



ГИА-9

ГИА-11

*Организационно-технологические мероприятия, проводимые в
ППЭ накануне экзамена (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ).*

Нажмудинова Патимат Ахмедовна
Начальник отдела организационно-
методического сопровождения ГИА

☐ **Титульный лист**

☐ **Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА.**

☐ **Приказ об утверждении Положения о ГЭК РД, состава президиума ГЭК РД для проведения ГИА обучающихся по образовательным программам среднего общего и основного общего образования на территории РД.**

- 1. Инструктивные материалы для: Распоряжения «Об утверждении перечня лиц, имеющих право присутствовать при проведении ГИА в ППЭ» г. Москва.**
- 2. Приказ об аккредитации СМИ на ГИА-2024.**
- 3. Порядок проведения ЕГЭ и ОГЭ.**
- 4. Методические рекомендации по организации и проведению ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, ОВЗ(ЕГЭ и ОГЭ).**
- 5. Приказ «Об утверждении единого расписания и продолжительности ЕГЭ по каждому учебному предмету, требований средств обучения и воспитания при его проведении в 2024 году».**
- 6. Приказ «Об утверждении единого расписания и продолжительности ОГЭ по каждому учебному предмету, требований средств обучения и воспитания при его проведении в 2024 году».**
- 7. Приказ «Об утверждении единого расписания и продолжительности ГВЭ по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по каждому учебному предмету, требований средств обучения и воспитания при его проведении в 2024 году».**

8. Инструктивные материалы:

- ✓ руководителя ППЭ**
- ✓ члена ГЭК**
- ✓ организаторов в аудитории**
- ✓ организатора вне аудитории**
- ✓ технического специалиста**
- ✓ специалистов по проведению инструктажа перед началом лабораторной работы по физике и химии**
- ✓ медицинского работника**
- ✓ по технике безопасности при выполнении химического эксперимента**

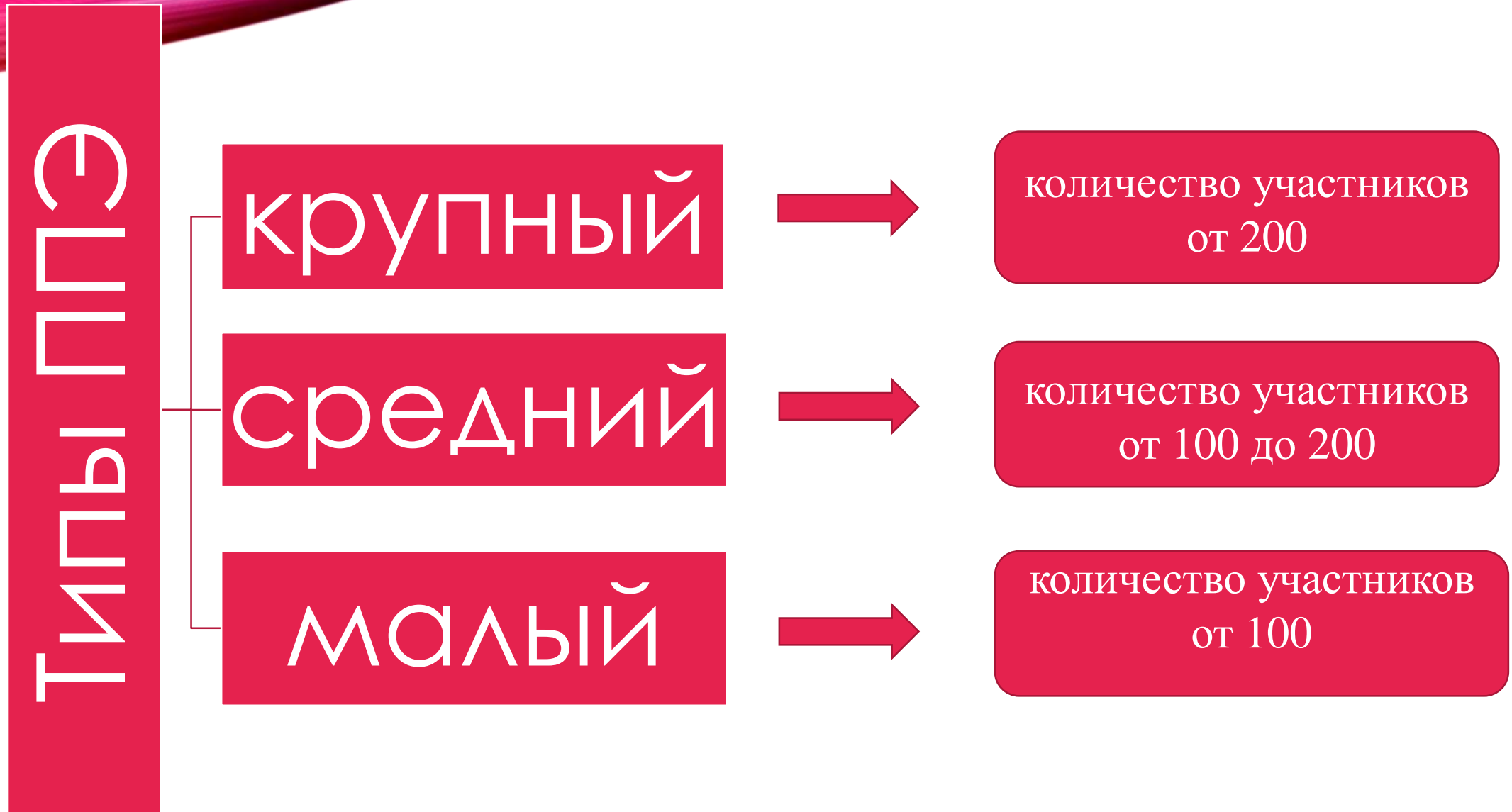
9. поэтажный план.

