

Инструкция **для члена ГЭК при проведении государственной итоговой аттестации по** **образовательным программам среднего общего образования**

1. Общие положения

ГЭК ежегодно создается и утверждается Минобразования Забайкальского края (за исключением председателя ГЭК и его заместителя).

Состав ГЭК формируется из представителей Минобразования Забайкальского края, учредителей, МИД России и загранучреждений, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, научных, общественных и иных организаций и объединений Забайкальского края, а также представителей Рособнадзора.

Требования к членам ГЭК, предъявляемые Порядком:

а) не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;

б) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ

Член ГЭК обязан пройти обучение, в том числе дистанционное обучение на учебной платформе ФГБУ ФЦТ по порядку и процедуре проведения ГИА. В ходе обучения член ГЭК знакомится с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА:

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 04.04.2023 г. № 233/552

– Регламентом подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена и государственного выпускного экзамена на территории Забайкальского края, утвержденным приказом Минобразования ЗК от 10.04.2024 г. № 281;

– инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению экзаменов в ППЭ, утвержденными приказом Минобразования ЗК от 10.04.2024 г. № 281;

– правилами заполнения бланков;

– правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении экзаменов в аудиториях, в ППЭ.

Член ГЭК информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

2. В рамках подготовки и проведения ГИА член ГЭК

обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:

- соблюдение прав участников экзаменов при проведении ГИА;
- контроль проведения экзаменов в ППЭ;
- осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка

3. Член ГЭК имеет право:

- по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводить проверку готовности ППЭ
- присутствовать при проведении экзаменов в ППЭ по решению председателя ГЭК и осуществлять контроль за соблюдением требований Порядка в ППЭ;
- получать электронную подпись и применять её при проведении устной части ЕГЭ по иностранным языкам, при использовании технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ и сканирования в ППЭ;
- принимать решение по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) об остановке экзамена в данном ППЭ или в отдельно взятой аудитории ППЭ в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГИА;
- принимать решение по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах, с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме;
- информировать в рамках своих полномочий руководство ГЭК о ходе проведения экзаменов, возникающих проблемах;
- удалять с экзамена участников экзамена, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц, нарушающих Порядок проведения ГИА;
- принять решение по согласованию с председателем ГЭК о завершении экзамена в ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ в случае неявки всех распределенных участников ГИА в ППЭ.

4. Член ГЭК несет ответственность за:

- корректность выполненных настроек (код региона, код ППЭ, период проведения экзаменов) на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, на основных и резервных станциях организатора в аудиториях ППЭ;
- целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и доставки из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

- за качество сканирования ЭМ и передачу сканов в электронном виде в РЦОИ;
- своевременность проведения проверки фактов о нарушении Порядка в ППЭ в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена;
- предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в апелляционную комиссию и информирование председателя ГЭК о наличии факта нарушения Порядка в тот же день;
- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения экзаменов;
- незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации ключа шифрования члена ГЭК, записанного на защищенном внешнем носителе – токене (далее – токен члена ГЭК);
- оперативное информирование ГЭК и РЦОИ о ходе экзамена и всех случаях нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.

5. На подготовительном этапе проведения экзаменов член ГЭК:

- проводит проверку готовности ППЭ **не позднее чем за две недели** до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК);
- и проверяет работоспособность криптосредств в личном кабинете ППЭ **не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00** местного времени календарного дня, предшествующего дню экзамена совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом проводит **контроль технической готовности ППЭ** в том числе:

компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ:

- проверяет наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;

личном кабинете ППЭ:

- проверяет тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет» (либо отсутствие резервного канала доступа в сеть «Интернет»);
- выполняет авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК: член ГЭК должен подключить токен к рабочей станции и ввести пароль доступа к нему;
- по результатам авторизации убеждается в наличии назначения на выбранную дату экзамена в указанный в личном кабинете ППЭ;

Важно! Все Члены ГЭК, назначенные экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены, не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена.

