЭ на дату экзамена, скорости работы используемых сканеров, а также навыков задействованных работников ППЭ. На обработку бланков, включая их комплектацию, приёмку у организаторов и заполнение соответствующих форм ППЭ отводится не более 2-х часов.

Всем компьютерам (ноутбукам) присваивается уникальный в ППЭ номер компьютера, в случае установки на компьютер (ноутбук) нескольких видов ПО, номер компьютера в каждом ПО совпадает.

При использовании отдельно взятого компьютера (ноутбука), которому в ППЭ присвоен свой уникальный номер, при проведении экзаменов:

допускается:

устанавливать, в дополнение к основной станции печати, основную станцию записи ответов (при проведении экзамена в ППЭ на дому);

использовать станцию печати, установленную на этом компьютере (ноутбуке), для печати ЭМ по разным предметам, если экзамен по ним проводится в одной аудитории в день проведения экзамена;

устанавливать любые резервные станции и использовать, в случае возникновения нештатной ситуации, взамен вышедшей из строя станции соответствующего типа;

запрещается (в том числе запрещается при передаче электронных актов в систему мониторинга готовности ППЭ):

устанавливать и совместно использовать в день проведения экзамена основную станцию авторизации и основную станцию сканирования;

использовать как основную или резервную станцию одного типа одновременно в двух и более различных аудиториях.

Заведующий сектором государственной
итоговой аттестации и оценки качества
комитета образования, науки и молодежной
политики Волгоградской области

М.С.Бейтуганова



ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к приказу комитета
образования, науки и
молодежной политики
Волгоградской области

от 21.05.2019 № 61

"Приложение
к Инструкции для технического
специалиста пункта
проведения экзамена

РЕГЛАМЕНТНЫЕ СРОКИ

этапов подготовки и проведения экзамена в пункте проведения экзамена

№ п/п	Этап контроля	Регламентный срок (используется для определения фактов несвоевременного выполнения в ППЭ этапов подготовки или проведения экзаменов, и цветовой индикации таких фактов в системе мониторинга готовности ППЭ)		
		Не ранее (местное время)	Не позднее (местное время)	Обоснование (выдержка текста из методических рекомендаций Рособрнадзора, на основании которого определен срок)
1	Техническая подготовка	5 календарных дней	16:00 предшествующего дате экзамена дня	Техническая подготовка и контроль технической готовности проводятся не ранее пяти и не позднее одного календарного дня до дня проведения экзамена
2	Контроль технической готовности	5 календарных дней	16:00 за день до экзамена	
2.1	Авторизация	2 рабочих дня до даты экзамена	16:00 за день до экзамена	не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 16:00 за день до экзамена
3	Передача Актов готовности	5 календарных дней	16:00 предшествующего дате экзамена дня	
4	Скачивание ключа	9:30	10:00	
5	Начало экзаменов	10:05	11:00	<i>Определено, исходя из ориентировочного времени печати: "Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзаменов) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту"</i>
6	Завершение экзаменов	10:30	16:30	<i>Определено с учетом максимальной продолжительности выполнения экзаменационной работы для лиц с ОВЗ и детей-инвалидов: 5 часов 25 минут (325 минут)</i>
7	Передача бланков	11:00	17:30	Для ускорения процесса обработки бланков в ППЭ может быть использовано более одной Станции сканирования в ППЭ. Их количество РЦОИ определяет самостоятельно, исходя из числа участников экзаменов, распределённых в ППЭ на дату экзамена, скорости работы

				используемых сканеров, а также навыков задействованных работников ППЭ. На обработку бланков, включая их комплектацию, приёмку у организаторов и заполнение соответствующих форм ППЭ отводится не более 2-х часов.
8	Передача Журналов	10:30	19:00	

Заведующий сектором государственной итоговой аттестации и оценки качества комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области

М.С.Бейтуганова



ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к приказу комитета
образования, науки и
молодежной политики
Волгоградской области

от 21.05.2019 № 61

"УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета
образования, науки
и молодежной политики
Волгоградской области
от _16.05.2018 № 68

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению бланков единого государственного экзамена

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по заполнению бланков единого государственного экзамена предназначена для участников единого государственного экзамена (далее именуется - ЕГЭ), а также для организаторов пунктов проведения экзамена (далее именуются - ППЭ), проводящих инструктаж участников ЕГЭ в день проведения ЕГЭ. В целях обеспечения единых условий для всех участников ЕГЭ при проведении и обработке результатов ЕГЭ используются унифицированные экзаменационные материалы (далее именуются - ЭМ), которые состоят из контрольно-измерительных материалов (далее именуются - КИМ) и бланков ЕГЭ: бланков регистрации, бланков ответов № 1, предназначенных для внесения кратких ответов, бланков ответов № 2 (лист 1 и лист 2), предназначенных для внесения развернутых ответов, а также бланков ответов № 2 (лист 1 и лист 2), предназначенных для внесения развернутых ответов по китайскому языку. Для проведения ЕГЭ с включенным разделом "Говорение" ЭМ включают в себя только бланки регистрации устного экзамена.

1.2. Бланки ЕГЭ являются машиночитаемыми формами, подлежащими автоматизированной обработке аппаратно-программным комплексом. В процессе автоматизированной обработки бланков внесенная в поля бланков информация посредством программных средств преобразуется в текст.

2. Описание бланков ЕГЭ

2.1. Бланк регистрации.