10. Схемы ППЭ.

11. Аудиторный фонд

- **ППЭ:** здание (комплекс зданий), которое используется для проведения ГИА.
- **Территория ППЭ:** площадь внутри здания (комплекса зданий) либо части здания, отведенная для проведения ГИА.
- **Вход в ППЭ:** место, обозначенное стационарными и (или) переносными металлоискателями (в последнем случае входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей).

Типы ШЭ



Подготовка ППЭ к проведению экзаменов

Не ранее чем за 5 календарных дней (за 2-5 дней), но не позднее, чем в 17:00 календарного дня, предшествующего экзамену, и до проведения контроля технической готовности (КТГ) технический специалист должен завершить техническую подготовку (ТП) ППЭ к экзамену.

Не ранее чем за 2 рабочих дня и не позднее 17.00 календарного дня, предшествующего экзамену технический специалист совместно с членом ГЭК и руководителем ППЭ должен провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену необходимо:

1. Напечатать и подписать протокол (*форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»*) (напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу)
2. Напечатать и подписать протокол (*ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»*). Протоколы подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ, технический специалист.

С помощью станции авторизации в Штабе ППЭ передать статус **«Контроль технической готовности завершён»** в систему мониторинга готовности ППЭ.



Подписание формы ППЭ-01
"Акт готовности ППЭ"

РУКОВОДИТЕЛЬ ОО РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ



Лица, привлекаемые к проведению ГИА

**Руководитель
ППЭ**



**Члены ГЭК
(не менее двух)**



**Руководитель ОО,
в помещениях которой
организован ППЭ, или
уполномоченное им
лицо**



Организаторы ППЭ



**Технический
специалист**



**Медицинский
работник**



Ассистент



**Сотрудник охраны правопорядка
и (или) сотрудники органов
внутренних дел (полиции)**



Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ

**Общественные наблюдатели,
аккредитованные в
установленном порядке**



**Представители
СМИ**



**Должностные лица Рособрнадзора и ОИВ, осуществляющего
переданные полномочия Российской Федерации в сфере
образования**



Член ГЭК на всех этапах ГИА

На подготовительном этапе

- ◆ Проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА
- ◆ Проводит проверку готовности ППЭ, не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК)
- ◆ Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17.00 календарного дня, предшествующего дню проводит **техническую подготовку** ППЭ к проведению экзамена

На этапе проведения ГИА

- ◆ Обеспечивает соблюдение требований Порядка проведения ГИА в ППЭ
- ◆ Фиксирует все случаи нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ

Член ГЭК несёт ответственность за:

- ◆ Целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с ЭМ, ВДП и пакета руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ, из ППЭ в РЦОИ
- ◆ Качество сканирования ЭМ
- ◆ Своевременность проведения проверки фактов о нарушении Порядка в ППЭ, в случае подачи участником апелляции (форма 2-ППЭ)

Имеет право:

- ◆ Удалить с экзамена лиц, нарушающих Порядок проведения ГИА
- ◆ Принять решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельно взятой аудитории (отсутствие средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена)

Подготовка экзамена: организация помещений и техническое оснащение ППЭ

Помещение для представителей ОО,
сопровождающих участников ГИА



В
Х
О
Д

в

Ш
К
О
Л
У



Отдельное место для личных вещей участников;
отдельное место для личных вещей организаторов,
медицинских работников, ассистентов, экзаменаторов-
собеседников, аккредитованных представителей СМИ.