- контролирует скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на станции Штаба ППЭ (основную и резервную), на все станции организатора;
- 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 может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

на каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

– проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки участников экзамена), номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

– проверяет настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет, дату экзамена;

– проверяет настройки системного времени;

– проверяет наличие загруженного интернет-пакета;

– проверяет качество печати калибровочного листа, выполненной в его присутствии и напечатанного ранее тестового комплекта ЭМ: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках и 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;

– контролирует выполнение калибровки сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа и его передачу руководителю ППЭ;

– контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

– проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции организатора токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен осуществить контроль технической готовности хотя бы одной станции организатора;

– проверяет, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати полных комплектов ЭМ;

– контролирует печать протокола технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01) и сохранение на флешнакопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

Важно! Не рекомендуется перемещать станцию организатора с подключенным принтером и сканером или отключать принтер и сканер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности;

основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:

– проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;

для обеспечения печати ДБО № 2:

– оценивает качество тестовой печати ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня): на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком;

– штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

для обеспечения сканирования при проведении экзамена:

– проверяет настройки экзамена по каждому учебному предмету: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

– проверяет настройки системного времени;

– контролирует выполнение тестового сканирования не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ повторно (для тестового сканирования используются комплекты бланков, распечатанные в рамках тестовой печати со всех станций организатора, включая резервные, при проведении технической подготовки аудиторий) и тестового ДБО № 2, распечатанного на станции Штаба ППЭ (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых комплектов ЭМ. Один из комплектов ЭМ, распечатанных при тестовой печати в одной из аудиторий ППЭ, и тестовый ДБО №2 необходимо отсканировать повторно в присутствии члена ГЭК при проведении контроля технической готовности;

– оценивает качество сканирования тестовых бланков и форм ППЭ: все бланки и формы ППЭ 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 станции Штаба ППЭ 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) и электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

на основной станции Штаба ППЭ:

контролирует сохранение, если ранее не был сохранен для данной станции Штаба ППЭ, на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ акта для ДБО № 2 для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ

Проверяет наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена:

– основной и резервный флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

– устройство или оборудование для обеспечения резервного канала доступа в сеть «Интернет».(например USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по основному стационарному каналу связи);

– резервные картриджи для принтеров;

– резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;

– резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

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

– подписывает протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (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;

– подписывает протокол (протоколы) технической готовности (форма ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»);

в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ:

– электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций организатора, станций Штаба ППЭ;

– акта для ДБО № 2 с основной станции Штаба ППЭ;

– статуса «Контроль технической готовности завершён».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

Важно! Акты основных станций могут быть переданы только при наличии на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории проведения. Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории.

Важно! Акт для ДБО № 2 достаточно передать один раз для регистрации соответствующей станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2. Новый акт для ДБО № 2 необходимо сохранить и передать в случае замены ранее использовавшейся для печати ДБО № 2 станции Штаба ППЭ. Сроки передачи акта для ДБО № 2 не ограничены.

Обеспечивает распечатку ДБО № 2:

– совместно с руководителем ППЭ определяет необходимое количество экземпляров ДБО № 2 на один или более экзаменов;

– совместно с техническим специалистом ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивает ключ для ДБО № 2 с использованием токена члена ГЭК, указав необходимое количество экземпляров ДБО № 2;

Важно! Количество одновременно запрашиваемых материалов ограничено, в случае недостаточного количества экземпляров по окончании печати на станции Штаба ППЭ может быть запрошен новый ключ для ДБО № 2.

– контролирует загрузку ключа для ДБО № 2 на станцию Штаба ППЭ, которая была зарегистрирована для печати ДБО № 2;

Важно! В случае если в напечатанном комплекте хотя бы один ДБО № 2 не качествен, весь напечатанный комплект ДБО № 2 должен быть забракован. Использовать бланки из этого пакета при проведении экзаменов запрещено. В случае если все ДБО № 2, включенные в загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ для ДБО № 2, закончились, необходимо запросить новый ключ для ДБО № 2.

Копирование ДБО № 2 недопустимо!

Использование ДБО №2 по китайскому языку не допускается при проведении экзаменов по другим учебным предметам.

