



Порядок организации и проведения ОГЭ в ППЭ

Работники ППЭ

• руководитель ППЭ



• медицинские работники, ассистенты



• уполномоченный представитель ГЭК



• сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка



• организаторы ППЭ



• руководитель ОО или уполномоченное лицо



• технический специалист



- специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при необходимости);
- эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии (если предусмотрено обучающимися выполнение лабораторной работы);
- ассистенты (при необходимости).



- В день проведения экзамена по решению Рособнадзора в ППЭ присутствуют должностные лица Рособнадзора.
- Могут присутствовать аккредитованные представители средств массовой информации .
- Общественные наблюдатели.

Допуск в ППЭ осуществляется только при наличии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

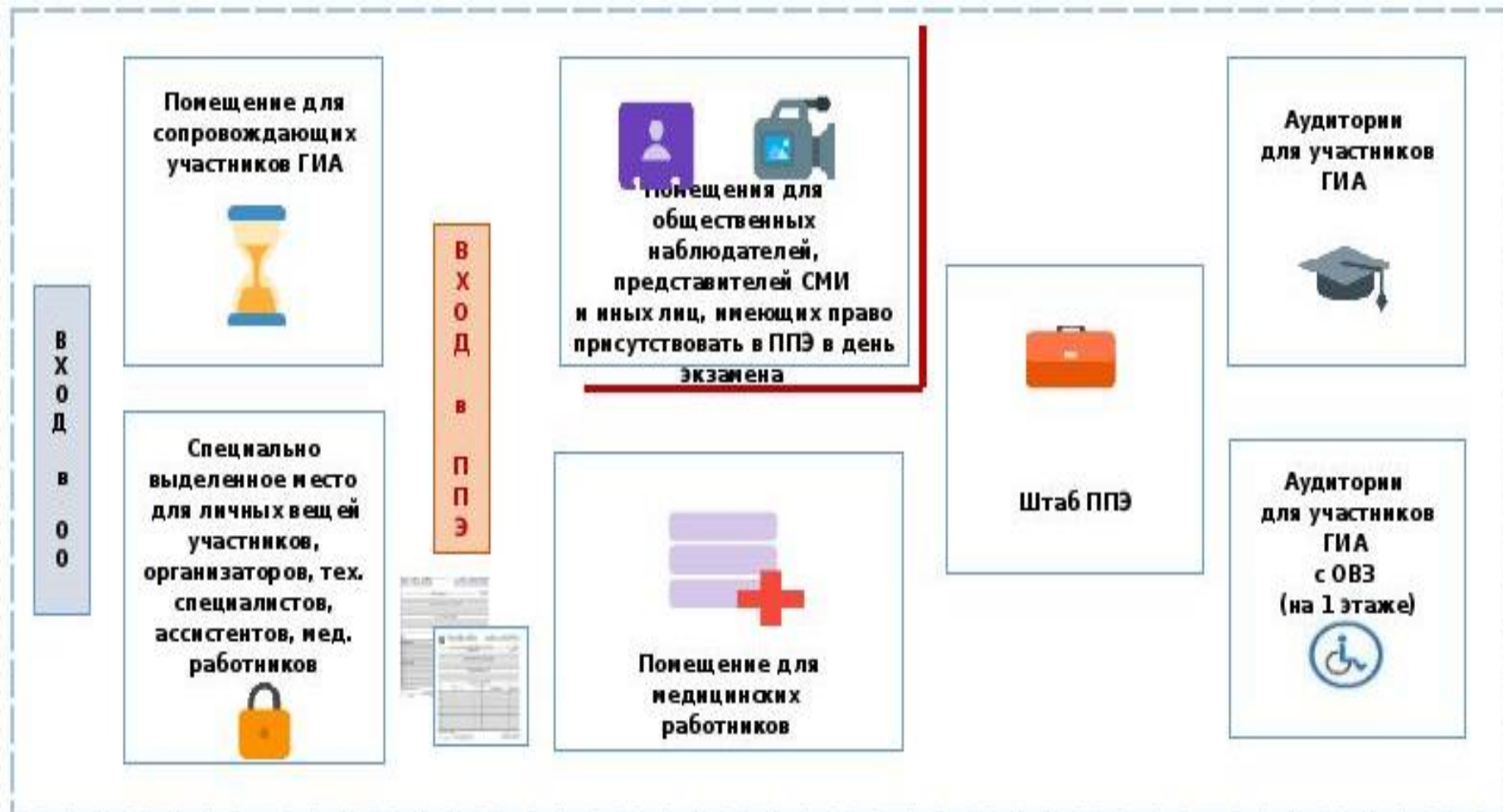


Члены ГЭК:

- **обеспечивают соблюдение Порядка проведения ГИА;**
- **обеспечивают доставку экзаменационных материалов в ППЭ в день проведения ГИА;**
- **осуществляют контроль за проведением ГИА в ППЭ;**
- **в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА принимают решение об удалении участников ГИА, а так же иных лиц, находящихся в ППЭ.**



Помещения ППЭ



НЕИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ - ЗАКРЫВАЮТСЯ И ОПЕЧАТЫВАЮТСЯ!

Помещение для руководителя ППЭ

О Б О Р У Д У Е Т С Я

телефонной
связью



компьютером
и принтером



сейфом



часами



Средства связи

Организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ГИА с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам - иметь при себе средства связи запрещается. Представители СМИ оставляют средства связи в помещении для представителей СМИ.



