



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области

ПРИКАЗ

« 21 » мая 2021 года

№ 1284

**Об утверждении Положения
о ППЭ в период проведения
ГИА-9 на территории
Белгородской области
в 2021 году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52953) (далее – Порядок проведения ГИА-9), приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 марта 2021 года №104/306 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 апреля 2021 г., регистрационный № 62970), методическими рекомендациями по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 апреля 2021 года №10-99, во исполнение приказа департамента образования Белгородской области от 29 декабря 2020 года № 3284 «Об утверждении «дорожной карты» по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам

основного общего образования на территории Белгородской области», в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) в формах основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ) на территории Белгородской области в 2021 году **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о ППЭ в период проведения ГИА-9 (далее – Положение) на территории Белгородской области в 2021 году (приложение 1).

1.2. Сборник форм, используемых в ППЭ при проведении ГИА-9 в формах ОГЭ и ГВЭ на территории Белгородской области в 2021 году (приложения 2, 3).

2. На период проведения ГИА-9 использовать средства видеонаблюдения, переносные металлоискатели и средств подавления сигналов подвижной связи в ППЭ на территории Белгородской области в 2021 году.

3. Руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов:

3.1. Руководствоваться при организации работы по подготовке и проведению ГИА-9 настоящим Положением.

3.2. Довести настоящее Положение до сведения руководителей образовательных организаций, расположенных на территории муниципалитета, участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) в течение одного дня со дня получения настоящего приказа.

3.3. Разместить настоящее Положение на официальных сайтах муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций, расположенных на территории муниципалитета, в течение одного дня со дня получения настоящего приказа.

3.4. Назначить муниципального координатора, ответственного за координацию действий на уровне муниципалитета по использованию систем видеонаблюдения при проведении ГИА-9.

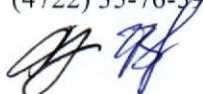
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника департамента – начальника управления образовательной политики департамента образования Белгородской области Рухленко Н.М.

**Начальник
департамента образования
Белгородской области**



Е.Г. Тишина

Чаусова Татьяна Владимировна
(4722) 35-76-59




Приложение 1
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «21» Мая 2021 г. № 1284

ПОЛОЖЕНИЕ
о ППЭ в период проведения ГИА-9 на территории Белгородской области
в 2021 году

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Белгородской области
ЗУЭА	Звукоусиливающая электроакустическая аппаратура
Департамент	Департамент образования Белгородской области
ИК	Индивидуальный комплект участника ГИА-9
КИМ	Контрольный измерительный материал
КК	Конфликтная комиссия субъекта Российской Федерации
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Обучающиеся с ОВЗ	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ОО	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
ОО АООП	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам
ПК	Предметные комиссии Белгородской области
ПО	Программное обеспечение

Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018 , регистрационный № 52953)
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации субъекта Российской Федерации
Участники ГВЭ	Обучающиеся, в том числе обучающиеся с ОВЗ, принимающие участие в ГИА-9 в форме ГВЭ
Участники ГИА-9	Обучающиеся образовательных организаций, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, допущенные в текущем году к ГИА-9; обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, допущенные в текущем году к ГИА-9 (экстерны)
Участники ОГЭ	Обучающиеся, в том числе обучающиеся с ОВЗ, принимающие участие в ГИА-9 в форме ОГЭ
ФИПИ	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»

ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение в ППЭ для руководителя ППЭ
ЭМ	Экзаменационные материалы
ЭР	Экзаменационные работы

1. Общая часть

1.1. ГИА-9 проводится в ППЭ, места расположения которых определяются департаментом.

1.2. ППЭ – здание (комплекс зданий, сооружение), которое используется для проведения ГИА-9. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ГИА-9.

1.3. По решению департамента ППЭ оборудуются:
переносными металлоискателями;
средствами видеонаблюдения.

1.4. Входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносных металлоискателей. В день проведения экзамена в ППЭ должен быть открыт только один вход в ППЭ. Указанный вход контролирует помощник руководителя ППЭ.

1.5. При входе в ППЭ осуществляются проверка наличия документов, удостоверяющих личность участников ГИА-9 и лиц, указанных в пунктах 49 и 50 Порядка, установление соответствия их личности представленным документам, проверка наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

1.6. Автоматизированное распределение обучающихся и организаторов по аудиториям осуществляет РЦОИ. Списки распределения передаются в ППЭ вместе с ЭМ. Распределение обучающихся с ОВЗ осуществляется индивидуально с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

2. Общие требования к ППЭ

2.1. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГИА-9 (далее – аудитории), обеспечивают проведение ГИА-9 в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2. Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ГИА-9, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда. Количество ППЭ должно формироваться с учетом максимально возможного наполнения ППЭ и оптимальной схемы организованного прибытия участников ГИА-9 в ППЭ. Каждому ППЭ присваивается кодовый номер.

2.3. При проведении ГИА-9 ОМСУ организует подвоз участников ГИА-9 в ППЭ.

2.4. Ответственность за подготовку ОО к открытию в ней ППЭ в соответствии с установленными требованиями несет руководитель ОО, на базе которой формируется ППЭ, в том числе за соблюдение требований противопожарной и антитеррористической безопасности, предъявляемых к помещениям, предназначенным для использования большим количеством обучающихся.

2.5. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации департамент по согласованию с ГЭК принимают решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ.

2.6. В аудиториях ППЭ для каждого участника ГИА-9 организуется отдельное рабочее место.

2.7. Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

– по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи;

2.8. Для участников ГИА-9 с ОВЗ, участников ГИА-9 – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и имеющих заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК, экзамен может быть организован на дому, в медицинской организации. Для этого организуется ППЭ по месту жительства участника экзамена, по месту нахождения медицинской организации.

2.9. ППЭ на дому, в медицинской организации организуется с выполнением требований к процедуре и технологии проведения ГИА-9. Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член ГЭК. Для участника

ГИА-9 необходимо организовать рабочее место (с учётом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников указанного ППЭ.

2.10. При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГИА-9 допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9 на дому, в медицинской организации, по согласованию с ГЭК. При совмещении отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9 на дому, в медицинской организации, в ППЭ на дому, в медицинской организации могут присутствовать: член ГЭК, который может выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор, который может одновременно выполнять функции технического специалиста, а также ассистента (при необходимости). Лица, привлекаемые к проведению ГИА-9 в ППЭ на дому, в медицинской организации, прибывают в указанный ППЭ не ранее 09.00 по местному времени.

3. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ

3.1. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- а) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- б) руководитель и организаторы ППЭ;
- в) член ГЭК;
- г) технический специалист по работе с ПО, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК;
- д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- е) медицинские работники;
- ж) экзаменаторы-собеседники (для проведения ГВЭ в устной форме);
- з) ассистенты (при необходимости).

3.2. Вышеперечисленные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения ГИА-9. Порядком ГИА-9 не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, в случае их выхода из ППЭ в день проведения экзамена. В целях предупреждения нарушений Порядка ГИА-9, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.

3.3. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

- а) должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица управления по контролю и надзору в сфере образования департамента образования Белгородской области;

б) аккредитованные представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия ИК с ЭМ);

в) аккредитованные общественные наблюдатели (могут свободно перемещаться по ППЭ, при этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель).

3.4. Допуск в ППЭ участников ГИА-9, а также лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в ППЭ, осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ, утвержденных департаментом. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

3.5. Допуск в ППЭ лиц, указанных в подпункте 3.3 данного Положения, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия. Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГИА-9 (с обязательным внесением их в РИС и распределением их в указанный ППЭ).

4. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

4.1. В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ГИА-9;

б) помещение для руководителя ППЭ с телефонной связью, персональным компьютером и принтером для распечатки автоматизированного распределения обучающихся и организаторов по аудиториям для проведения ГИА-9 в форме ОГЭ, сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения ЭМ;

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;

г) помещения для общественных наблюдателей.

4.2. 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 Рособрнадзора, а также иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц управления по контролю и надзору в сфере образования департамента образования Белгородской области.

4.3. В штабе ППЭ организуется место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица.

4.4. До входа в ППЭ должны быть предусмотрены помещения:

а) места для хранения личных вещей участников ГИА-9, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов и ассистентов;

б) помещения для представителей ОО, сопровождающих обучающихся, экстернов;

в) помещение для представителей средств массовой информации.

4.5. Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть заперты и опечатаны.

4.6. В ППЭ должны соблюдаться все санитарно-эпидемиологические требования в условиях профилактики и предотвращения распространения коронавирусной инфекции при проведении контрольных работ, в том числе:

– уборка с применением дезинфицирующих средств задействованных помещений;

– проветривание задействованных помещений;

– наличие дозаторов с антисептическим средством для обработки рук;

– соблюдение социальной дистанции в задействованных помещениях

– не менее 1,5 метров путём нанесения разметки;

– соблюдение питьевого режима;

– проведение обязательной термометрии при входе с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения участников контрольных работ и работников образовательной организации, задействованных при проведении контрольных работ, с признаками респираторных заболеваний;

– наличие средств индивидуальной защиты (маски и перчатки) для работников образовательной организации, задействованных при проведении контрольных работ.

4.7. Не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету департамент направляет в ППЭ информацию о количестве обучающихся с ОВЗ в данном ППЭ и необходимости организации проведения ГИА-9 в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

4.8. Для обучающихся с ОВЗ, 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, ППЭ оборудуется с учетом их здоровья, особенностями психофизического развития. Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.9. Во время проведения экзамена для обучающихся с ОВЗ организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических процедур.