Односторонний черно-белый бланк регистрации размером 210 мм х 297 мм печатается на белой бумаге плотностью ~ 80 г/м². Бланк является машиночитаемой формой и состоит из трех частей - верхней, средней и нижней.

В верхней части бланка регистрации расположены специальные поля, в которых указывается форма проведения и год проведения экзамена, а также название бланка регистрации. Указанные поля заполняются типографским способом. В этой же части бланка регистрации расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение, а также QR-код; даны образцы написания букв, цифр и символов, используемых для заполнения следующих полей бланка регистрации:

код образовательной организации, в которой обучается участник государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее именуется – участник ГИА) (код образовательной организации, в которой участники ЕГЭ получили уведомление о регистрации на ЕГЭ);

номер и буква класса (участником ЕГЭ не заполняется);

номер аудитории.

При проведении ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях также заполняются поля "Код региона", "Код пункта проведения ЕГЭ".

Поле "Резерв-1" не заполняется.

Поля "Код региона", "Код пункта проведения ЕГЭ", "Код предмета", "Название предмета", "Дата проведения ЕГЭ" заполняются автоматически.

При проведении ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях автоматически заполняются только поля "Код предмета", "Название предмета", "Дата проведения ЕГЭ".

В средней части бланка регистрации указываются следующие сведения об участнике экзамена (заполняются в соответствии с образцами написания букв и цифр):

фамилия, имя, отчество (при наличии);

серия и номер документа, удостоверяющего личность.

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 нижней части бланка регистрации расположены поля для служебного использования (поля "Служебная отметка", "Резерв-2", "Резерв-3"), поля, заполняемые ответственным организатором в аудитории ППЭ в случаях, если участник экзамена удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ или не завершил экзамен по объективным причинам, а также поле для подписи ответственного организатора. Поля "Служебная отметка", "Резерв-2", "Резерв-3" не заполняются.

2.2. Бланк ответов № 1.

Односторонний черно-белый бланк ответов № 1 размером 210 мм х 297 мм печатается на белой бумаге плотностью ~ 80 г/м². Бланк является

машиночитаемой формой и состоит из трех частей - верхней, средней и нижней.

В верхней части одностороннего бланка ответов № 1 расположены специальные поля, в которых указывается форма проведения и год проведения экзамена, а также название бланка ответов № 1. Указанные поля заполняются типографским способом. В этой же части одностороннего бланка ответов № 1 расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод, а также QR-код, поле для подписи участника экзамена; даны образцы написания букв, цифр и символов, используемых при заполнении бланка; находятся поля для указания следующей информации:

код региона (заполняется автоматически, за исключением случаев проведения ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях);

код предмета (заполняется автоматически);

название предмета (заполняется автоматически).

В средней части бланка ответов № 1 расположены поля для записи результатов выполнения заданий с кратким ответом. Максимальное количество кратких ответов - 40. Максимальное количество символов в одном ответе - 17.

В нижней части одностороннего бланка ответов № 1 предусмотрены:

поля для замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом.

Максимальное количество полей для замен ошибочных ответов - 6;

поле "Количество заполненных полей "Замена ошибочных ответов", заполняемое ответственным организатором в аудитории, и поле для подписи ответственного организатора.

2.3. Бланк ответов № 2.

Односторонний черно-белый бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2) размером 210 мм x 297 мм печатается на белой бумаге плотностью ~ 80 г/м².

Бланк является односторонней машиночитаемой формой и состоит из двух частей - верхней и нижней.

В верхней части бланка ответов № 2 (лист 1 и лист 2) расположены специальные поля, в которых указывается форма проведения и год проведения экзамена, а также название бланка ответов № 2 с указанием порядкового номера листа. Указанные поля заполняются типографским способом. В этой части бланка ответов № 2 расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод, а также QR-код; находятся поля для указания следующей информации:

код региона (заполняется автоматически, за исключением случаев проведения ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях);

код предмета (заполняется автоматически);

название предмета (заполняется автоматически);

в листе 1 бланка ответов № 2 поле для записи цифрового значения штрихкода бланка ответов № 2 лист 2 (заполняется автоматически);

в листе 2 бланка ответов № 2 поле для записи цифрового значения штрихкода дополнительного бланка ответов № 2 (заполняется

организатором в аудитории только в случае выдачи дополнительного бланка ответов № 2);

поля для нумерации листов бланков ответов № 2 (заполняются автоматически); поля для служебного использования "Резерв-5", "Резерв-6" - не заполняются. Поле для ответов на задания с развернутым ответом располагается в нижней части бланка ответов № 2 и разлиновано пунктирными линиями "в клеточку".

В нижней части листа 1 и листа 2 бланка ответов № 2 содержатся рекомендации для участников ЕГЭ в случае недостатка места для записи ответов.

Оборотная сторона листов бланка ответов № 2 не заполняется.

2.4. Бланк ответов № 2 по китайскому языку.

Односторонний черно-белый бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2) размером 210 мм x 297 мм печатается на белой бумаге плотностью ~ 80 г/м².

Бланк является односторонней машиночитаемой формой и состоит из двух частей - верхней и нижней.