6. Проведение ЕГЭ в ППЭ

Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ запрещается:

– оказывать содействие участникам экзаменов, 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;

– выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителе;

– фотографировать ЭМ, черновики;

– покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

– пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото- аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ

На этапе проведения экзамена член ГЭК:

– Оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;

– обеспечивает доставку экзаменационных материалов в ППЭ **не позднее 07.30** по местному времени в день проведения экзамена;

– передает ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи:

возвратные доставочные пакеты для упаковки в аудиториях ППЭ ЭМ после проведения экзамена (на возвратном доставочном пакете напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению);

сейф-пакеты для упаковки ЭМ в ШТАБЕ для передачи на хранения в МСУ и последующей доставки в РЦОИ («Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» вкладывается в карман сейф-пакета);

пакет руководителя ППЭ (при использовании его на бумажном носителе).

в ППЭ должны быть выданы:

1. возвратно-доставочные пакеты для упаковки:

- бланков ответов участников экзамена (по количеству аудиторий)
- испорченных ЭМ (по количеству аудиторий);
- использованных КИМ (по количеству аудиторий);

2. сейф-пакеты:

- для упаковки ВДП с бланками ответов и форм ППЭ (один на ППЭ);
- для упаковки ВДП с испорченными ЭМ, ВДП с КИМ (один на ППЭ);

Для упаковки в сейф-пакеты экзаменационных материалов из Сборника форм для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2024 году распечатываются формы ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ».

Член ГЭК до начала экзамена:

– осуществляет взаимодействие со всеми лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

– присутствует при получении и распечатке пакета руководителя ППЭ – в случае использования его электронной версии;

– присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа по процедуре проведения экзаменов для работников ППЭ, который проводится **не ранее 8.15** по местному времени;

– присутствует при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о наличии документа, удостоверяющего личность у работников ППЭ и участников экзаменов, о запрете участникам экзаменов, организаторам, техническим специалистам, ассистентам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 72 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников и ассистентов¹;

– присутствует при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

– присутствует при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ЕГЭ в ППЭ в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность/при отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ/в случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником ЕГЭ. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету

¹ Вход в ППЭ обозначается стационарным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

в дополнительные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК;

– **в 9 часов 30 минут по местному времени** в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом в личном кабинете ППЭ скачивает ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК.

– при отсутствии доступа к личному кабинету ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет» в **09:35** обращается на горячую линию службы сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Пароли доступа к ЭМ (не менее двух паролей на каждый учебный предмет) выдаются не ранее 09.45, если доступ в сеть «Интернет» восстановить не удалось;

– проходит вместе с техническим специалистом по всем аудиториям, где будет выполняться печать ЭМ. После загрузки техническим специалистом на станцию организатора ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию. После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера (ноутбука) токен члена ГЭК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ;

Во время экзамена

– контролирует соблюдение Порядка в ППЭ, в том числе не допускает наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников экзаменов, организаторов, медицинского работника, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

– не допускает использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, членами ГЭК, техническими специалистами, сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями СМИ и общественными наблюдателями, должностными лицами Рособнадзора, иными лицами, определенными Рособнадзором, должностными лицами Минобрнауки ЗК, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, вне Штаба ППЭ и в личных целях ;

– присутствует в аудитории при организации копирования в увеличенном размере ЭМ для слабовидящих участников экзамена с ОВЗ, слабовидящих участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов;

– оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;

– обеспечивает печать дополнительного ИК в аудитории ППЭ в случае опоздания участника экзамена, выявления брака или порчи распечатанного комплекта;

– обеспечивает печать дополнительного ИК в аудитории ППЭ сверх количества распределенных в аудиторию участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК;

– совместно с техническим специалистом в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивает резервный ключ доступа к ЭМ в случае недостатка доступных для печати ИК на задействованной станции организатора или в случае использования резервной станции организатора, после загрузки резервного ключа доступа к ЭМ на соответствующую станцию организатора активирует его токеном;

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

Важно! В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях организатора необходимо незамедлительно обратиться на горячую линию службы сопровождения ППЭ для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно;

– обеспечивает активацию ключа доступа к ЭМ в случае восстановления работоспособности станции организатора или в случае использования резервных станций;

– к участвует с использованием токена члена ГЭК в передаче техническим специалистом в систему мониторинга готовности ППЭ статуса «Экзамены успешно начались» в личном кабинете ППЭ после завершения печати ЭМ и успешном начале экзамена во всех аудиториях ППЭ либо статуса «Ожидание участника» в случае отсутствия всех участников экзамена в ППЭ (в случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передается; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались»);

Важно! Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно должен быть отменен до окончания экзамена. Вместо него должен быть установлен статус «Экзамены успешно начались» в случае если участники явились на экзамен с опозданием, либо статус «Экзамен не состоялся» в случае если членом ГЭК было принято решение об остановке экзамена в ППЭ в связи с неявкой всех распределенных участников экзамена.