**В день экзамена иметь при себе средства связи
вправе:**



- руководители ППЭ;
- УП ГЭК;
- руководители ОО;
- сотрудники охраны правопорядка;
- общественные наблюдатели;
- должностные лица Рособрнадзора

**Использовать только в
Штабе**

**в связи со служебной
необходимостью**



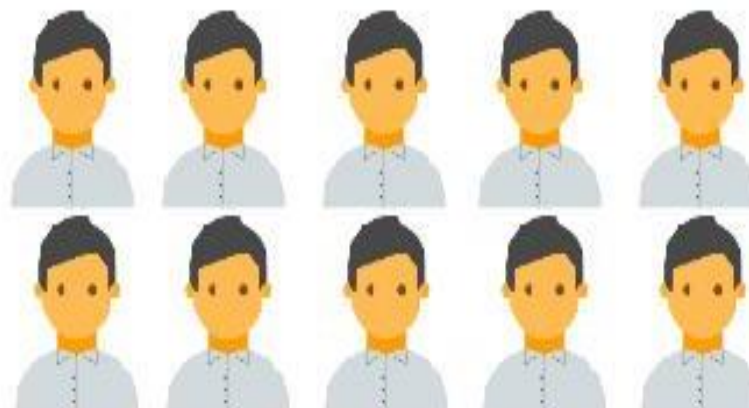
Организация входа работников на ППЭ

«Список работников ППЭ»

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Подпись | Подпись | |
|------------------------------|-------------|-----------|-----------|---------|---------|
| Список работников ППЭ | | | | | |
| Ручка ППЭ | | | | | |
| Члены ГЭК | | | | | |
| 1 | Иванов И.И. | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| Список работников | | | | | |
| № п/п | Имя | Ф.И.О. | Должность | Подпись | Подпись |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| Список работников | | | | | |
| № п/п | Имя | Ф.И.О. | Должность | Подпись | Подпись |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |



Ответственный
организатор
вне аудитории

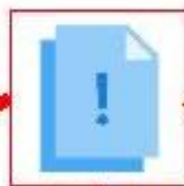


Инструктаж работников ППЭ

Руководитель ППЭ проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ



Руководитель ППЭ



Организаторы
▪ в аудитории,
▪ вне
аудитории



Технический
специалист



Медицинский
работник,
ассистенты

Инструктаж работников ППЭ

Ответственному организатору вне аудитории выдаются формы:

ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации»

ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ИНФОРМАЦИОННОМ СТЕНДЕ ПРИ ВХОДЕ В ППЭ



Организация входа участников в ППЭ

Участник ГИА прибывает в ППЭ не позднее
09.00 по местному времени.

Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется
с **09.00** по местному времени

Организатор вне аудитории проверяет:

- документ, удостоверяющий личность участника,
- наличие его в списке распределения,
- указывает участникам на необходимость оставить личные вещи в специально выделенном месте для личных вещей участников до входа в ППЭ



Идентификация личности участника ГИА



Отсутствует документ, удостоверяющий личность

Форма ППЭ-20

«Акт об идентификации личности участника ГИА»



Сопровождающий от
ОО



Отсутствует в списках распределения участников в ППЭ

НЕ ДОПУСКАЮТСЯ!

На рабочем столе допускаются



**Средства
обучения и
воспитания**



Инструктаж для участников ГИА



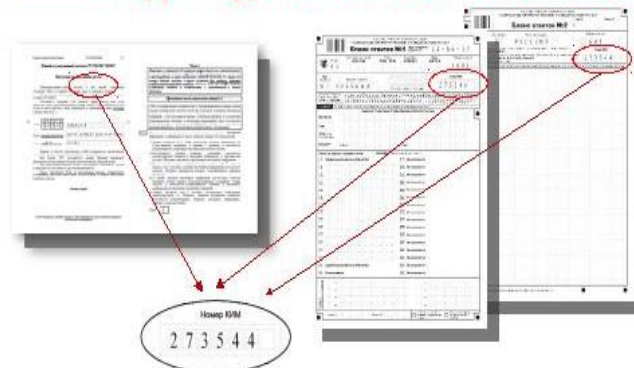
Индивидуальный комплект
участника ГИА

Бланк ответов № 1

Бланк ответов № 2

КИМ

**КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА
ИНДИВИДУАЛЬНОГО КОМПЛЕКТА**



**НОМЕР КИМ ДОЛЖЕН СОВПАДАТЬ С НОМЕРОМ КИМ НА
БО №1 И БО № 2!**

Организация аудитории



**НА ДОСКЕ
УКАЗАТЬ:**

**НАЧАЛО
ЭКЗАМЕНА:**

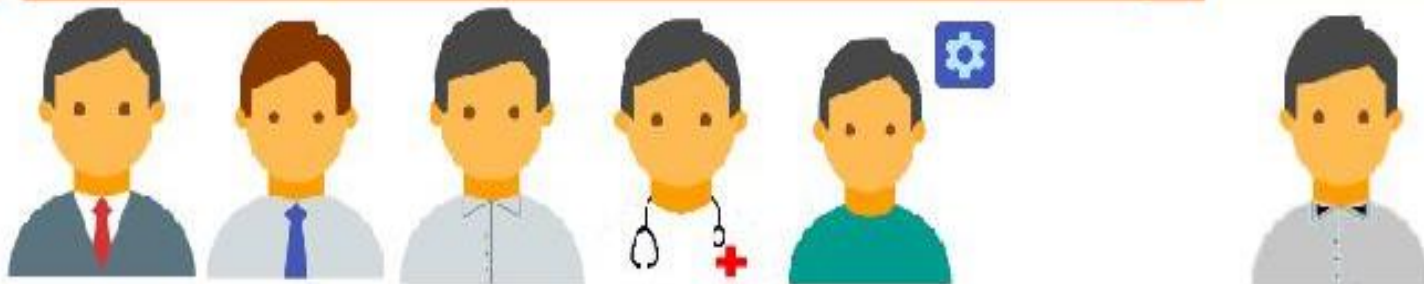
**ОКОНЧАНИЕ
ЭКЗАМЕНА:**

Организаторы обязаны:

- Следить за порядком;
- Не допускать нарушения участниками правил проведения.