4.10. Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся:

- для слабослышащих обучающихся аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

- отсутствие специальной ЗУЭА не влияет на проведение ГВЭ, обучающиеся могут использовать индивидуальные слуховые аппараты. Возможно использование устройств для использования остаточного слуха, которые комфортны обучающимся в ОО АООП, в связи с их специфическими техническими ресурсами и опытом их эксплуатации обучающимися. Это могут быть аппаратура для фронтального пользования, привычная обучающимся, или их собственные индивидуальные слуховые аппараты, рекомендованные сурдоцентром (для слабослышащих детей) или индивидуальной программой реабилитации – для глухих детей, являющихся инвалидами детства;

- при организации экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся может привлекаться ассистент-сурдопереводчик, работающий с данным контингентом обучающихся, но не ведущий учебный предмет, по которому проводится экзамен. В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего экзаменуемого), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, зачитывании организатором текста изложения для всех участников ГИА-9, при необходимости уточнения условий творческого задания и прочее.

4.11. Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слепых обучающихся:

- для данной категории обучающихся предусматривается оформление ЭМ 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 (без выхода в сеть «Интернет»).

4.12. Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слабовидящих обучающихся:

- для слабовидящих обучающихся ЭМ представляются в увеличенном размере;

- в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

4.13. Особенности организации ППЭ для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей):

- данная категория обучающихся имеет право выполнять письменные экзаменационные работы на компьютере (по желанию).

5. Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в устной форме

5.1. При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы участников ГВЭ записываются на аудионосители с одновременным протоколированием. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи.

5.2. Участник ГВЭ по команде технического специалиста или организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГВЭ уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания. Технический специалист или организатор предоставляет участнику ГВЭ возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбояв.

5.3. Участники ГВЭ могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной помощи, а также необходимое техническое оборудование для выполнения заданий (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и др.).

5.4. По завершении экзамена участнику ГВЭ предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

6. Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в письменной форме

6.1. Участникам ГВЭ по русскому языку в ППЭ в аудиториях проведения экзамена предоставляются орфографические и толковые словари:

- образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ;
- образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ, заблаговременно (до дня проведения экзамена).

7. Готовность ППЭ и аудиторий

7.1. По решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов члены ГЭК проводят проверку готовности ППЭ.

7.2. Открытие ППЭ на базе ОО осуществляется на основании протокола готовности ППЭ к проведению ГИА-9. Протокол готовности ППЭ к проведению ГИА-9 оформляется в двух экземплярах и подписывается руководителем ОО, в котором будут проходить экзамены, и руководителем ППЭ, являющимся сотрудником данной ОО. Один экземпляр направляется в ГЭК, другой – остается в ППЭ.

7.3. Руководитель ППЭ, являющийся сотрудником данной ОО, и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГИА-9, установленным требованиям и заполнить протокол готовности ППЭ.

7.4. Руководитель ОО, в которой размещается ППЭ, обязан оказывать содействие руководителю ППЭ в подготовительной работе и при проведении экзаменов по техническим вопросам эксплуатации выделенных помещений.

7.5. В аудиториях ППЭ должно быть:

- для каждого участника ГИА-9 рабочее место должно иметь заметное обозначение;
- с наружной стороны двери аудитории должна быть табличка с указанием номера аудитории;
- закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам (в день проведения экзамена);
- рабочее место для организаторов в аудитории;
- необходимо в каждой аудитории организовать место для общественного наблюдателя;
- настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА-9.

7.6. В случае определения ППЭ для проведения экзамена по информатике и ИКТ не позднее чем за сутки до проведения экзамена проводится подготовка и проверка готовности техники и программного обеспечения на каждом рабочем месте выпускника. По итогам проверки технический специалист вносит в протокол готовности ППЭ отметку о готовности аудитории к проведению экзамена по информатике и ИКТ.

7.7. В случае совместного использования ППЭ для проведения ЕГЭ с использованием технологии печати ЭМ в аудиториях и для проведения ОГЭ следует:

- для проведения ОГЭ штаб ППЭ должен быть организован в помещении, в котором не планируется работа штаба ППЭ для проведения ЕГЭ;
- перед проведением ОГЭ станцию печати (ПК, принтер, бесперебойный источник питания) отключить от сети общего пользования;
- перед проведением ОГЭ от ПК отключить монитор и убрать из поля зрения участников ГИА-9;
- во время проведения ОГЭ штаб ППЭ для проведения ЕГЭ должен быть опечатан;
- после проведения ОГЭ в день проведения ГИА-9 возможно присутствие иных лиц, задействованных при проведении ЕГЭ (член ГЭК, руководитель ППЭ, технический специалист ППЭ), начиная с 14-30 часов в следующих помещениях ППЭ: аудитории, в которых завершен экзамен; штаб ППЭ для проведения ЕГЭ.

7.8. Контроль за соблюдением установленных требований к созданию и функционированию ППЭ осуществляет департамент и ОМСУ.

8. Проведение ГИА-9 в ППЭ

8.1. В день экзамена участник ГИА-9 прибывает в ППЭ не позднее 9.00 по местному времени.

8.2. Допуск участников ГИА-9 в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющего личность, и при наличии их в утвержденных департаментом списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у участника ГИА-9 документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

8.3. Член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА-9 в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА-9, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА-9, работников ППЭ.

8.4. В случае отказа участника ГИА-9 от сдачи запрещенного средства (средства связи, электронно-вычислительная техника, фото-, аудио- и видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации) руководитель ППЭ составляет акт о недопуске указанного участника ГИА-9 в ППЭ. Указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГИА-9, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику экзамена. Повторно к участию в ГИА-9 по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ГИА-9 может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

8.5. Согласно спискам распределения на информационном стенде участник ГИА-9 определяет аудиторию, в которую он распределен на экзамен.

8.6. Организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ (организаторы вне аудитории), которые помогают участникам ГИА-9 ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляют контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

8.7. Участники ГИА-9 рассаживаются за рабочие места в соответствии с проведенным распределением. Изменение рабочего места не допускается. Рассадка участников ГВЭ производится в зависимости от выбора формы сдачи экзамена (письменная или устная форма), а также маркировки ЭМ. При организации ГВЭ по русскому языку необходимы разные аудитории для участников экзамена, выбравших написание сочинения, изложения с творческим заданием и диктанта.

8.8. Если участник ГИА-9 опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА-9 в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА-9. В случае проведения ОГЭ по русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников в аудиторию во время прослушивания в ней аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников или когда участники в аудитории завершили прослушивание

аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена). Рекомендуется составить акт в свободной форме об опоздании участника ГИА-9 на экзамен и его отсутствии на прослушивании текста изложения. Указанный акт подписывает участник ГИА-9, руководитель ППЭ и член ГЭК. Оформление акта осуществляется в штабе ППЭ.

8.9. Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА-9 помимо ЭМ находятся:

- а) гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) средства обучения и воспитания;
- г) лекарства и питание (при необходимости);
- д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 44 Порядка) (при необходимости);
- е) листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ.

Иные вещи участник ГИА-9 оставляют в специально отведенном месте для хранения личных вещей участников ГИА-9, расположенном до входа в ППЭ.

8.10. Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

а) участникам ГИА-9 - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото -, аудио - и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам - иметь при себе средства связи;

в) лицам, перечисленным в пунктах 49 и 50 Порядка, - оказывать содействие участникам ГИА-9, 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;

г) участникам ГИА-9, организаторам, ассистентам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам - выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

8.11. Руководителю ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям средств массовой информации и общественным наблюдателям, должностным лицам

Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам управления по контролю и надзору в сфере образования департамента образования Белгородской области разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в штабе ППЭ.

8.12. До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют участников ГИА-9 о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9. Организаторы информируют участников ГИА-9 о том, что записи на КИМ и листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

8.13. Организаторы выдают участникам ГИА-9 ЭМ, которые включают в себя бланки для записи ответов (односторонние), КИМ, а также листы бумаги для черновиков. В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ у участников ГИА-9 организаторы выдают такому участнику ГИА-9 новый комплект ЭМ.

8.14. По указанию организаторов участники ГИА-9 заполняют регистрационные поля бланков ответов № 1 (при проведении ОГЭ), бланков регистрации (при проведении ГВЭ). Организаторы проверяют правильность заполнения участниками ГИА-9 регистрационных полей бланков. По завершении заполнения регистрационных полей бланков всеми участниками ГИА-9 организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА-9 приступают к выполнению экзаменационной работы.

8.15. В случае нехватки места в бланке ответов №2 (лист 1 и лист 2) по просьбе участника ОГЭ ответственный организатор выдаёт ему дополнительный бланк ответов №2. При этом организатор фиксирует связь бланков ответов № 2 из основного комплекта и дополнительного бланков ответов №2 в специальных полях бланка ответов №2 лист 2.

8.16. В случае нехватки места в бланке ответов по просьбе участника ГВЭ ответственный организатор выдает ему дополнительный бланк ответов. При этом организатор фиксирует связь бланков ответов из основного комплекта и дополнительного бланков ответов в специальных полях бланка ответов лист 2.

8.17. По мере необходимости участникам ГИА-9 выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков.

8.18. Во время экзамена участники ГИА-9 соблюдают Порядок проведения ГИА-9 и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают Порядок проведения ГИА-9 в аудитории и ППЭ. Во время экзамена участники ГИА-9 не должны общаться друг с другом, не могут

свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Во время экзамена участники ГИА-9 могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники ГИА-9 оставляют экзаменационные материалы и листы бумаги для черновиков на рабочем столе. Организатор проверяет комплектность оставленных участником ГИА-9 экзаменационных материалов и листов бумаги для черновиков.