В верхней части бланка ответов № 2 (лист 1 и лист 2) расположены специальные поля, в которых указывается форма проведения и год проведения экзамена, а также название бланка ответов № 2 с указанием порядкового номера листа. Указанные поля заполняются типографским способом. В этой же части бланка ответов № 2 расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод, а также QR-код; находятся поля для указания следующей информации:

код региона (заполняется автоматически, за исключением случаев проведения ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях);

код предмета (заполняется автоматически);

название предмета (заполняется автоматически);

в листе 1 бланка ответов № 2 поле для записи цифрового значения штрихкода бланка ответов № 2 лист 2 (заполняется автоматически);

в листе 2 бланка ответов № 2 поле для записи цифрового значения штрихкода дополнительного бланка ответов № 2 (заполняется организатором в аудитории только в случае выдачи дополнительного бланка ответов № 2);

поля для нумерации листов бланков ответов № 2 (заполняются автоматически); поля для служебного использования "Резерв-5", "Резерв-6" – не заполняются. Поле для ответов на задания с развернутым ответом располагается в нижней части бланка ответов № 2 и разлиновано пунктирными линиями "в клеточку" размером 10 x 10 мм.

В нижней части листа 1 и листа 2 бланка ответов № 2 содержатся рекомендации для участников экзамена в случае недостатка места для записи ответов.

Оборотная сторона листов бланка ответов № 2 не заполняется.

2.5. Дополнительный бланк ответов № 2.

Черно-белый дополнительный бланк ответов № 2 размером 210 мм x

297 мм печатается на белой бумаге плотностью ~ 80 г/м².

Бланк является односторонней машиночитаемой формой и состоит из двух частей - верхней и нижней.

В верхней части дополнительного бланка ответов № 2 расположены специальные поля, в которых указывается форма проведения и год проведения экзамена, а также название дополнительного бланка ответов № 2. Указанные поля заполняются типографским способом. В этой части дополнительного бланка ответов № 2 расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение, а также QR-код; находятся поля для указания следующей информации:

код региона (заполняется автоматически, при проведении ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях переносится участником из бланка регистрации);

код предмета и название предмета (переносятся участниками из бланка регистрации);

поле для записи цифрового значения штрихкода следующего дополнительного бланка ответов № 2, который используется участником ЕГЭ (заполняется организатором в аудитории только в случае выдачи следующего дополнительного бланка ответов № 2);

поля для нумерации листов дополнительных бланков ответов № 2 (порядковый номер листа работы участника ЕГЭ заполняется организатором в аудитории, начиная с цифры 3);

поле для служебного использования "Резерв-б" не заполняется.

Поле для ответов на задания с развернутым ответом располагается в нижней части дополнительного бланка ответов № 2 и разлиновано пунктирными линиями "в клеточку".

В нижней части листа дополнительного бланка ответов № 2 содержатся рекомендации для участников ЕГЭ в случае недостатка места для записи ответов.

Оборотная сторона дополнительного бланка ответов № 2 не заполняется.

2.6. Дополнительный бланк ответов № 2 по китайскому языку.

Черно-белый дополнительный бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2) размером 210 мм x 297 мм печатается на белой бумаге плотностью ~ 80 г/м².

Бланк является односторонней машиночитаемой формой и состоит из двух частей - верхней и нижней.

В верхней части дополнительного бланка ответов № 2 расположены специальные поля, в которых указывается форма проведения и год проведения экзамена, а также название дополнительного бланка ответов № 2. Указанные поля заполняются типографским способом. В этой же части дополнительного бланка ответов № 2 расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод, а также QR-код; находятся поля для указания следующей информации:

код региона (заполняется автоматически, при проведении ЕГЭ в ППЭ

с использованием ЭМ на бумажных носителях переносится участником экзамена из бланка регистрации);

код предмета (заполняется автоматически);

название предмета (заполняется автоматически);

поле для записи цифрового значения штрихкода следующего дополнительного бланка ответов № 2, который будет использован участником экзамена (заполняется организатором в аудитории только в случае выдачи следующего дополнительного бланка ответов № 2);

поля для нумерации листов дополнительных бланков ответов № 2 (порядковый номер листа работы участника экзамена заполняется организатором в аудитории, начиная с цифры 3);

поле для служебного использования "Резерв-6" не заполняется.

Поле для ответов на задания с развернутым ответом располагается в нижней части дополнительного бланка ответов № 2 и разлиновано пунктирными линиями "в клеточку" размером 10x10 мм.

В нижней части листа дополнительного бланка ответов № 2 содержатся рекомендации для участников экзамена в случае недостатка места для записи ответов.

Оборотная сторона дополнительного бланка ответов № 2 не заполняется.

2.7. Бланк регистрации устного экзамена.

Односторонний черно-белый бланк регистрации устного экзамена размером 210 мм x 297 мм печатается на белой бумаге плотностью ~ 80 г/м².

Бланк является машиночитаемой формой и состоит из трех частей - верхней, средней и нижней.

В верхней части одностороннего бланка регистрации устного экзамена расположены специальные поля, в которых указывается форма проведения и год проведения экзамена, а также название бланка регистрации устного ответа (заполняются типографским способом). В этой же части бланка регистрации устного экзамена расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение, а также QR-код; даны образцы написания букв, цифр и символов, используемых для заполнения следующих полей бланка регистрации:

код образовательной организации, в которой обучается участник-ГИА (код образовательной организации, в которой участник ЕГЭ—получил уведомление о регистрации на ЕГЭ);

номер и буква класса (участником ЕГЭ не заполняется);

номер аудитории (заполняется в аудитории проведения).