Пункт охраны
правопорядка



В
Х
О
Д

в

П
П
Э



Помещение для
медицинских
работников

Место для
проведения
инструктажа
работников ППЭ
(одна из
аудиторий, холл,
штаб ППЭ)

Рабочие места
для организаторов вне аудитории

Кабинет директора
закрыт на ключ и опечатан!
а



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



ШТАБ ППЭ

Подготовка экзамена: организация помещений и техническое оснащение ППЭ

В
Х
О
Д

Средства
видеонаблюдения



Системы подавления сигналов
подвижной связи

Информационные
плакаты о ведении
видеонаблюдения в
аудиториях и коридорах
ППЭ

Ш
Т
А
Б



А
У
Д
И
Т
О
Р
И
И



Станция
организатора





- ППЭ оборудуются **стационарными и переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения;**



Подготовка штаба ППЭ

Технические средства для проведения экзамена:

- Станция авторизации (компьютер с выходом в сеть Интернет, принтер);
- Станция сканирования (компьютер без выхода в сеть Интернет, сканер);
- Техническое оборудование с установленным ПО ССТV-клиент для отработки меток/использование портала smotriege.ru
- Три флеш-накопителя;
- Резервное оборудование.

Сейф.

Часы.

Телефонная связь.

Средства видеонаблюдения.

Стол для работы с документами.

Плакат с «горячими» номерами телефонов:

- «Горячая линия» ФЦТ, Ростелеком, РЦОИ, ГЭК и др.

Плакаты по нештатным ситуациям.



Места для личных вещей отдельных категорий присутствующих в ППЭ (личных вещей членов ГЭК, руководителя ОО, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, а также иных лиц, например федеральных экспертов, и т.д.).

Особенности организации ППЭ и аудиторий для участников ЕГЭ с ОВЗ

В случае распределения в ППЭ участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей.

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



Присутствие ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь.

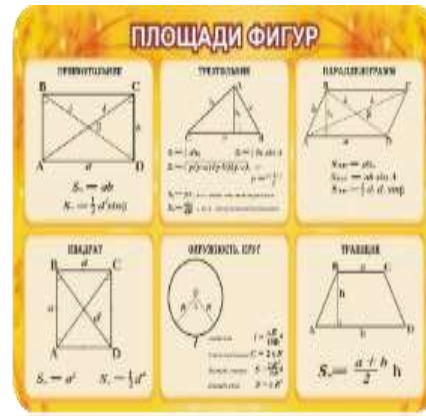
Организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения экзамена.



Продолжительность экзаменов для участника с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов увеличивается на **1,5 часа**, а по иностранному языку (устные ответы) на **30 минут**.

Подготовка аудиторий ППЭ

- Рабочие места для участников, организаторов и общественных наблюдателей.
- Специально выделенное место в каждой аудитории (стол), находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки напечатанных ЭМ и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников экзамена.
- Специальное место для размещения аппаратно-программного комплекса для печати ЭМ, расположенного в зоне видимости камер видеонаблюдения в каждой аудитории.
- Убраны (ЗАКРЫТЫ) стенды, плакаты по соответствующим учебным предметам (п.64).



Функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА



Участники: отдельное рабочее место с номером, черновики со штампом ОО из расчета по 2 листа на каждого участника

Аудитории, **не задействованные** для проведения ГИА, необходимо **ЗАКРЫТЬ, ОПЕЧАТАТЬ!**

В аудитории ППЭ в день проведения экзамена должны быть:

- Рабочее место для организаторов в аудитории.
- Для каждого участника ГИА организуется отдельное рабочее место с заметным обозначением его номера, который напечатан крупным шрифтом. Номер места на табличке должен быть хорошо виден с камеры видеонаблюдения.
- Настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участника ГИА.
- Закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по данному предмету.
- Заметные обозначения о ведении видеонаблюдения.