8.19. Лица, допустившие нарушение Порядка проведения ГИА-9, удаляются с экзамена. Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА-9 необходимую отметку. Акт об удалении с экзамена составляется в помещении для руководителя ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии).

8.20. В случае если участник ГИА-9 по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА-9 к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА-9 и при согласии участника ГИА-9 досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА-9 необходимую отметку.

8.21. 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 для рассмотрения и последующего направления в РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

9. Особенности проведения ОГЭ по русскому языку

При проведении ОГЭ по русскому языку в экзамен также включается изложение, текст которого записан на аудионоситель.

Аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по русскому языку, оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписи.

Для воспроизведения текста изложения используется аудиозапись на электронном носителе (входит в комплект ЭМ). Для написания изложения

технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам ГИА-9. Аудиозапись прослушивается участниками ГИА-9 дважды с перерывом в 3-4 минуты. Во время прослушивания текста участникам ГИА-9 разрешается делать записи на листах бумаги для черновиков. После повторного прослушивания участники ГИА-9 приступают к написанию изложения. Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

КИМ ОГЭ по русскому языку состоит из трех частей:

часть 1 – краткое изложение;

часть 2 – задания с кратким ответом на основе прочитанного текста;

часть 3 – задание открытого типа с развернутым ответом (сочинение) на основе того же прочитанного текста.

В аудитории при выполнении всех частей работы участники ОГЭ могут пользоваться орфографическими словарями. Заблаговременно (до дня проведения экзамена) орфографические словари предоставляются:

- образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ;
- образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в данном ППЭ.

10. Завершение ГИА-9 в ППЭ

10.1. За 60 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГИА-9 о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков в бланки ответов с целью своевременной выдачи дополнительных бланков ответов № 2. При длительности экзамена более 180 минут данное сообщение необходимо сделать за 90 минут до окончания экзамена.

10.2. За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГИА-9 о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков в бланки ответов.

10.3. Участники ГИА-9, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и листы бумаги для черновиков организаторам и покидают аудиторию и ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена.

10.4. По истечении времени экзамена организаторы объявляют об окончании экзамена и собирают ЭМ, листы бумаги для черновиков у участников ГИА-9. Если бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2 при проведении ОГЭ (бланки ответов, дополнительные бланки ответов при проведении ГВЭ) содержат незаполненные области (за исключением

регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

10.5. Собранные ЭМ при проведении ОГЭ ответственный организатор упаковывает следующим образом:

в один конверт – бланки ответов №1 (в том числе бланки ответов №1 с выставленной меткой участников ОГЭ, удалённых с экзамена и/или досрочно завершивших экзамен),

во второй конверт – бланки ответов №2 (лист 1 и лист 2), дополнительные бланки ответов №2 (при наличии) (в том числе бланки ответов №2 участников ОГЭ, удалённых с экзамена и/или досрочно завершивших экзамен),

в третий конверт – использованные КИМ (включая контрольные листы),

в четвёртый конверт – использованные листы бумаги для черновиков.

10.6. Собранные ЭМ при проведении ГВЭ ответственный организатор упаковывает следующим образом:

в один конверт – бланки регистрации (в том числе бланки регистрации с выставленной меткой участников ГВЭ, удалённых с экзамена и/или досрочно завершивших экзамен),

во второй конверт – бланки ответов (лист 1 и лист 2), дополнительные бланки ответов (при наличии) (в том числе бланки ответов №2 участников ОГЭ, удалённых с экзамена и/или досрочно завершивших экзамен),

в третий конверт – использованные КИМ (включая контрольные листы),

в четвёртый конверт – использованные листы бумаги для черновиков.

10.7. На каждом конверте организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

10.8. По завершении экзамена член ГЭК составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

10.9. Запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются членом ГЭК в РЦОИ.

10.10. Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ГИА-9, а также использованные листы бумаги для черновиков направляются в РЦОИ для обеспечения их хранения.

10.11. Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ГИА-9 хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные листы бумаги для черновиков - в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, определенным департаментом.

11. Особенности организации систем видеонаблюдения в ППЭ при проведении ГИА-9

Средства видеонаблюдения применяются по решению департамента в соответствии с пунктом 47 Порядка.

Объектами видеонаблюдения являются:

- помещения для проведения экзаменов в ППЭ (аудитории ППЭ);
- штаб ППЭ, оборудованный рабочим местом и сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ.

Для организации видеонаблюдения и координации действий по установке и эксплуатации оборудования распорядительным актом МОУО назначается ответственное лицо – муниципальный координатор.

Департамент определяет схему сбора и хранения видеозаписей, перечень лиц, ответственных за хранение и передачу видеозаписей.

Для оснащения помещений ППЭ средствами видеонаблюдения используются программно – аппаратные комплексы (далее – ПАК) в следующем составе:

- 2 камеры видеонаблюдения (допускается использование 1 камеры видеонаблюдения, если ее технические параметры обеспечивают полный обзор аудитории);
- крепления для камер;
- персональный компьютер (при необходимости дооборудуется монитором, клавиатурой) или ноутбук;
- кабель питания;
- мышь;
- источник бесперебойного питания для персонального компьютера;
- USB-удлинитель.

Средства видеонаблюдения размещаются в аудиториях ППЭ и штабе ППЭ с соблюдением следующих требований:

- в каждой аудитории ППЭ и штабе ППЭ должно быть установлено не менее 2 камер видеонаблюдения (допускается использование 1 камеры видеонаблюдения, если ее технические параметры обеспечивают полный обзор аудитории);
- камеры видеонаблюдения следует устанавливать в разных углах аудитории ППЭ таким образом, чтобы в обзор видеокамеры попадали все участники ГИА-9, организаторы в аудитории, стол для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ГИА-9, место общественного наблюдателя. Обзор камеры видеонаблюдения, при котором участники ГИА-9 видны только со спины, не допустим.
- камеры видеонаблюдения следует устанавливать в штабе ППЭ, чтобы просматривалось все помещение и входная дверь. В обзор камеры должны

попадать: место хранения, процесс передачи ЭМ организаторами руководителю ППЭ, процесс передачи ЭМ членам ГЭК;

- высота установки камер видеонаблюдения: не менее 2 метров от пола;
- обзор камеры не должны загораживать различные предметы (мебель, цветы и пр.);
- видеозапись должна содержать следующую информацию: код ППЭ, номер аудитории, дату экзамена, местное время.

Во всех аудиториях ППЭ, оснащенных видеонаблюдением, должна быть размещена информация о том, что в данной аудитории ведется видеонаблюдение.

За один день до начала экзамена в ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование, в ходе которого необходимо: включить запись видеоизображения, проверить через монитор ПАК работу камер видеонаблюдения, проверить соответствие расположения всех камер видеонаблюдения вышеуказанным требованиям, убедиться, что на ПАК установлено точное местное время, внести запись в журнал доступа к средствам видеонаблюдения (далее – журнал) (Приложение 2 к Положению о ППЭ).

Журнал размещается в помещении руководителя образовательной организации (или в штабе ППЭ) и заполняется техническим специалистом при каждом действии с ПАК и (или) средствами видеонаблюдения. После завершения всех экзаменов журнал передаётся на хранение в организацию, на базе которой был организован ППЭ.

В Акте готовности ППЭ (ППЭ-01) руководитель ППЭ делает отметку о том, что ППЭ оборудован средствами видеонаблюдения с соблюдением требований законодательства к использованию указанных технических средств.

В случае, если в ППЭ не установлены (или неисправны) средства видеонаблюдения, руководитель ППЭ незамедлительно сообщает об этом муниципальному координатору.

В ППЭ, в которых видеонаблюдение в 2021 году в рамках подготовки и проведения ЕГЭ организовано специалистами Ростелеком, необходимо использовать существующие ПАК в режиме записи.

В день экзамена руководитель ППЭ не позднее чем за 2 часа до начала экзамена дает указание техническому специалисту произвести включение режима записи в помещении штаба ППЭ, проверить работоспособность ПАК во всех аудиториях ППЭ.

Не позднее чем за 1 час до начала экзамена в аудиториях ППЭ технический специалист должен убедиться, что режим записи включен. С этого момента до окончания экзамена запрещается совершать какие-либо действия с ПАК (за исключением случаев возникновения нештатных ситуаций).

Непосредственный контроль за фактом ведения видеозаписи во время экзамена осуществляется организаторами в аудитории ППЭ, в помещении штаба ППЭ – техническим специалистом.

В случае возникновения нештатных ситуаций в аудитории (видеозапись не ведется, становится факт ведения видеозаписи не представляется возможным), организатор информирует члена ГЭК о возникших проблемах. Ответственность за дальнейшие действия возлагается на члена ГЭК.

Член ГЭК должен связаться с муниципальным координатором (самостоятельно или при помощи технического специалиста), получить инструкции по проведению безотлагательных действий по восстановлению работы ПАК.

По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена членом ГЭК составляется акт (Приложение 3 к Положению о ППЭ), который в тот же день также передается председателю ГЭК.

С целью сохранения видеозаписи после окончания экзамена запись необходимо остановить, перенести на любой носитель информации (флеш-картах, DVD дисках и пр.).

По завершении экзамена в аудитории организатор в центре видимости камер видеонаблюдения объявляет окончание экзамена. После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории ответственный организатор в аудитории громко объявляет данные протокола, в том числе номер аудитории, наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество ЭМ (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор демонстрирует запечатанные возвратные пакеты с ЭМ участников экзамена (организаторы должны передать руководителю ППЭ все материалы в запечатанном виде).

В случае досрочного завершения экзамена организаторы в аудитории заполняют протокол, указывая фактическое время завершения экзамена.