– **В случае если участник экзамена опоздал на экзамен** – допускает участника экзамена в ППЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику экзамена на то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзамена). Рекомендуются составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК;

– **в случае неявки всех распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена** по согласованию с председателем ГЭК член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ. Протоколы использования станции организатора подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы

станций организатора передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК. В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников экзаменов к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету;

– **в случае нарушения требований Порядка:** заполняет форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена» (2 экземпляра) в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ЕГЭ совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории; выдает один экземпляр акта об удалении из ППЭ лицу, нарушившему Порядок; удаляет лиц, допустивших нарушение требований Порядка, из ППЭ; дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника экзамена отметки об удалении с экзамена (в случае удаления участников экзаменов);

– **в случае досрочного завершения экзамена участником экзамена:** проходит в медицинский кабинет по приглашению организатора вне аудитории; при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполняет соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (2 экземпляра); выдает один экземпляр акта лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам; дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника экзамена отметки о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

– **в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка:** принимает от участника экзамена апелляцию о нарушении установленного Порядка в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (соответствующую информацию о поданной участником ГИА апелляции о нарушении порядка проведения ГИА также необходимо внести в формы 05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», 05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки», 05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»); организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка при участии организаторов, технических специалистов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, подавший указанную апелляцию, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников; по итогам проверки заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

– в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена: принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) по факту отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме;

– случае нехватки ДБО № 2 в ППЭ осуществляет контроль их печати техническим специалистом в присутствии руководителя ППЭ, при необходимости совместно с техническим специалистом запрашивает ключ для ДБО № 2 в личном кабинете ППЭ с использованием токена члена ГЭК.

– контролирует осуществление мониторинга видеотрансляции на портале smotriego.ru, поступающей информации о возможных нарушениях, зафиксированных в ППЭ, предпринимает соответствующие действия по пресечению или устранению выявленных нарушений.

7. Завершение экзаменов в ППЭ

После завершения выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) член ГЭК:

– подтверждает в личном кабинете ППЭ токеном члена ГЭК передачу статуса «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ после получения информации о завершении экзамена;

– во всех аудиториях ППЭ после сканирования бланков участников экзамена организаторами:

– проверяет по приглашению технического специалиста, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков, указанном на станции организатора, с количеством бланков, указанном в форме ППЭ-11;

– подключает при корректности данных к станции организатора токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ, сканируемых в аудитории. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

– принимает решение по согласованию с РЦОИ в случае возникновения нештатной ситуации на станции организатора, которая не может быть решена штатными средствами станции организатора, о сканировании бланков участников соответствующей аудитории и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории, на станции Штаба ППЭ, установленной в Штабе ППЭ.

– осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ (форма ППЭ 14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов») от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения:

запечатанный ВДП с бланками, с заполненным сопроводительным бланком, на котором отражается количество бланков по каждому виду;

калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора;

запечатанный ВДП с КИМ (в форме ППЭ-11 пакета, отражается количество КИМ);

запечатанный ВДП с испорченными ЭМ, с заполненным сопроводительным бланком, на котором отражается количество испорченных КИМ;

запечатанный конверт с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте);

неиспользованные ДБО № 2 (не упаковываются);

неиспользованные черновики (не упаковываются);

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

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

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

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

форма ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;

форма ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»;

форма ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ»;

служебные записки (при наличии).

– подтверждает в личном кабинете ППЭ токеном члена ГЭК передачу техническим специалистом ППЭ электронных журналов работы со всех станций организатора, включая резервные и замененные станции организатора;

– оформляет совместно с руководителем ППЭ необходимые документы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ по следующим формам:

форма ППЭ 13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

форма ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

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

Для осуществления сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ и передачи их в РЦОИ в электронном виде член ГЭК:

– активирует по приглашению технического специалиста загруженный на станцию сканирования в ППЭ ключ доступа к ЭМ посредством подключения к станции сканирования токена члена ГЭК и ввода пароля доступа к нему.