Организация аудитории подготовки в ППЭ



В аудитории подготовки участники ОГЭ заполняют бланки регистрации устного экзамена, ожидают своей очереди. В период ожидания участники могут использовать материалы (газеты, журналы) на языке проводимого экзамена.

Организация аудитории проведения в ППЭ



Подготовка иных помещений в ППЭ

Помещение для
сопровождающих
участников экзамена



Столы, стулья, питьевой режим.
Обеспечить соответствие санитарным требованиям.

Места для хранения
личных вещей
участников экзамена



Вешалки с номерками для одежды.
Обозначенные места для личных вещей, включая
ценные вещи, телефоны.
Обеспечение дежурства организатора вне
аудитории (замок.)

Места для хранения
личных вещей
организаторов,
медработников, СМИ.



**Помещения, не используемые для проведения экзаменов,
в день проведения экзаменов должны быть заперты и опечатаны!**

Продолжительность ЕГЭ по предметам

- по математике профильного уровня, физике, литературе, информатике и ИКТ, биологии - 3 часа 55 минут (235 мин.)
- по русскому языку, химии, обществознанию - 3 часа 30 минут (210 мин.)
- по математике базового уровня, истории, географии, китайскому языку (письменная часть) - 3 часа (180 мин.)
- по иностранным языкам (письменная часть) - английскому, французскому, немецкому, испанскому) - 3 часа 10 минут (190 мин.)
- по иностранным языкам (раздел "Говорение") английскому, французскому, немецкому, испанскому) - 17 минут
- по китайскому языку (раздел "Говорение") – 14 минут

Продолжительность ОГЭ по предметам

- по математике, русскому языку, литературе - 3 часа 55 минут (235 мин.)
- по физике, обществознанию, истории, химии - 3 часа (180 мин.)
- по информатике, биологии, географии - 2 часа 30 минут (150 мин.)
- по иностранным языкам (английскому, французскому, немецкому, испанскому - (кроме раздела «Говорение») - 2 часа (120 мин.)
- по иностранным языкам (английскому, французскому, немецкому, испанскому (раздел «Говорение») – 15 минут

Печать ДБО №2 в ППЭ

Для обеспечения печати ДБО №2:

- при проведении технической подготовки технический специалист должен подключить локальный принтер к компьютеру (станции авторизации), выполнить печать тестового ДБО № 2, убедиться, 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;
- Для печати ДБО № 2 руководитель ППЭ с участием члена ГЭК определяет необходимое количество бланков ДБО № 2, 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 20 хорошо читаемы и четко пропечатаны. После этого качество печати пакета ДБО № 2 необходимо подтвердить на станции авторизации.

Печать ДБО №2 в ППЭ

- **Важно!** В случае если в напечатанном комплекте хотя бы один ДБО № 2 не качественен, весь напечатанный комплект ДБО № 2 должен быть забракован. Использовать бланки из этого пакета при проведении экзаменов **ЗАПРЕЩЕНО**. 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.
- По окончании экзамена в ППЭ неиспользованные ДБО № 2 помещаются в сейф в Штабе ППЭ на хранение. Указанные ДБО № 2 должны быть использованы на следующем экзамене. В случае обнаружения нехватки ДБО № 2 в ППЭ во время проведения экзамена необходимо осуществить печать очередного пакета ДБО № 2 в Штабе ППЭ. По окончании проведения всех запланированных в ППЭ экзаменов неиспользованные ДБО № 2 направляются в РЦОИ вместе с другими неиспользованными ЭМ.
- **Копирование ДБО № 2 недопустимо!**
- **Использование ДБО №2 по китайскому языку не допускается при проведении экзаменов по другим учебным предметам.**

- 1. Запросить список работников, которых планируется привлекать к проведению ГИА в ППЭ, включая данные об основном месте работы (в образовательных организациях).**
 - П.44 Порядка проведения ГИА: ОО направляет своих работников для работы в ППЭ.... и осуществляет контроль за их участием в проведении экзамена;
 - ОО под роспись информируют работников, привлекаемых к проведению экзаменов, о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в т.ч. о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного воздействия к ним в случае нарушения Порядка;
- 2. Познакомиться с организаторами, которые привлекаются к проведению экзамена в данном ППЭ.**
- 3. Заблаговременно провести предварительный инструктаж со всеми работниками ППЭ под подпись по порядку и процедуре проведения ГИА: ознакомить с НПА, инструкциями, правилами заполнения бланков, правилами оформления ведомостей, протоколов, актов.**