В штабе ППЭ режим записи видеоизображения выключается после передачи всех материалов члену ГЭК.

Хранение и обеспечение доступа к видеозаписям экзамена осуществляется в РЦОИ до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

Видеозаписи проведения ГИА-9 и обработки результатов используются в следующих случаях:

- заявление участника экзамена о нарушении процедуры проведения экзамена (апелляция по процедуре);
- обращение граждан в ГЭК, орган исполнительной власти федерального или регионального уровня по факту нарушения процедуры проведения экзамена, прав участников экзамена;

- записи в протоколах общественного наблюдения, инспекции ППЭ, федерального наблюдения;
- выявления фактов приостановки записи или неисправности оборудования;
- иные факты остановки экзамена и аннулирования результатов, а также факты нарушений, связанные с работой РЦОИ, предметных, конфликтной комиссии.

В случае необходимости видеозаписи предоставляются по соответствующему запросу:

- сотрудникам Рособнадзора;
- членам ГЭК;
- руководителю РЦОИ (для проведения служебной проверки по факту апелляции по процедуре проведения экзамена);
- председателю КК Белгородской области (для рассмотрения апелляции по процедуре проведения экзамена);
- руководителю департамента образования;
- представителям судебных органов.

Запрос видеозаписи направляется в департамент образования в письменном виде и должен содержать:

фамилию, имя, отчество заявителя либо название органа, направившего запрос;

код и наименование ППЭ, номер аудитории, в которых производилась видеозапись, дату экзамена.

Название файлов, содержащих видеозаписи, должны содержать следующую информацию: дата проведения экзамена (ГГ-ММ-ДД), наименование экзамена, номер и наименование ППЭ, номер аудитории, номер камеры, например:

2021.29.05_химия_0801_МБОУ СОШ №3 г.Губкина_011_кам1.

В случае необходимости доставка видеозаписи осуществляется в день экзамена членами ГЭК в РЦОИ на переносных носителях (флеш-картах, DVD дисках и пр.).

Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование)
к ОГЭ по учебным предметам

Учебный предмет ОГЭ	Средства обучения и воспитания	Условия проведения экзамена в аудиториях и требования к специалистам
Русский язык	<p>Орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов. Орфографические словари предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, которой организованы ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными орфографическими словарями участникам ОГЭ не рекомендуется в целях предупреждения недопущения нарушений Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок.</p>	<p>Аудитории проведения экзамена оснащаются техническими средствами, обеспечивающими качественное воспроизведение аудиозаписей. На экзамен по русскому языку в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку, литературе. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
Математика	<p>Линейка для построения чертежей и рисунков; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования.</p>	<p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по математике. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>

**Акт об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи
экзамена**

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(место для подписи)

Настоящий акт составлен о том, что в _____

_____ (код и наименование ППЭ)
в аудитории _____ в _____ часов _____ минут во время проведения
(номер аудитории)
экзамена по _____ произошла остановка видеозаписи по причине
(предмет)

_____ (указать причину остановки)

Сообщение в уполномоченную организацию было передано в __ часов __ минут.
Для возобновления видеозаписи были предприняты следующие действия:

1. _____
 2. _____
- _____

Видеозапись _____ в _____ часов минут _____
(возобновлена/не возобновлена)
" ____ " _____ 20__ г.

Руководитель ППЭ

/_____
Подпись/Ф.И.О.

Член ГЭК

/_____
Подпись/Ф.И.О.

Технический специалист

/_____
Подпись/Ф.И.О.

Код формы	Наименование формы
1	ППЭ-01 Акт готовности ППЭ
5	ППЭ-02 Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА.
6	ППЭ-03 Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9
7	ППЭ-05-01 Список участников экзамена в аудитории ППЭ
9	ППЭ-05-02 Протокол проведения экзамена в аудитории
15	ППЭ-06-01 Список участников экзамена образовательной организации
18	ППЭ-06-02 Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту
20	ППЭ-07 Список работников ППЭ и общественных наблюдателей
22	ППЭ-10 Отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ
24	ППЭ-12-02 Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории
25	ППЭ-12-03 Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2
26	ППЭ-12-04-МАШ Ведомость учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории
27	ППЭ-13-01 Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ
31	ППЭ-13-02-МАШ Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ
34	ППЭ-14-01 Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ
	ППЭ-14-02 Ведомость учета экзаменационных материалов
	ППЭ-14-03 Опись доставочного сейф-пакета
	ППЭ-14-04 Ведомость материалов доставочного сейф-пакета
42	ППЭ-16 Расшифровка кодов образовательных организаций
43	ППЭ-18-МАШ Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ
44	ППЭ-19 Контроль изменения состава работников в день экзамена
45	ППЭ-20 Акт об идентификации личности участника ГИА-9
46	ППЭ-21 Акт об удалении участника ГИА-9
47	ППЭ-22 Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам

Приложение 2
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «21» мая 2021 г. № 1284



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

Акт готовности ППЭ

ППЭ-
(код формы)

(наименование организации)

(ФИО руководителя организации)

(ФИО руководителя ППЭ)

Приказ о назначении руководителя ППЭ от " " 202 г. №
(реквизиты распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта РФ)

Информация о готовности ППЭ к проведению экзамена:

В ППЭ подготовлено:

- 1. Аудиторий всего,
- в т.ч. специализированного распределения*
- в т.ч. для подготовки**
- в т.ч. для проведения**
- 2. Рабочих мест для участников экзамена всего,
- в т.ч. специализированного распределения*
- в т.ч. в аудиториях подготовки**
- в т.ч. в аудиториях проведения**
- 3. Помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ)
- 4. Помещение для медицинских работников
- 5. Помещение для общественных наблюдателей

До входа в ППЭ подготовлено:

- 1. Помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников ГИА
- 2. Помещение для представителей средств массовой информации
- 3. Место для хранения личных вещей работников ППЭ
- 4. Место для хранения личных вещей участников экзаменов

ППЭ и аудитории ППЭ оборудованы, и оборудование проверено:

- 1. Стационарными и (или) переносными металлоискателями
- 2. Средствами видеонаблюдения

3. Техническими устройствами, необходимыми для проведения экзамена (устройство воспроизведения аудиозаписей, в том числе в формате MP3)

4. Компьютерным оборудованием и программным обеспечением для:

печати ЭМ в аудиториях

сканирования в ППЭ

5. Средствами цифровой аудиозаписи для записи устных ответов

6. Средствами подавления сигналов подвижной связи (по решению ОИВ)

В ППЭ созданы материально-технические условия, необходимые участникам экзаменов с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам*

Все помещения находятся в удовлетворительном состоянии и подготовлены для проведения экзамена. Оборудование установлено в соответствии с требованиями.

Руководитель организации
_____/ _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ
_____/ _____ /
(подпись) (ФИО)

* заполняется только в случае, если в ППЭ сдают экзамен участники экзаменов с ОВЗ, участники экзаменов - дети-инвалиды и инвалиды

** заполняется только в случае, если в ППЭ проводится ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом "Говорение"

Дата составления . .
(число.месяц.год)



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9

ППЭ- 02
(код формы)

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

(наименование МСУ)

(код)

Образовательная организация
участника ГИА-9

(наименование)

Сведения об участнике ГИА-9

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность
(серия) (номер)

Контактный телефон участника:

Заявление

Прошу конфликтную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационной работы, что может привести к необъективной оценке моих знаний по предмету.

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Апелляцию принял(и) член(ы) ГЭК

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Дата . .
число . месяц . год

Время :
час . мин.



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

дата экз.: число-месяц-год

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ

ППЭ-03

(код формы)

апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

Образовательная организация
участника ГИА-9

(код)

(наименование)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий
личность

(серия)

(номер)

Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА:

Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции:

имели / не имели место;

влияние указанных фактов на результаты

значимы / не значимы

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве

листов.

Член ГЭК

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Работники ППЭ

_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

Общественный наблюдатель

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации

Приняв во внимание указанные факты, конфликтная комиссия приняла решение:

удовлетворить апелляцию

отклонить апелляцию

Председатель конфликтной комиссии

_____/_____
(подпись) (ФИО)



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ

(наименование формы)

ППЭ- 05-01

(код формы)

Предмет

Дата

Тип аудитории*

№ п/п	ФИО участника	Краткое наименование образовательной организации	Класс	Место в аудитории

стр.

из

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудиторсии)

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

ППЭ-05-02
(код формы)

Протокол проведения ГИА-9 в аудитории
(наименование формы)

Начало экзамена [] час. [] мин.
Окончание экзамена [] час. [] мин.

[] час. [] мин.
[] []

Вскрыты сейф-пакеты с экзаменационными материалами
Печать ЭМ в аудитории не осуществлялась
Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию		Отметки о явке, удалении										Подпись участника	Подпись ответственного организатора		
	Фамилия Имя Отчество	Документ	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			16	17
1		Серия 3, Номер 4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итого распределено участников:			Итого:													
Итого не явилось участников:																

Организатор(ы) в аудитории / (подпись) / (ФИО)
 Ответственный / (подпись) / (ФИО)
 Член(ы) ГЭК / (подпись) / (ФИО)
 Руководитель ППЭ / (подпись) / (ФИО)
 стр. [] из []



(регион)

--	--

(код МСУ)

--	--	--	--

(код ППЭ)

--	--	--	--

(предмет)

--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата экз.: число-месяц-год)

Список участников ГИА-9 образовательной организации ППЭ-06-01

(наименование формы)

(код формы)

(экзамен: предмет и дата экзамена)

(код, наименование ОО)

(код, наименование ППЭ)

№ п/п	ФИО участника	Номер аудитории
КЛАСС:		
КЛАСС:		

Руководитель ППЭ:

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

стр. _____ из _____



(регион)

--	--

(код МСУ)

--	--	--	--

(код ППЭ)

--	--	--	--

(предмет)

--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата экз.: число-месяц-год)

Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту

(наименование формы)

ППЭ-06-02

(код формы)

(экзамен: предмет и дата экзамена)

(код, наименование ППЭ)

(код, наименование МСУ)

№ п/п	ФИО участника	Код ОО	Наименование образовательной организации	Номер аудитории

Руководитель ППЭ:

(подпись)

(ФИО)

стр.