При проведении ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях также заполняются поля "Код региона", "Код пункта проведения ЕГЭ".

Поля "Код региона", "Код пункта проведения ЕГЭ", "Код предмета", "Название предмета", "Дата проведения ЕГЭ" заполняются автоматически. Поле для служебного использования "Резерв-1" не заполняется.

При проведении ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях автоматически заполняются только поля "Код предмета", "Название предмета", "Дата проведения ЕГЭ".

В средней части бланка регистрации указываются следующие сведения об участнике экзамена (в соответствии с образцами написания букв и цифр):

фамилия, имя, отчество (при наличии);
серия и номер документа, удостоверяющего личность.

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 нижней части бланка регистрации расположены поля для служебного использования (поля "Служебная отметка", "Резерв-2", "Резерв-3"), поля, заполняемые ответственным организатором в аудитории ППЭ в случаях, если участник экзамена удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ или не завершил экзамен по объективным причинам, а также поле для подписи ответственного организатора. Поля "Служебная отметка", "Резерв-2", "Резерв-3" не заполняются.

3. Заполнение бланков ЕГЭ

3.1. При заполнении бланков ЕГЭ необходимо точно соблюдать настоящую Инструкцию, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специальных аппаратно-программных средств.

3.2. При недостатке места для записи ответов на задания с развернутым ответом на листе 1 и листе 2 одностороннего бланка ответов № 2 организатор в аудитории по просьбе участника экзамена выдает дополнительный бланк ответов № 2. При этом номер дополнительного бланка ответов № 2 организатор в аудитории указывает в листе 2 бланка ответов № 2. Дополнительные бланки ответов № 2 не принимаются к оцениванию, если хотя бы один из односторонних листов бланка ответов № 2 не заполнен.

3.3. Все бланки ЕГЭ заполняются гелевой или капиллярной ручкой черного цвета. Символ метки ("крестик") в полях бланка регистрации и бланков ответов не должен быть слишком толстым. Участник экзамена изображает каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланка регистрации и бланка ответов № 1, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенными в верхней части бланка регистрации и бланка ответов № 1. Небрежное написание символов приводит к тому, что при автоматизированной

обработке символ распознается неправильно.

3.4. Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества (при наличии) участника экзамена, реквизитов документа, удостоверяющего личность). Если участник экзамена не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставлять это поле пустым (не делает прочерков).

При записи ответов необходимо строго следовать инструкциям по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), указанным в КИМ. На бланках ответов № 1 и № 2, а также на дополнительном бланке ответов № 2 не допускаются пометки, содержащие информацию о личности участника ЕГЭ.

3.5. Категорически запрещается:

делать в полях бланков ЕГЭ, вне полей бланков ЕГЭ или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков ЕГЭ;

использовать для заполнения бланков ЕГЭ цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки ЕГЭ информации (корректирующую жидкость, "ластик" и др.).

3.6. Заполнение бланка регистрации.

Единственный государственный экзамен - 2019
Бланк регистрации

Код региона	Код образовательной организации	Класс	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории
-------------	---------------------------------	-------	---------------------------	-----------------

Код предмета Название предмета Дата проведения ЕГЭ (дд.мм.гг) Ресурсы - 1

Заполнить гелевой или каллиграфической ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ в следующих образцах:
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 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 | - | / | . | : | ; | , | ' | " | " | ' | _ | |

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

Сведения об участнике единого государственного экзамена

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Документ	Серия
	Номер

Во время проведения экзамена со стороны участников и родителей кандидатов запрещается:

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеопаратуру, слуховые материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий и ППЗ экзаменационные материалы, а также материалы на бумажном и электронном носителе;
- фотографировать экзаменационные материалы;
- общаться с другими участниками ЕГЭ и перемещаться по аудиториям 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 на бланках и бланках (в частности в штрихкодах);
- совпадение значений штрихкодов и номеров, нанесенных на контрольном листе или на конвертах ИК (при проведении ЕГЭ в учреждении, не являющемся местом хранения, исполнения наказаний, закрытого типа). Если обнаружили брак или неполноту комплекта, обратитесь к организатору за другим ИК.

С порядком проведения государственного экзамена ознакомлен(-а).

Подпись участника ЕГЭ строго внутри осязаемой линии

Служебная отметка _____

Ресурсы - 2 _____ Ресурсы - 3 _____

Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ <input type="checkbox"/>	Не закончил экзамен по учебительной причине <input type="checkbox"/>
--	--

Полное имя ответственного организатора строго внутри осязаемой линии _____

Рисунок 1. Бланк регистрации

По указанию ответственного организатора в аудитории участники экзамена приступают к заполнению верхней части одностороннего бланка

регистрации (рисунок 2).

Участником экзамена заполняются следующие поля верхней части бланка регистрации (таблица 1):

- код образовательной организации;
- номер и буква класса;
- номер аудитории.

Поля "Код региона", "Код пункта проведения ЕГЭ", "Код предмета", "Название предмета", "Дата проведения ЕГЭ" заполняются автоматически. Поле для служебного использования ("Резерв-1") не заполняется.

При проведении ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях также заполняются поля "Код региона", "Код пункта проведения ЕГЭ", автоматически заполняются только поля "Код предмета", "Название предмета", "Дата проведения ЕГЭ".