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

Информационная безопасность



КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

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

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

«Акт об удалении участника ГИА»



| № п/п | № п/п | № п/п | № п/п | № п/п | № п/п |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| АКТ № ППЭ- 21 | | | | | |
| об удалении участника ГИА | | | | | |
| Сведения об участнике ГИА | | | | | |
| Имя: | <input type="text"/> | | | | |
| Фамилия: | <input type="text"/> | | | | |
| Отчество: | <input type="text"/> | | | | |
| Должность, должность организатора (инспектор): | <input type="text"/> | | | | |
| Дата создания (в формате ДД.ММ.ГГ.) | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Образовательная организация (участник ГИА): | <input type="text"/> | | | | |
| Время удаления участника ГИА (в ППЭ): | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Причина удаления участника ГИА (в ППЭ): | <input type="text"/> | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Участник ГИА: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Специальный представитель аудитории: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Руководитель ППЭ: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Член jury ГИА: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Дата: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

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

Уполномоченный представитель ГЭК осуществляет контроль наличия соответствующих отметок в бланках ответов №1 таких участников.





АКТ
 о нарушении заданных условий
 по объективным причинам
 Ссылками обучающиеся ГЭК

Фамилия: _____
 Имя: _____
 Отчество: _____

Должность (подпись, расшифровка): _____
 Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ): _____
 Организация (наименование организации): _____

Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:

Время нарушения условий по объективным причинам: _____ : _____
 час. мин.

Местный представитель: _____
 Ответственный организатор в аудитории: _____
 Руководитель ППЭ: _____
 Член(ы) ГЭК: _____

«Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»

Акт составляется медицинским работником, уполномоченным представителем ГЭК совместно с ответственным организатором в аудитории и руководителем ППЭ на любом этапе проведения экзамена.

Уполномоченный представитель ГЭК осуществляет контроль наличия соответствующих отметок в бланках ответов №1 таких участников.



ЖУРНАЛ
 учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику
 во время проведения экзамена

| | | | | | |
|-------|-----|---------|----------|---------------|---------|
| № п/п | Имя | Фамилия | Отчество | Дата рождения | Подпись |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |

ИМЯ И ФАМИЛИЯ: _____
 ДОЛЖНОСТЬ: _____



Завершение экзамена

30
минут

5 минут



Завершение экзамена в аудитории

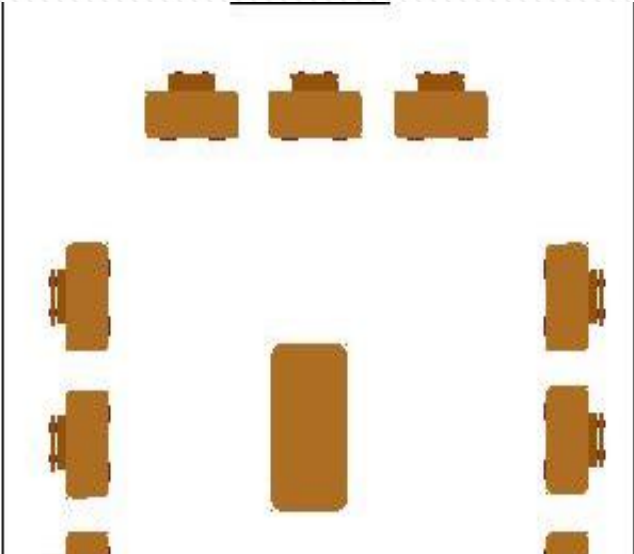


Завершение экзамена в штабе ППЭ



ППЭ-14-02
«Ведомость
выдачи и
возврата
экзаменационных
материалов по
аудиториям ППЭ»

| Вид экзаменационного материала | Количество | Выдано | Возвращено | Дата выдачи | Дата возврата |
|--------------------------------|------------|--------|------------|-------------|---------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



Руководитель ППЭ

A detailed document with multiple sections, tables, and signatures. It appears to be the 'ППЭ-14-02' form mentioned in the text.

УП ГЭК



Руководитель ППЭ



Form with multiple sections and fields, likely a customs declaration or invoice. The form is titled "Декларация на товары" and includes sections for "Сведения об экспорте" and "Сведения об импорте". It contains various fields for codes, quantities, and values, along with signature lines and dates.



УП ГЭК