из



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Список работников ППЭ и общественных наблюдателей

ППЭ- 07

(наименование формы)

(код формы)

(наименование ППЭ)

Руководитель ППЭ

(ФИО)

Руководитель ОО*

(ФИО)

Член(ы) ГЭК

№ п/п	ФИО работника	Отметка о явке/подпись
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Организаторы в аудитории

№ п/п	Номер аудитории	ФИО работника (серия-номер документа)	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Участвовал в ГИА	Ответственный**	Отметка о явке/подпись
<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"/>	<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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Организаторы вне аудитории

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Роль организатора	Отметка о явке/подпись
<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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ассистенты

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Номер аудитории	Отметка о явке/подпись
<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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Технические специалисты

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись
<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"/>

Медицинские работники

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись

Общественные наблюдатели

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись

* только для ППЭ, организованных на базе ОО

** руководитель ППЭ отмечает ответственного организатора меткой X

Руководитель ППЭ:

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

стр. из



(регион) (код ППЭ)

(дата экз.: число-месяц-год)

□□□□□□

Отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ

ППЭ 10
(код формы)

(наименование ППЭ)

№ п/п	Наименование предмета	Количество					
		аудиторий ППЭ, задействованных по данному предмету	зарегистрированных участников ГИА-9 по данному предмету	неявившихся участников ГИА-9 по данному предмету	участников ГИА-9, досрочно завершивших экзамен по объективной причине по данному предмету	участников ГИА-9, удаленных с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА-9	участников, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА-9
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

- Готовность ППЭ к проведению экзамена ДА НЕТ
- Экзаменационные материалы поступили без нарушения целостности упаковки ДА НЕТ
- Экзаменационные материалы распечатаны в аудиториях ППЭ* ДА НЕТ
- Комплекты бланков участников ГИА-9 отсканированы в ППЭ ДА НЕТ
- Выявлены нарушения установленного порядка проведения ГИА-9 ДА НЕТ

* по решению ГЭК тиражирование экзаменационных материалов проводится в аудиториях в присутствии участников ГИА-9

** заполняется, если по решению ОИВ сканирование ЭМ участников ГИА-9 проводится в Штабе ППЭ

Описание выявленного нарушения: выявлено нарушение порядка проведения ГИА, установленного пунктом _____ Порядка проведения ГИА, выразившееся:

Член(ы) ГЭК в ППЭ

_____/ _____ /
(подпись) (ФИО)

_____/ _____ /
(подпись) (ФИО)



(регион) (код МСУ) (код ШПЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории ШПЭ-12-02

(наименование формы) _____ (код формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС		Измененные данные*		Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	документ серия номер	Фамилия Имя Отчество	документ серия номер	
1	2	3 4	5	6 7	8
1	Ф. И. О.		Ф. И. О.		
2	Ф. И. О.		Ф. И. О.		
3	Ф. И. О.		Ф. И. О.		
4	Ф. И. О.		Ф. И. О.		
5	Ф. И. О.		Ф. И. О.		

* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ (ФИО)



(регион)	
----------	--

(код МСУ)		
-----------	--	--

(код ППЭ)			
-----------	--	--	--

(номер аудитории)			
-------------------	--	--	--

(предмет)							(дата экз.: число-месяц-год)				
-----------	--	--	--	--	--	--	------------------------------	--	--	--	--

Ведомость

ППЭ- **12-03**
(код формы)

использования дополнительных бланков ответов № 2

Номера выданных дополнительных бланков ответов №2

Итого: выдано дополнительных бланков ответов № 2 в аудитории

--	--

 шт.

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

(регион)
 (код МСУ)
 (код ППЭ)
 (номер аудитории)
 (предмет)
 - - (дата экз. число-месяц-год)



ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

стр.

№	Фамилия И. О.	Номер бланка ответов №1	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
2		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
3		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
4		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
5		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
6		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
7		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
8		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
9		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
10		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
11		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
12		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
13		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
14		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
15		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
16		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
17		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
18		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
19		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
20		<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>

Организатор(ы) в аудитории

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ответственный)

(Ответственный)





(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ

ППЭ-13-01

(наименование формы)

(код формы)

1. Экзаменационные материалы**Получено/имеется в ППЭ**

01. Конвертов по 10 ИК

02. Конвертов по _____ ИК

03. Индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)

04. Дополнительных бланков ответов №2

шт.

Выдано в аудитории ППЭ

05. Конвертов по 10 ИК

06. Конвертов по _____ ИК

07. Индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)

08. Дополнительных бланков ответов №2

09. Листов бумаги для черновиков

шт.

Использовано

10. Использовано КИМ (получено от участников)

11. Использовано КИМ (шрифт Брайля, получено от участников)

12. Использовано листов бумаги для черновиков (получено от участников)

шт.

Не использовано

13. Конвертов по 10 ИК (не вскрывался)

14. Конвертов по _____ ИК (не вскрывался)

15. Дополнительных бланков ответов №2

16. Листов бумаги для черновиков

17. Индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)

18. Заменено индивидуальных комплектов (брак, испорченные и т.п.)

шт.

2. Участники

19. Распределены в аудитории

20. Не явились на экзамен

21. Удалены в связи с нарушением порядка проведения ГИА

22. Досрочно завершили экзамен по объективным причинам

23. Обнаружена ошибка в персональных данных

24. Подали апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА

чел.

3. Работники ППЭ

25. Организаторы в аудитории

26. Организаторы вне аудитории

27. Технические специалисты

28. Ассистенты

29. Медицинские работники

4. Общественные наблюдатели

назначено в ППЭ не явилось в ППЭ распределено в аудитории

Руководитель ППЭ


Член(ы) ГЭК

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

_____ /  /
(подпись) (ФИО)

(регион)
 (код МСУ)
 (код ППЭ)
 (предмет)
 - - (дата экз.: число-месяц-год)

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЁТА УЧАСТНИКОВ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ В ППЭ
ВНИМАНИЕ! Ведомость СТРОГО ОБЯЗАТЕЛЬНА для заполнения и ПЕРЕДАЧИ В РЦОИ (данные ведомости необходимы для обработки бланков)


Часть 1. Данные о полученных и неиспользованных в ППЭ материалах
ПОЛУЧЕНО В ППЭ: _____ **ЗАМЕНЕНО:** _____

1. ИК
 2. ИК
 3. ИК (брак, испорчены)

Часть 2. Данные о полученных от участников бланках и фактическом количестве участников

Номер аудитории	Количество материалов, полученных от участников						Количество участников в аудитории				Ответственный организатор: подпись, ФИО	
	Бланков ответов №1 лист 1	Бланков ответов №2 лист 2	Доп. Бланков ответов №2	КИМ	Листов бумаги для черновиков	Распределено в аудитории	Не явилось	Удалено в связи с нарушением порядка	Не завершили по уважительной причине			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ИТОГО на странице:												

Руководитель ППЭ (подпись)
 Материалы приняты в обработку в РЦОИ (подпись и ФИО отв. сотрудника) (подпись)
 _____ (Ф.И.О)

Член(ы) ГЭК  (подпись)
 _____ (Ф.И.О)
 _____ (Ф.И.О)
 _____ (Ф.И.О)

_____ (подпись)
 _____ (подпись)
 _____ (подпись)

_____ стр. _____ из _____ (Ф.И.О)



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ

ППЭ-14-01

(наименование формы)

(код формы)

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)		штук
1.1	Индивидуальные комплекты	
1.2	Индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)	
1.3	Дополнительные бланки ответов №2	
1.4	Возвратные доставочные пакеты	
1.5	Дополнительные материалы: носитель информации	

2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)		штук
Возвратные пакеты с бланками		
2.1	Возвратные доставочные пакеты с бланками всех типов	
2.2	Возвратные доставочные пакеты с тетрадями с ответами (шрифт Брайля) и комплектами бланков	
Использованные материалы		
2.3	Использованные КИМ	
2.4	Использованные КИМ (шрифт Брайля)	
2.5	Использованные листы бумаги для черновиков	
2.6	Заменённые индивидуальные комплекты (брак, испорченные и т.п.)	
Неиспользованные материалы		
2.7	Неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2	
2.8	Неиспользованные индивидуальные комплекты	
2.9	Неиспользованные индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)	
2.10	Неиспользованные возвратные доставочные пакеты	
Протоколы, акты, ведомости и др. материалы ППЭ		
2.11	Апелляции (Форма ППЭ-02) и протоколы к ним (форма ППЭ-03)	
2.12	Протокол проведения ГИА-9 в аудитории (форма ППЭ-05-02)	
2.13	Список работников ППЭ и общественных наблюдателей (форма ППЭ-07)	
2.14	Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-02)	
2.15	Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории (ППЭ-12-04-МАШ)	
2.16	Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ-13-01)	
2.17	Сводная ведомость учёта участников и использования ЭМ в ППЭ (форма ППЭ-13-02-МАШ)	
2.18	Ведомость учёта экзаменационных материалов (форма ППЭ-14-02)	
2.19	Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ)	
2.20	Носитель информации с файлами результатов автоматизированной рассадки	
2.21	Прочие документы и акты ППЭ	

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)

Материалы СДАЛ: член(ы) ГЭК

Материалы ПРИНЯЛ: руководитель ППЭ

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)

Материалы СДАЛ: руководитель ППЭ

Материалы ПРИНЯЛ: член(ы) ГЭК

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)



(регион) (кол МСУ) (кол ППЭ)

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

Ведомость учета экзаменационных материалов

(наименование формы)

ППЭ-14-02

(код формы)

Номер аудитора	2	Часть 1. ВЫДАНО МАТЕРИАЛОВ							Часть 2. ВОЗВРАЩЕНО НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ МАТЕРИАЛОВ					13
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	Распределено участников	Индивидуальные комплекты	ИК (шрифт Брайля)	Доп. бланки №2	Листы бумаги для черновики	Отв. организатор, подпись	Индивидуальные комплекты	ИК (шрифт Брайля)	Доп. бланки №2	Листы бумаги для черновики	Заменено ИК (брак, испорчены и т.п.)	Отв. организатор, подпись		
1														

Итого:
РЕЗЕРВ на ППЭ:
Всего по ППЭ:

Руководитель ППЭ / (подпись)

(ФИО)

Член(ы) ГЭК / (подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

стр.