Единый государственный экзамен - 2019
Бланк регистрации

Код региона: [][] Код образовательной организации: [][][][][][][][][][][] Класс: Номер [][] Буква [] Код пункта проведения ЕГЭ: [][][][][] Номер аудитории: [][][][]

[][] 2 630114 090017 Код предмета: [][][] Название предмета: [][][][][][][][][][][] Дата проведения ЕГЭ (дд-мм-гг): [][]-[][]-[][][] Резерв - 1: [][][]

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующим образцам:
А В В Г Д Е Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ь Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 -

Рисунок 2. Верхняя часть бланка регистрации

Таблица 1. Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Поля, заполняемые участником экзамена по указанию организатора в аудитории	Указания по заполнению
1	2
Код региона (заполняется автоматически при использовании технологии печати полного комплекта ЭМ, иначе - заполняется участником экзамена)	Указывается код субъекта Российской Федерации в соответствии с кодировкой федерального справочника субъектов Российской Федерации
Код образовательной организации (заполняется участником экзамена)	Указывается код образовательной организации, в которой обучается участник экзамена – участник ГИА, в соответствии с кодировкой, принятой в субъекте Российской Федерации; код образовательной организации, в которой участник ЕГЭ получил уведомление (пропуск) на ЕГЭ
Класс: номер, буква (заполняется участником экзамена)	Указывается информация о классе, в котором обучается участник экзамена (участниками ЕГЭ не заполняется)
Код пункта проведения ЕГЭ (заполняется автоматически при использовании технологии печати полного комплекта ЭМ, иначе - заполняется участником экзамена)	Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ, принятой в субъекте Российской Федерации

Номер аудитории (заполняется участником экзамена)	Указывается номер аудитории, в которой проводится ЕГЭ
Код предмета (заполняется автоматически)	Указывается код предмета в соответствии с принятой кодировкой, указанной в таблице 2
Название предмета (заполняется автоматически)	Указывается название предмета, по которому проводится ЕГЭ (допускается сокращение, но не менее 3 букв)
Дата проведения ЕГЭ (заполняется автоматически)	Указывается дата проведения ЕГЭ

Таблица 2. Названия и коды предметов

Название предмета 1	Код предмета 2
Русский язык	01
Математика профильная	02
Математика базовая	22
Физика	03
Химия	04
Информатика и ИКТ	05
Биология	06
История	07
География	08
Английский язык	09
Немецкий язык	10
Французский язык	11
Обществознание	12
Испанский язык	13
Китайский язык	14
Литература	18
Английский язык (устный экзамен)	29
Немецкий язык (устный экзамен)	30
Французский язык (устный экзамен)	31
Испанский язык (устный экзамен)	33
Китайский язык (устный экзамен)	34

Поля средней части бланка регистрации "Сведения об участнике единого государственного экзамена" (рисунок 3) заполняются участником ЕГЭ самостоятельно (таблица 3).

Сведения об участнике единого государственного экзамена

Фамилия

Имя

Отчество

Документ Серия Номер

Рисунок 3. Сведения об участнике единого государственного экзамена

Таблица 3. Указания по заполнению полей "Сведения об участнике единого государственного экзамена"

Поля, самостоятельно заполняемые участником	Указания по заполнению
---	------------------------

экзамена	
1	2
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника экзамена
Имя	
Отчество (при наличии)	
Документ	Приложение 1 "Примерный перечень часто используемых при проведении ЕГЭ документов, удостоверяющих личность" к Инструкции по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пункте проведения экзамена с использованием экзаменационных материалов на электронном носителе, утвержденной настоящим приказом
Серия	В поле записываются арабские цифры серии без пробелов, начиная с первой клетки. Например, 4600
Номер	Записываются арабские цифры номера без пробелов, начиная с первой клетки. Например, 918762

В средней части бланка регистрации расположены краткая памятка о порядке проведения ЕГЭ, краткая инструкция по определению целостности и качества печати индивидуального комплекта участника экзамена (рисунок 4) и поле для подписи участника экзамена об ознакомлении с порядком проведения ЕГЭ.

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 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 внутри окошка

Рисунок 4. Краткая памятка о порядке проведения ЕГЭ, краткая инструкция по определению целостности и качества печати индивидуального комплекта участника ЕГЭ

Поля для служебного использования "Служебная отметка", "Резерв-2" и "Резерв-3" не заполняются.

Служебная отметка

Резерв - 2

Резерв - 3

Рисунок 5. Поля для служебного использования

Заполнение полей (рисунок 6) организатором в аудитории обязательно, если участник ЕГЭ удален с экзамена в связи с нарушением установленного Порядка проведения ЕГЭ или не завершил экзамен по объективным причинам. 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 экзамена в аудитории". В случае удаления участника экзамена в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения заполняется форма ППЭ-21 "Акт об удалении участника экзамена".

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 внутри окошка

Рисунок 6. Область для отметок организатора в аудитории о фактах удаления участника экзамена либо об окончании экзамена по уважительной причине

После окончания заполнения бланка регистрации, ознакомления с краткой инструкцией по порядку проведения ЕГЭ ("Запрещается...") и выполнения всех пунктов краткой инструкции по определению целостности и качества печати индивидуального комплекта участника ЕГЭ ("До начала работы с бланками ответов проверьте...") участник экзамена ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

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

3.7. Заполнение бланка ответов № 1.