Важно! Активация станции Штаба ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования форм ППЭ.

– проверяет совместно с техническим специалистом, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций;

– **Член ГЭК несет ответственность за качество сканирования**

– подключает при корректности данных по всем аудиториям к станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

– **в личном кабинете ППЭ** подтверждает токеном члена ГЭК загрузку техническим специалистом ППЭ пакетов с электронными образами бланков;

– присутствует при проверке соответствия загруженных пакетов информации о рассадке и передаче пакетов в РЦОИ посредством личного кабинета ППЭ;

– **В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой,** обеспечивает получение по телефону от РЦОИ кода, который позволит выполнить передачу пакетов;

– совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакетов принимает значение «подтвержден»).

НЕШТАТНЫЕ СИТУАЦИИ:

В случае если по запросу РЦОИ необходимо использовать новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для экспорта электронных образов бланков и (или) форм ППЭ, совместно с техническим специалистом выполняет повторный экспорт на соответствующей станции организатора или станции Штаба ППЭ.

В случае если по запросу РЦОИ необходимо повторно отсканировать бланки, отсканированные на станции организатора (несоответствие состава или качества сканирования), принимает решение по согласованию с РЦОИ о сканировании бланков соответствующей аудитории, и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории, на станции Штаба в ППЭ в штабе ППЭ:

– присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов соответствующей аудитории, пересчёте бланков и передаче ВДП техническому специалисту;

– по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по соответствующей аудитории, указанные на Станции Штаба ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02-МАШ;

– совместно с техническим специалистом проверяет качество сканирования ЭМ и несёт ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке;

– при корректности данных по всем аудиториям подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

– присутствует при переупаковке бланков ЕГЭ руководителем ППЭ: бланки ЕГЭ помещаются в новый ВДП, на его сопроводительный бланк переносится информация с ВДП, в котором бланки ЕГЭ были доставлены в Штаб ППЭ, а также вкладывается калибровочный лист и первый ВДП;

– совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам с электронными образами бланков и форм ППЭ подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

– подтверждает токеном члена ГЭК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ»;

– совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают бланки ЕГЭ в тех ВДП, которые были вскрыты в штабе для сканирования в связи с возникновением нештатной ситуации, в этом случае сверяют информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверяют, что в новые ВДП вложены калибровочные листы и ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатывают ВДП с бланками ЕГЭ для хранения и транспортировки.

Делает две копии заполненной формы ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ».

Составляют «Отчет члена (ов) ГЭК о проведении экзамена в ППЭ» (форма ППЭ-10), который в тот же день передается в ГЭК в случае выявления нарушений Порядка.

После окончания сканирования и передачи всех бланков в РЦОИ член ГЭК совместно с руководителем ППЭ упаковывают ЭМ в сейф-пакеты за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения:

– в сейф-пакет - все ВДП с бланками ответов участников экзамена и калибровочными листами из соответствующих аудиторий, формы ППЭ (в форме ППЭ-11, вкладываемой в карман сейф-пакета, отражается общее количество бланков по каждому виду);

– в сейф-пакет – все ВДП с испорченными ЭМ, ВДП с КИМ.

В соответствии с формой ППЭ-14-01 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета член ГЭК принимает от руководителя ППЭ:

– сейф пакет с бланками и формами ППЭ (один);

– сейф-пакет с ВДП с испорченными ЭМ, ВДП с КИМ (один);

– пакеты с использованными черновиками (по числу аудиторий).

Упакованные ЭМ, пакеты с использованными черновиками и формы ППЭ-14-01 доставляются в МСУ, передаются по ведомости (приложение 12 настоящего Регламента) на ответственное хранение и последующей доставки в РЦОИ. Ответственный в МСУ за приемку ЭМ из ППЭ расписывается в формах ППЭ-14-01, один экземпляр остается в МСУ, второй передается члену ГЭК. МСУ обеспечивает хранение ЭМ на весь период проведения ГИА.

В зависимости от размера ППЭ и объёма экзамена для упаковки материалов может использоваться наиболее подходящая в данной ситуации упаковка. Важно соблюдать указанный выше перечень содержимого упаковочных единиц.