из

(регион)		(код МСУ)			(код ППЭ)						ППЭ-14-03	
											код формы	
Опись доставочного сейф-пакета												
№												
ППЭ:												
Адрес:												
№	Наименование											Количество
1	Конвертов по 10 ИК											
2	Индивидуальных комплектов											
3	Резерв (Количество индивидуальных комплектов)											
4	Индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)											
5	Возвратные доставочные сейф-пакеты											
6	Дополнительные материалы											
Материалы скомплектовал: сотрудник РЦОИ												
											/	/
											подпись	расшифровка
<Дата>												

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(предмет)	дата экзамена	ППЭ-14-04 код формы

**Ведомость материалов
доставочного сейф-пакета №
по экзамену:**

№	Наименование	Количество	Примечание
1	Конверты с бланками ответов №1		
2	Конверты с бланками ответов №2, доп. бланками ответов №2		
3	Конверты с КИМ		
4	Конверты с черновиками		
5	Неиспользованные ИК		
6	Резерв (Неиспользованные ИК)		
7	Использованный сейф-пакет		

Руководитель ППЭ		Член ГЭК	
/	/	/	/
подпись	расшифровка	подпись	расшифровка

(регион)
 (код МСУ)
 (код ППЭ)
 количество аудиторий
 - - (дата экз.: число-месяц-год)

АКТ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДЕНИЯ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ ГИА-9 В ППЭ

(Ф.И.О. общественного наблюдателя)

№ удостоверения
 Время начала наблюдения :
 Время окончания наблюдения :

Нарушений вне аудиторий ППЭ не выявлено

Выявлены нарушения в ППЭ:

1. В Штабе ППЭ отсутствует телефонная связь и (или) сейф (металлический шкаф) для хранения экзаменационных материалов
2. Отсутствует или организовано после входа в ППЭ помещение для лиц, сопровождающих обучающихся и/или помещение для представителей СМИ
3. Не выделены или организованы после входа в ППЭ места для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ
4. Отсутствует помещение для медицинских работников
5. ППЭ не оборудован функционирующими стационарными и (или) переносными металлоискателями
6. Штаб ППЭ, аудитории ППЭ не оборудованы средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения
7. Не задействованные в проведении экзамена помещения не закрыты и не опечатаны на время проведения экзамена
8. Допуск участников ГИА/работников ППЭ/члена(ов) ГЭК в ППЭ осуществлялся без проверки документов, удостоверяющих их личность, и (или) не в соответствии со списками распределения в указанный ППЭ
9. Перемещение участников экзамена по ППЭ без сопровождения
10. Присутствие посторонних лиц в ППЭ

Раздел заполняется руководителем ППЭ в случае неявки общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель не явился в ППЭ

Руководитель ППЭ (подпись) (Ф.И.О.)
Член ГЭК (подпись) (Ф.И.О.)

Раздел заполняется членом ГЭК в случае удаления общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель удален из ППЭ

Член ГЭК (подпись) (Ф.И.О.)

Раздел заполняется членом ГЭК в случае если экзамен не состоялся

Экзамен не состоялся

Член ГЭК (подпись) (Ф.И.О.)



(продолжение)

**ПРОВЕДЕНИЕ ГИА В АУДИТОРИАХ
ППЭ**

Нарушений в аудиториях ППЭ не выявлено

Выявлены нарушения в аудиториях ППЭ:

1. В аудиториях для проведения экзамена не закрыты материалы со справочно-познавательной информацией по сдаваемому предмету

2. В аудиториях ППЭ не организован стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для раскладки, упаковки и сбора ЭМ

3. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников экзамена организаторами в аудиториях

4. Вскрытие диска с экзаменационными материалами организаторами ранее 10:00 по местному времени

5. Наличие у участников экзамена/организаторов/ медицинских работников/ ассистентов/ технических специалистов средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации

6. Вынос из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителях

7. Оказание содействия участникам экзамена работниками ППЭ

8. Невыдача организаторами по просьбе участников экзамена черновиков или дополнительных бланков ответов № 2

9. Присутствие представителей СМИ в аудиториях ППЭ после начала печати ЭМ

10. При выходе участника из аудитории организатор не проверил комплектность оставленных ЭМ и листов для черновиков и/или не зафиксировал время выхода и продолжительность отсутствия участника

11. Организаторами не сделано объявление участникам экзамена о скором завершении выполнения экзаменационной работы за 30 минут и за 5 минут и (или) не объявлено окончание выполнения экзаменационной работы на камеру видеонаблюдения

12. Участники экзамена продолжали выполнять экзаменационную работу после окончания времени выполнения экзаменационной работы

13. Организаторами в аудитории не продемонстрирован процесс запечатывания ЭМ на камеру видеонаблюдения

Иные нарушения порядка проведения ГИА:

Общественный наблюдатель

(подпись)

(Ф.И.О.)





(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

(регион) (код МСУ) (код ППЭ)



Контроль изменения состава работников в день экзамена

ППЭ- 19
(код формы)

(наименование формы)

№ п/п	Замененный работник			Заменяющий работник			Подпись работника	
	Фамилия Имя Отчество	Серия	Номер	Фамилия Имя Отчество	Серия	Номер		
1	2	3	4	5	6	7	8	
	Должность работника ППЭ							
1				Ф.				
				И.				
				О.				
	Должность работника ППЭ							
2				Ф.				
				И.				
				О.				
	Должность работника ППЭ							
3				Ф.				
				И.				
				О.				
	Должность работника ППЭ							
4				Ф.				
				И.				
				О.				
	Должность работника ППЭ							
5				Ф.				
				И.				
				О.				

* форма обязательна для передачи в РЦОИ

Руководитель ППЭ

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

АКТ

ППЭ- **20**

об идентификации личности участника ГИА-9

(код формы)

Участник ГИА-9

Наименование образовательной организации _____

Класс

Фамилия

Имя

Отчество

Сопровождающий

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (серия)

(номер)

от " " 202 г. №

(реквизиты акта образовательной организации о назначении сопровождающим)

Личность участника ГИА-9 подтверждаю _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Дата составления . .
(число) (месяц) (год)

* Акт составляется при отсутствии у участника ГИА образовательной организации документа, удостоверяющего личность



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

дата экз.: число-месяц-год

АКТ

ППЭ- **21**

(код формы)

об удалении участника ГИА-9

Сведения об участнике ГИА-9

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Документ,
удостоверяющий личность

(серия)

(номер)

Выдан (место, дата)

Адрес регистрации

Образовательная организация ГИА-9 экзамена

Время удаления участника ГИА-9 из ППЭ

Время :
час. мин.

Место участника ГИА-9 в аудитории:

Причина удаления участника ГИА-9 из ППЭ

Участник ГИА-9

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Ответственный организатор в аудитории

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Дата

. .



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет) дата экз.:

АКТ

ППЭ- 22
(код формы)

**о досрочном завершении экзамена
по объективным причинам**

Сведения об участнике ГИА-9

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (серия) (номер)

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) . .

Образовательная организация участника ГИА-9 _____

Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:

Время завершения экзамена по объективным причинам

:
час. мин.

Медицинский работник/
Технический специалист* _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

(*подпись технического специалиста ставится только в случае технического сбоя при проведении экзамена)

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Дата . .

Приложение 3
к приказу департамента образования
Белгородской области
от «21» мая 2021 г. № 1284



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

Акт готовности ППЭ

ППЭ-
(код формы)

(наименование организации)

(ФИО руководителя организации)

(ФИО руководителя ППЭ)

Приказ о назначении руководителя ППЭ от " " 202 г. №
(реквизиты распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта РФ)

Информация о готовности ППЭ к проведению экзамена:

В ППЭ подготовлено:

- 1. Аудиторий всего,
- в т.ч. специализированного распределения*
- в т.ч. для подготовки**
- в т.ч. для проведения**
- 2. Рабочих мест для участников экзамена всего,
- в т.ч. специализированного распределения*
- в т.ч. в аудиториях подготовки**
- в т.ч. в аудиториях проведения**
- 3. Помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ)
- 4. Помещение для медицинских работников
- 5. Помещение для общественных наблюдателей

До входа в ППЭ подготовлено:

- 1. Помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников ГИА
- 2. Помещение для представителей средств массовой информации
- 3. Место для хранения личных вещей работников ППЭ
- 4. Место для хранения личных вещей участников экзаменов

ППЭ и аудитории ППЭ оборудованы, и оборудование проверено:

- 1. Стационарными и (или) переносными металлоискателями
- 2. Средствами видеонаблюдения

3. Техническими устройствами, необходимыми для проведения экзамена (устройство воспроизведения аудиозаписей, в том числе в формате MP3)
4. Компьютерным оборудованием и программным обеспечением для:
- печати ЭМ в аудиториях
- сканирования в ППЭ
5. Средствами цифровой аудиозаписи для записи устных ответов
6. Средствами подавления сигналов подвижной связи (по решению ОИВ)

В ППЭ созданы материально-технические условия, необходимые участникам экзаменов с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам*

Все помещения находятся в удовлетворительном состоянии и подготовлены для проведения экзамена. Оборудование установлено в соответствии с требованиями.