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

В верхней части бланка ответов № 1 информация полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" заполняется автоматически. Служебное поле "Резерв-4" не заполняется.

При проведении ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях также заполняется поле "Код региона", автоматически

заполняются только поля "Код предмета", "Название предмета", "Дата проведения ЕГЭ".

Участник ставит свою подпись строго внутри окошка.

Единый государственный экзамен - 2019
Бланк ответов № 1

Код региона Код предмета Название предмета

С помощью сканирования
штрих-кода государственного экзамена (госэкзамена) №
Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Резерв - 4

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующему образцу:
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 А А А а б б б е е е е е и т д q q r c

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

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Заполняется ответственным организатором в аудитории:
Количество заполненных полей
"Замена ошибочных ответов" Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

Рисунок 7. Бланк ответов № 1

Результаты выполнения задания с кратким ответом

1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									

Рисунок 8. Область для записи ответов на задания
с кратким ответом

В средней части бланка ответов № 1 (рисунок 8) краткий ответ записывается справа от номера задания в области ответов с названием "Результаты выполнения заданий с кратким ответом".

Ответ на задание с кратким ответом нужно записать в такой форме, в которой требуется в инструкции к данному заданию (или группе заданий), размещенной в КИМ перед соответствующим заданием или группой заданий.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никакие иные символы, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака "дефис" ("минус"), диакритических знаков, образцы которых даны в верхней части бланка.

Краткий ответ, в соответствии с инструкцией к заданию, записывается только в виде:

- одной цифры;

- целого числа (возможно использование знака "минус");

- конечной десятичной дроби (возможно использование знака "минус");

- последовательности символов, состоящей из букв и (или) цифр;

- слова или словосочетания (нескольких слов).

Каждая цифра, буква, запятая или знак "минус" (если число

отрицательное) записывается в отдельную клеточку строго по образцу из верхней части бланка ответов № 1.

Если в ответе больше 17 символов (количество клеточек, отведенное для записи ответов на задания с кратким ответом), то ответ записывается в отведенном для него месте, без учета разбиения этого поля на клеточки. Ответ пишется разборчиво, более узкими символами в одну строчку, с использованием всей длины отведенного под него поля. Символы в ответе не соприкасаются друг с другом. Термин следует писать полностью. Любые сокращения запрещены.

Если кратким ответом является слово, пропущенное в тексте задания, то это слово пишется в той форме (род, число, падеж и т.п.), в которой оно должно стоять в задании.

Если числовой ответ получается в виде дроби, то ее следует округлить до целого числа по правилам округления, если в инструкции по выполнению задания не требуется записать ответ в виде десятичной дроби (например: 2,3 округляется до 2; 2,5 - до 3; 2,7 - до 3). Это правило выполняется для тех заданий, для которых в инструкции по выполнению работы нет указаний, что ответ нужно дать в виде десятичной дроби.

В ответе, записанном в виде десятичной дроби, в качестве разделителя следует указывать запятую.

Запрещается записывать ответ в виде математического выражения или формулы. В ответе не указываются названия единиц измерения (градусы, проценты, метры, тонны и т.д.) - так как они не учитываются при оценивании. Недопустимы заголовки или комментарии к ответу.

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

00 - 00000000000000000000	00 - 00000000000000000000
00 - 00000000000000000000	00 - 00000000000000000000
00 - 00000000000000000000	00 - 00000000000000000000

Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» <input type="text"/>	Подпись ответственного организатора строго внутри окошка
--	--

Рисунок 9. Область замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом

В нижней части одностороннего бланка ответов № 1 предусмотрены поля для записи исправленных ответов на задания с кратким ответом взамен ошибочно записанных (рисунок 9).

Для замены внесенного в бланк ответов № 1 ответа в соответствующих полях замены проставляется номер задания, ответ на который следует исправить, и записать новое значение верного ответа на указанное задание.

В случае если в области замены ошибочных ответов на задания с

кратким ответом будет заполнено поле для номера задания, а новый ответ не внесен, то для оценивания будет использоваться пустой ответ (т.е. задание будет засчитано невыполненным). Поэтому в случае неправильного указания номера задания в области замены ошибочных ответов, неправильный номер задания следует зачеркнуть.

Ответственный организатор в аудитории по окончании выполнения экзаменационной работы участником экзамена проверяет бланк ответов № 1 участника экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. 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 "0" и подпись в специально отведенном месте.

3.8. Заполнение бланка ответов № 2.

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). Диакритические знаки используются участником при записи развернутых ответов в соответствии правилами орфографии. Записи в лист 1 и лист 2 бланка ответов № 2 делаются в соответствующей последовательности: сначала в лист 1, затем - в лист 2 и только на лицевой стороне, обратная сторона листов бланка ответов № 2 не заполняется. В случае заполнения обоих бланков необходимо попросить односторонний дополнительный бланк ответов № 2. В случае заполнения дополнительного бланка ответов № 2 при незаполненных листах основного одностороннего бланка ответов № 2, ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут.

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

Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов № 2 ("Код региона", "Код предмета" и "Название предмета") заполняется автоматически и соответствует информации, внесенной в бланк регистрации и бланк ответов № 1. В лист 1 бланка ответов № 2 автоматически вносится цифровое значение горизонтального штрихкода листа 2 бланка ответов № 2. Поле "Резерв-5" не заполняется.