Руководитель организации

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

* заполняется только в случае, если в ППЭ сдают экзамен участники экзаменов с ОВЗ, участники экзаменов - дети-инвалиды и инвалиды

** заполняется только в случае, если в ППЭ проводится ЕГЭ по иностранному языку с включенным разделом "Говорение"

Дата составления

. .

(число.месяц.год)



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9

ППЭ-
(код формы)

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

(наименование МСУ)

(код)

Образовательная организация
участника ГИА-9

(наименование)

Сведения об участнике ГИА-9

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий
личность

(серия)

(номер)

Контактный телефон участника:

Заявление

Прошу конфликтную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационной работы, что может привести к необъективной оценке моих знаний по предмету.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Апелляцию принял(и) член(ы) ГЭК

_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Дата . .
число . месяц . год

Время :
час. мин.



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет) дата экз.: число-месяц-год

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ

ППЭ-03
(код формы)

апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

Образовательная организация
(код) участника ГИА-9 (наименование)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (серия) (номер)

Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА:

Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции:
имели / не имели место;
влияние указанных фактов на результаты
значимы / не значимы

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве листов.

Член ГЭК	_____	/	_____ /
	(подпись)		(ФИО)
Работники ППЭ	_____	/	_____ /
	(должность)		(ФИО)
	_____	/	_____ /
	(должность)		(ФИО)
Общественный наблюдатель	_____	/	_____ /
	(подпись)		(ФИО)

Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации

Приняв во внимание указанные факты, конфликтная комиссия приняла решение:

удовлетворить апелляцию

отклонить апелляцию

Председатель конфликтной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)



(регион)

(код МСУ)

(код ШЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Список участников ГИА-9 в аудитории ШЭ

(наименование формы)

ШЭ- 05-01

(код формы)

Предмет

Дата

Тип аудитории*

№ п/п	ФИО участника	Краткое наименование образовательной организации	Класс	Место в аудитории

стр

из

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (дата экз.: число-месяц-год) (архивст)

ППЭ-05-02
(код формы)

Протокол проведения ГИА-9 в аудитории
(наименование формы)

Начало экзамена [] час. [] мин.
Окончание экзамена [] час. [] мин.

[] час. [] мин.
[] [] мин.
[]

Вскрыты сейф-пакеты с экзаменационными материалами
Печать ЭМ в аудитории не осуществлялась
Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудитории		Документ		Место в аудитории	Отметки о явкс, удалении											Подпись участника	Подпись ответственного организатора	
	Фамилия Имя Отчество	Серия	Номер	Серия		Номер	Являлся в аудитории	Удален с экзамена	Не завершил экзамен	Ошибка в документе	Голос вопиющий о нарушении	Голос вопиющий о нарушении	Голос вопиющий о нарушении	Голос вопиющий о нарушении	Голос вопиющий о нарушении	Голос вопиющий о нарушении			Голос вопиющий о нарушении
1	Фамилия Имя Отчество	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Итого не явилось участников: []																			
Итого: []																			

Организатор(ы) в аудитории / (подпись) / (ФИО)

Член(ы) ГЭК / (подпись) / (ФИО)

Руководитель ППЭ / (подпись) / (ФИО)



(регион)

--	--

(код МСУ)

--	--	--

(код ППЭ)

--	--	--	--

(предмет)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата экз.: число-месяц-год)

Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту

(наименование формы)

ППЭ-06-02

(код формы)

(экзамен: предмет и дата экзамена)

(код, наименование ППЭ)

(код, наименование МСУ)

№ п/п	ФИО участника	Код ОО	Наименование образовательной организации	Номер аудитории

Руководитель ППЭ:
 _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

стр. _____ из _____



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Список работников ППЭ и общественных наблюдателей

ППЭ- 07

(наименование формы)

(код формы)

--

(наименование ППЭ)

Руководитель ППЭ

--

(ФИО)

Руководитель ОО*

--

(ФИО)

Член(ы) ГЭК

№ п/п	ФИО работника	Отметка о явке/подпись

Организаторы в аудитории

№ п/п	Номер аудиторной	ФИО работника (серия-номер документа)	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Участвовал в ГИА	Ответственный**	Отметка о явке/подпись

Организаторы вне аудитории

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Роль организатора	Отметка о явке/подпись

Ассистенты

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Номер аудитории	Отметка о явке/подпись

Технические специалисты

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись

Медицинские работники

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись

Общественные наблюдатели

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись

* только для ППЭ, организованных на базе ОО

** руководитель ППЭ отмечает ответственного организатора меткой X

Руководитель ППЭ:

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

стр. из



(регион) (код ППЭ)

(дата экз.: число-месяц-год)



Отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ

ППЭ 10
(код формы)

(наименование ППЭ)

№ п/п	Наименование предмета	Количество					
		аудиторий ППЭ, задействованных по данному предмету	зарегистрированных участников ГИА-9 по данному предмету	невывшихся участников ГИА-9 по данному предмету	участников ГИА-9, досрочно завершивших экзамен по объективной причине по данному предмету	участников ГИА-9, удаленных с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА-9	участников, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА-9
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Готовность ППЭ к проведению экзамена

ДА НЕТ

Экзаменационные материалы поступили без нарушения целостности упаковки

ДА НЕТ

Экзаменационные материалы распечатаны в аудиториях ППЭ*

ДА НЕТ

Комплекты бланков участников ГИА-9 отсканированы в ППЭ

ДА НЕТ

Выявлены нарушения установленного порядка проведения ГИА-9

ДА НЕТ

* по решению ГЭК тиражирование экзаменационных материалов проводится в аудиториях в присутствии участников ГИА-9

** заполняется, если по решению ОИВ сканирование ЭМ участников ГИА-9 проводится в Штабе ППЭ

Описание выявленного нарушения: выявлено нарушение порядка проведения ГИА, установленного пунктом _____ Порядка проведения ГИА, выразившееся:

Член(ы) ГЭК в ППЭ

_____/ _____ /
(подпись) (ФИО)

_____/ _____ /
(подпись) (ФИО)



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудиторин)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудиторин

ППЭ-12-02

(код формы)

(наименование формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС		Измененные данные*			Подпись участника	
	Фамилия Имя Отчество	серия	документ	серия	документ		
1	2	3	4	5	6	7	8
Ф.							
И.							
О.							
Ф.							
И.							
О.							
Ф.							
И.							
О.							
Ф.							
И.							
О.							
Ф.							
И.							
О.							

* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие

Ответственный организатор в аудиторин

_____ / _____ (подпись) / _____ (ФИО)



(регион)	

(код МСУ)		

(код ППЭ)		

(номер аудитории)		

(предмет)						(дата экз.: число-месяц-год)					

Ведомость

использования дополнительных бланков ответов № 2

ППЭ- 12-03
(код формы)

Номера выданных дополнительных бланков ответов №2

Итого: выдано дополнительных бланков ответов № 2 в аудитории

--	--

 шт.
 Ответственный организатор в аудитории _____ / _____
(подпись) (ФИО)

(регион)
 (код МСУ)
 (код ППЭ)
 (номер аудиторий)
 (предмет)
 - - (дата экз: число-месяц-год)



ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

стр.

№	Фамилия И. О.	Номер бланка ответов №1	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
19		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
20		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Организатор(ы) в аудитории

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ответственный)

(Ответственный)



2 160000 000030





(регион)

--	--

(код МСУ)

--	--	--

(код ППЭ)

--	--	--	--

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ

ППЭ-13-01

(наименование формы)

(код формы)

1. Экзаменационные материалы

Получено/имеется в ППЭ

01. Конвертов по 10 ИК

02. Конвертов по _____ ИК

03. Индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)

04. Дополнительных бланков ответов №2

шт.

Выдано в аудитории ППЭ

05. Конвертов по 10 ИК

06. Конвертов по _____ ИК

07. Индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)

08. Дополнительных бланков ответов №2

09. Листов бумаги для черновиков

шт.

Использовано

10. Использовано КИМ (получено от участников)

11. Использовано КИМ (шрифт Брайля, получено от участников)

12. Использовано листов бумаги для черновиков (получено от участников)

шт.

Не использовано

13. Конвертов по 10 ИК (не вскрывался)

14. Конвертов по _____ ИК (не вскрывался)

15. Дополнительных бланков ответов №2

16. Листов бумаги для черновиков

17. Индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)

18. Заменено индивидуальных комплектов (брак, испорченные и т.п.)

шт.

2. Участники

19. Распределены в аудитории

20. Не явились на экзамен

21. Удалены в связи с нарушением порядка проведения ГИА

22. Досрочно завершили экзамен по объективным причинам

23. Обнаружена ошибка в персональных данных

24. Подали апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА

чел.

3. Работники ППЭ

25. Организаторы в аудитории

26. Организаторы вне аудитории

27. Технические специалисты

28. Ассистенты

29. Медицинские работники

4. Общественные наблюдатели

назначено не явилось распределено
в ППЭ в ППЭ в аудитории

Руководитель ППЭ

Член(ы) ГЭК

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

_____ /

(подпись)

 /

(ФИО)



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ

ППЭ-14-01

(наименование формы)

(код формы)

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)		штук	
1.1	Индивидуальные комплекты		
1.2	Индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)		
1.3	Дополнительные бланки ответов №2		
1.4	Возвратные доставочные пакеты		
1.5	Дополнительные материалы: носитель информации		

2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)		штук	
Возвратные пакеты с бланками			
2.1	Возвратные доставочные пакеты с бланками всех типов		
2.2	Возвратные доставочные пакеты с тетрадями с ответами (шрифт Брайля) и комплектами бланков		
Использованные материалы			
2.3	Использованные КИМ		
2.4	Использованные КИМ (шрифт Брайля)		
2.5	Использованные листы бумаги для черновиков		
2.6	Заменённые индивидуальные комплекты (брак, испорченные и т.п.)		
Неиспользованные материалы			
2.7	Неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2		
2.8	Неиспользованные индивидуальные комплекты		
2.9	Неиспользованные индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)		
2.10	Неиспользованные возвратные доставочные пакеты		
Протоколы, акты, ведомости и др. материалы ППЭ			
2.11	Апелляции (Форма ППЭ-02) и протоколы к ним (форма ППЭ-03)		
2.12	Протокол проведения ГИА-9 в аудитории (форма ППЭ-05-02)		
2.13	Список работников ППЭ и общественных наблюдателей (форма ППЭ-07)		
2.14	Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-02)		
2.15	Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории (ППЭ-12-04-МАШ)		
2.16	Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ-13-01)		
2.17	Сводная ведомость учёта участников и использования ЭМ в ППЭ (форма ППЭ-13-02-МАШ)		
2.18	Ведомость учёта экзаменационных материалов (форма ППЭ-14-02)		
2.19	Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ)		
2.20	Носитель информации с файлами результатов автоматизированной рассадки		
2.21	Прочие документы и акты ППЭ		

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)

Материалы СДАЛ: член(ы) ГЭК

Материалы ПРИНЯЛ: руководитель ППЭ

_____/_____/_____
 (подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
 (подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
 (подпись) (ФИО)
 «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)

Материалы СДАЛ: руководитель ППЭ

Материалы ПРИНЯЛ: член(ы) ГЭК

_____/_____/_____
 (подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
 (подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
 (подпись) (ФИО)

(регион)		(код МСУ)			(код ППЭ)															ППЭ-14-03		
																				код формы		
Опись доставочного сейф-пакета №																						
ППЭ:																						
Адрес:																						
№	Наименование																			Количество		
1	Конвертов по 10 ИК																					
2	Индивидуальных комплектов																					
3	Резерв (Количество индивидуальных комплектов)																					
4	Индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)																					
5	Возвратные доставочные сейф-пакеты																					
6	Дополнительные материалы																					
Материалы скомплектовал: сотрудник РЦОИ _____ / _____ / подпись расшифровка <Дата>																						

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(предмет)	дата экзамена	ППЭ-14-04 код формы
----------	-----------	-----------	-----------	---------------	------------------------

**Ведомость материалов
доставочного сейф-пакета №
по экзамену:**

№	Наименование	Количество	Примечание
1	Конверты с бланками ответов №1		
2	Конверты с бланками ответов №2, доп. бланками ответов №2		
3	Конверты с КИМ		
4	Конверты с черновиками		
5	Неиспользованные ИК		
6	Резерв (Неиспользованные ИК)		
7	Использованный сейф-пакет		

Руководитель ППЭ		Член ГЭК	
/	/	/	/
подпись	расшифровка	подпись	расшифровка

(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

количество аудиторий

- - (дата экз.: число-месяц-год)

АКТ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДЕНИЯ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ ГИА-9 В ППЭ

(Ф.И.О. общественного наблюдателя)

№ удостоверения

Время начала наблюдения :

Время окончания наблюдения :

Нарушений вне аудиторий ППЭ не выявлено

Выявлены нарушения в ППЭ:

1. В Штабе ППЭ отсутствует телефонная связь и (или) сейф (металлический шкаф) для хранения экзаменационных материалов
2. Отсутствует или организовано после входа в ППЭ помещение для лиц, сопровождающих обучающихся и/или помещение для представителей СМИ
3. Не выделены или организованы после входа в ППЭ места для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ
4. Отсутствует помещение для медицинских работников
5. ППЭ не оборудован функционирующими стационарными и (или) переносными металлоискателями
6. Штаб ППЭ, аудитории ППЭ не оборудованы средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения
7. Не задействованные в проведении экзамена помещения не закрыты и не опечатаны на время проведения экзамена
8. Допуск участников ГИА/работников ППЭ/члена(ов) ГЭК в ППЭ осуществлялся без проверки документов, удостоверяющих их личность, и (или) не в соответствии со списками распределения в указанный ППЭ
9. Перемещение участников экзамена по ППЭ без сопровождения
10. Присутствие посторонних лиц в ППЭ

Раздел заполняется руководителем ППЭ в случае неявки общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель не явился в ППЭ

Руководитель ППЭ (подпись) (Ф.И.О.)

Член ГЭК (подпись) (Ф.И.О.)

Раздел заполняется членом ГЭК в случае удаления общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель удален из ППЭ

Член ГЭК (подпись) (Ф.И.О.)

Раздел заполняется членом ГЭК в случае если экзамен не состоялся

Экзамен не состоялся

Член ГЭК (подпись) (Ф.И.О.)



(продолжение)

**ПРОВЕДЕНИЕ ГИА В АУДИТОРИАХ
ППЭ**

Нарушений в аудиториях ППЭ не выявлено

Выявлены нарушения в аудиториях ППЭ:

- 1. В аудиториях для проведения экзамена не закрыты материалы со справочно-познавательной информацией по сдаваемому предмету
- 2. В аудиториях ППЭ не организован стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для раскладки, упаковки и сбора ЭМ
- 3. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников экзамена организаторами в аудиториях
- 4. Вскрытие диска с экзаменационными материалами организаторами ранее 10:00 по местному времени
- 5. Наличие у участников экзамена/организаторов/ медицинских работников/ ассистентов/ технических специалистов средств связи, фото или видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации
- 6. Вынос из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителе
- 7. Оказание содействия участникам экзамена работниками ППЭ
- 8. Невыдача организаторами по просьбе участников экзамена черновики или дополнительных бланков ответов № 2
- 9. Присутствие представителей СМИ в аудиториях ППЭ после начала печати ЭМ
- 10. При выходе участника из аудитории организатор не проверил комплектность оставленных ЭМ и листов для черновики и/или не зафиксировал время выхода и продолжительность отсутствия участника
- 11. Организаторами не сделано объявление участникам экзамена о скором завершении выполнения экзаменационной работы за 30 минут и за 5 минут и (или) не объявлено окончание выполнения экзаменационной работы на камеру видеонаблюдения
- 12. Участники экзамена продолжали выполнять экзаменационную работу после окончания времени выполнения экзаменационной работы
- 13. Организаторами в аудитории не продемонстрирован процесс запечатывания ЭМ на камеру видеонаблюдения

Иные нарушения порядка проведения ГИА:

Общественный наблюдатель

(подпись)

(Ф.И.О.)



(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

Контроль изменения состава работников в день экзамена

ППЭ-19
(код формы)

№ п/п	Замененный работник			Заменяющий работник			Подпись работника
	Фамилия Имя Отчество	Серия	Номер	Фамилия Имя Отчество	Серия	Номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Должность работника ППЭ						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
	Должность работника ППЭ						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
	Должность работника ППЭ						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			
	Должность работника ППЭ						
	Ф.			Ф.			
	И.			И.			
	О.			О.			

* форма обязательна для передачи в РЦОИ

Руководитель ППЭ

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК

_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____
(подпись) (ФИО)



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет) (дата экз. число-месяц-год)

АКТ

ППЭ- 20

об идентификации личности участника ГИА-9

(код формы)

Участник ГИА-9

Наименование образовательной организации _____

Класс

Фамилия

Имя

Отчество

Сопровождающий

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (серия)

(номер)

от " " 202 г. №

(реквизиты акта образовательной организации о назначении сопровождающим)

Личность участника ГИА-9 подтверждаю _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Дата составления . .
(число) (месяц) (год)

* Акт составляется при отсутствии у участника ГИА образовательной организации документа, удостоверяющего личность



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

дата экз. число-месяц-год

АКТ

об удалении участника ГИА-9

ППЭ- **21**

(код формы)

Сведения об участнике ГИА-9

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Документ,
удостоверяющий личность

(серия)

(номер)

Выдан (место, дата)

Адрес регистрации

Образовательная организация ГИА-9 экзамена

Время удаления участника ГИА-9 из ППЭ

Время :
час. мин.

Место участника ГИА-9 в аудитории:

Причина удаления участника ГИА-9 из ППЭ

Участник ГИА-9

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Ответственный организатор в
аудитории

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Дата



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

дата экз. число-месяц-год

АКТ

ППЭ- 22

(код формы)

о досрочном завершении экзамена по объективным причинам

Сведения об участнике ГИА-9

Фамилия

Имя

Отчество

Документ,
удостоверяющий личность

(серия)

(номер)

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника ГИА-9

Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:

Время завершения экзамена по объективным причинам

час. мин.

Медицинский работник/
Технический специалист*

(подпись)

(ФИО)

(*подпись технического специалиста ставится только в случае
технического сбоя при проведении экзамена)

Ответственный организатор в аудитории

(подпись)

(ФИО)

Руководитель ППЭ

(подпись)

(ФИО)

Член(ы) ГЭК

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Дата