При проведении ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях также заполняется поле "Код региона", автоматически

заполняются только поля "Код предмета", "Название предмета", "Дата проведения ЕГЭ".

Поле "Дополнительный бланк ответов № 2" в листе 2 бланка ответов № 2 заполняет организатор в аудитории только при выдаче дополнительного бланка ответов № 2, вписывая в это поле цифровое значение штрихкода дополнительного бланка ответов № 2 (расположенное под штрихкодом бланка), который выдается участнику экзамена. Если дополнительный бланк ответов № 2 не выдавался, то поле "Дополнительный бланк ответов № 2" остается пустым. Поле "Резерв-б" не заполняется.

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".

Единый государственный экзамен - 2019

Бланк ответов № 2 **лист 1**

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 5


Бланк ответов № 2 (лист 2) Лист


Перенесите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Отвечая на задания в РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТАМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 21. Укажите задание переносить не нужно.

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплексе

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

Рисунок 10. Бланк ответов № 2 лист 1

			Единый государственный экзамен - 2019 Бланк ответов № 2			лист 2		
Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 6					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>		
Дополнительный бланк ответов № 2						Лист <input type="text"/>		


2 720390 001002

Перенесите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
 Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.
 Не забудьте указать номер задания, на которое вы отвечаете, например, 31.
 Укажите название параллельности, если есть.

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

ОБРАЗЕЦ

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

Рисунок 11. Бланк ответов № 2 (лист 2)

3.9. Заполнение бланков ответов № 2 по китайскому языку.

Единый государственный экзамен - 2019
Бланк ответов № 2 **лист 1**

Код региона	Код предмета	Название предмета	Разра - 5
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Бланк ответов № 2 (лист 2) Лист

Перенесите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
 Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая размеры страницы.
 Не забудьте указать номер задания, на которое вы отвечаете, например, В1.
 Укажите задание переноситься, не нужно.

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в г/мплекте

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

Рисунок 12. Бланк ответов № 2 (лист 1) по китайскому языку

Единый государственный экзамен - 2019
Бланк ответов № 2 **лист 2**

Код региона Код предмета Название предмета Резерв - 6

Дополнительный бланк ответов № 2 Лист

2 720390 001002

Сверните значение поля "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Отнесите на задание с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдайте размерную сетку. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 21. Указан номер партия/серия на бланке.

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплексе

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

ОБРАЗОЦЫ

Рисунок 13. Бланк ответов № 2 (лист 2) по китайскому языку

Односторонний бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2) предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом по китайскому языку (строго в соответствии с требованиями инструкции к КИМ и к отдельным заданиям КИМ). Каждый иероглифический знак и каждый знак препинания следует писать внутри отдельной клетки области ответов бланка ответов №2 (дополнительного бланка ответов №2) (рисунок 14).



Рисунок 14. Образец написания иероглифических знаков

Записи в лист 1 и лист 2 бланка ответов № 2 делаются в соответствующей последовательности: сначала в лист 1, затем – в лист 2 и только на лицевой стороне, обратная сторона листов бланка ответов № 2 не заполняется.

При недостатке места для ответов на одностороннем бланке ответов № 2 (лист 1 и лист 2) участник экзамена просит односторонний дополнительный бланк ответов № 2. В случае заполнения дополнительного бланка ответов № 2 при незаполненных листах основного одностороннего бланка ответов № 2 ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут.

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

Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов № 2 ("Код региона", "Код предмета" и "Название предмета") заполняется автоматически и соответствует информации, внесенной в бланк регистрации и бланк ответов № 1. В лист 1 бланка ответов № 2 автоматически вносится цифровое значение горизонтального штрихкода листа 2 бланка ответов № 2. Поле "Резерв-5" не заполняется.



При проведении ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях также заполняется поле "Код региона", автоматически заполняются только поля "Код предмета", "Название предмета", "Дата проведения ЕГЭ".


Поле "Дополнительный бланк ответов № 2" в листе 2 бланка ответов № 2 заполняет организатор в аудитории только при выдаче дополнительного бланка ответов № 2, вписывая в это поле цифровое значение штрихкода дополнительного бланка ответов № 2 (расположенное под штрихкодом бланка), который выдается участнику экзамена. Поле "Резерв-6" не заполняется.

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".

3.10. Заполнение дополнительного бланка ответов № 2.

Единый государственный экзамен - 2019		
<i>Дополнительный бланк ответов № 2</i>		
Код региона	Код предмета	Название предмета
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Дополнительный бланк ответов № 2		Резерв - 6 <input type="text"/>
<input type="text"/>		Лист <input type="text"/>


 2 749990 001007

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.
 Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.
 Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31.
 Условия заданий переписывать не нужно.

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

ОБРАЗОК

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

Рисунок 15. Дополнительный бланк ответов № 2

Дополнительный бланк ответов № 2 выдается организатором в аудитории по требованию участника экзамена в случае недостаточного

количества места для записи развернутых ответов.

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

В верхней части дополнительного бланка ответов № 2 расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение, а также QR-код, поля "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", а также поля "Дополнительный бланк ответов № 2", "Лист", "Резерв-б".

Информация для заполнения полей верхней части бланка ("Код региона", "Код предмета" и "Название предмета") должна полностью соответствовать информации бланка ответов № 2.

Поле "Код региона" заполняется автоматически за исключением проведения ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях.

Поле "Дополнительный бланк ответов № 2" заполняется организатором в аудитории только при выдаче следующего дополнительного бланка ответов № 2, если участнику ЕГЭ не хватило места на ранее выданных дополнительных бланках ответов № 2. В этом случае организатор в аудитории вносит в это поле цифровое значение штрихкода следующего дополнительного бланка ответов № 2 (расположенное под штрихкодом бланка), который выдает участнику экзамена для заполнения. Если дополнительный бланк ответов № 2 не выдавался, то поле "Дополнительный бланк ответов № 2" остается пустым.

В поле "Лист" организатор в аудитории при выдаче дополнительного бланка ответов № 2 вносит порядковый номер листа работы участника экзамена, начиная с цифры 3. Поле "Резерв-б" не заполняется.

Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный бланк ответов № 2, оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего дополнительного бланка ответов № 2, листа 1 и листа 2 бланка ответов № 2.

Если односторонний дополнительный бланк ответов № 2 содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: "Z" только на лицевой стороне одностороннего бланка.

3.11. Заполнение дополнительного бланка ответов № 2 по китайскому языку.

Единый государственный экзамен - 2019
Дополнительный бланк ответов № 2

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 6
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Дополнительный бланк ответов № 2 Лист

2 749990 001007

Парелічіте значення полів "Код регіону", "Код предмета", "Назва предмета" із БЛАНКА РЕГІСТРАЦІЇ. Відповідайте на завдання з РАЗВЕРНУТИМ ОТВЕТОМ, пишіть акуратно і розборливо, дотримуючись розмітки сторінки. Не забудьте вказати номер завдання, на якому Ви відповідаєте, наприклад, 31. Умовля заданих переписувати не потрібно.

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

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

Рисунок 16. Дополнительный бланк ответов № 2 по китайскому языку

Дополнительный бланк ответов № 2 по китайскому языку выдается организатором в аудитории по требованию участника экзамена в случае недостаточного количества места для записи развернутых ответов.

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

внесенные бланки, не проверяются.

В верхней части дополнительного бланка ответов № 2 по китайскому языку расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение, а также QR-код, поля "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", а также поля "Дополнительный бланк ответов № 2", "Лист", "Резерв-6".

Информация для заполнения полей верхней части бланка ("Код региона", "Код предмета" и "Название предмета") заполняется автоматически и должна полностью соответствовать информации бланка ответов № 2.

При проведении ЕГЭ в ППЭ с использованием ЭМ на бумажных носителях заполняется поле "Код региона", "Код предмета", "Название предмета".

Поле "Дополнительный бланк ответов № 2" заполняется организатором в аудитории только при выдаче следующего дополнительного бланка ответов № 2, если участнику экзамена не хватило места на ранее выданных дополнительных бланках ответов № 2. В этом случае организатор в аудитории вносит в это поле цифровое значение штрихкода следующего дополнительного бланка ответов № 2 (расположенное под штрихкодом бланка), который выдает участнику экзамена для заполнения. Если дополнительный бланк ответов № 2 не выдавался, то поле "Дополнительный бланк ответов № 2" остается пустым.

В поле "Лист" организатор в аудитории при выдаче дополнительного бланка ответов № 2 вносит порядковый номер листа работы участника экзамена, начиная с цифры 3. Поле "Резерв-6" не заполняется.

Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный бланк ответов № 2, оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего дополнительного бланка ответов № 2, листа 1 и листа 2 бланка ответов № 2.

Если односторонний дополнительный бланк ответов № 2 содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: "Z" только на лицевой стороне одностороннего бланка.

3.12. Заполнение бланка регистрации устного экзамена.

Бланк регистрации устного экзамена заполняется так же, как обычный бланк регистрации. В поле "Номер аудитории" указывается номер аудитории проведения устного экзамена. Служебные поля "Резерв-1", "Резерв-2" и "Резерв-3" не заполняются.

Единый государственный экзамен - 2019
Бланк регистрации устного экзамена




Код региона	Код образовательной организации	Класс	Номер	Буква	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 2 630114 090017	Код предмета	Название предмета	Дата проведения ЕГЭ дд. мм. гг.	Резерв - 1
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Заполнить гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующему образцам:
А Б В Г Д Е Ё Ж З Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 - / : ; = , ' * () _ ! @ # \$ % ^ & * () _

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

Сведения об участнике единого государственного экзамена

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ Серия Номер

Во время проведения экзамена со стороны кандидата в порядке проведения ЕГЭ
Запрещается

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, средства хранения информации, 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 преподавателями аудиторий и ППЗ без сопровождения организатора.

До начала работы следует:

- проверить отсутствие дефектов перфокарки бланка регистрации устного экзамена (в том числе в штрихкодах);
- проверить совпадение значений штрихкодов и номера КИМ с соответствующими значениями на конвертах ИК (при проведении ЕГЭ в ППЗ на дому, в учреждениях здравоохранения, исполнения наказаний, закрытого типа). Если обнаружили брак или несоответствие, обратитесь к организатору за другим ИК.

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

Подпись участника ЕГЭ строго внутри овала

Службная 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 строго внутри овала

Рисунок 17. Бланк регистрации устного экзамена

Заведующий сектором государственной итоговой аттестации и оценки качества комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области

М.С.Бейтуганова"

