

ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ ПЕРСОНАЛЬНОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТИ ОРГАНИЗАТОРОВ
В АУДИТОРИИ ПУНКТА ПРОВЕДЕНИЯ
ЕГЭ



ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

2

организаторы должны:

- явиться в ППЭ за 1,5 часа до начала проведения экзамена,
- иметь документ, удостоверяющий личность,
- зарегистрироваться у дежурных на входе,
- пройти краткий инструктаж, во время которого получить информацию о распределении по аудиториям,
- поставить подпись в протоколах (форма ППЭ-07-01, форма ППЭ-07-02),
- проверить готовность аудиторий к экзамену.



ПРОВЕРКА ГОТОВНОСТИ АУДИТОРИЙ К ЭКЗАМЕНУ



3

- нумерация мест в аудитории;
- маскировка стендов;
- наличие часов, находящихся в поле зрения участников ЕГЭ;
- оформление доски с необходимой информацией для заполнения бланков регистрации;
- столы для организаторов;
- стол для вещей участников экзамена;
- черновики (листы А4 со штампом школы - ППЭ) из расчета не менее 2-х листов на одного участника экзамена;
- запасные гелиевые ручки с черной пастой;
- ножницы, скотч;
- звуковоспроизводящие средства, удлинители, подключение к электросети при проведении экзаменов по иностранным языкам

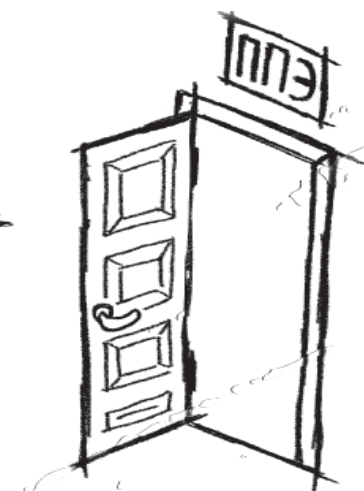
ПО ПРИБЫТИИ В ППЭ ВСЕ УЧАСТНИКИ ЕГЭ ДОЛЖНЫ:

4

- Получить от ОРГАНИЗАТОРОВ ЕГЭ (далее – ОРГАНИЗАТОРОВ) информацию о том, в какой аудитории будет проходить экзамен.
- Подойти к ОРГАНИЗАТОРУ, ответственному в аудитории, в которой будет проходить экзамен, и зарегистрироваться у него, предъявив паспорт.

В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА
ВХОД В ППЭ НАЧИНАЕТСЯ С

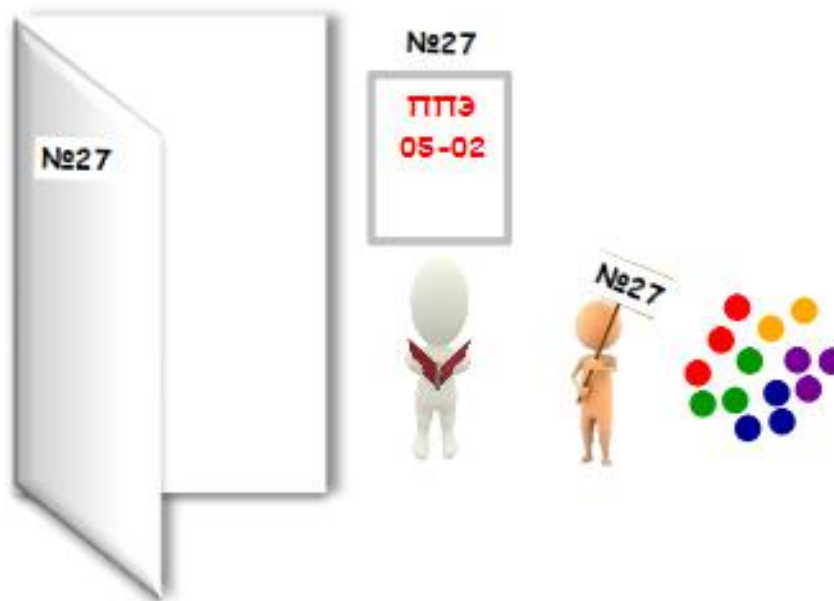
9:00 



ПРИ ВХОДЕ УЧАСТНИКОВ ЕГЭ В АУДИТОРИЮ ОРГАНИЗАТОРЫ ДОЛЖНЫ:

5

- сверить данные документа, удостоверяющие личность участника экзамена с данными формы ППЭ-05-02,
- указать участнику экзамена его место в аудитории,
- следить за тем, чтобы все личные вещи были оставлены на специально выделенном столе у входа внутри аудитории.



ВО ВРЕМЯ РАССАДКИ В АУДИТОРИИ ВСЕ УЧАСТНИКИ ЕГЭ ДОЛЖНЫ:

6

- В сопровождении организатора пройти в аудиторию. (На рабочем месте должны быть только паспорт, пропуск на ЕГЭ, ручка и разрешенные для использования дополнительные материалы. Лишние вещи в аудитории располагаются на специально выделенном для этого столе.)
- Занять место, указанное организатором. (Меняться местами без указания организаторов запрещено.)

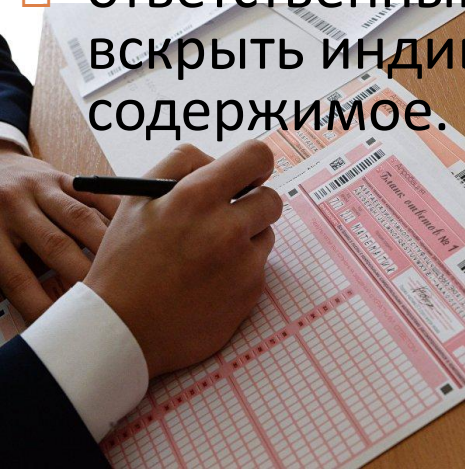


ВЫДАЧА МАТЕРИАЛОВ УЧАСТНИКАМ ЕГЭ

7

В 10.00 часов ответственный организатор:

- демонстрирует целостность упаковки доставочного спецпакета с индивидуальными комплектами (ИК);
- вскрывает доставочный спецпакет и фиксирует дату и время вскрытия в протоколе проведения ЕГЭ в аудитории. В каждом доставочном спецпакете находятся, 15 или 5 запечатанных ИК.
- организаторы раздают ИК и черновики.
- ответственный организатор дает указание участникам ЕГЭ вскрыть индивидуальные комплекты и проверить их содержимое.



В случае обнаружения участником ЕГЭ в индивидуальном комплекте лишних (или недостающих) бланков ЕГЭ и КИМ, а также наличия в них полиграфических дефектов необходимо **полностью заменить индивидуальный комплект. Факт замены индивидуального комплекта следует зафиксировать в протоколе проведения ЕГЭ в аудитории.**





ПРИ РАЗДАЧЕ КОМПЛЕКТОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ВСЕ УЧАСТНИКИ ЕГЭ ДОЛЖНЫ:

9

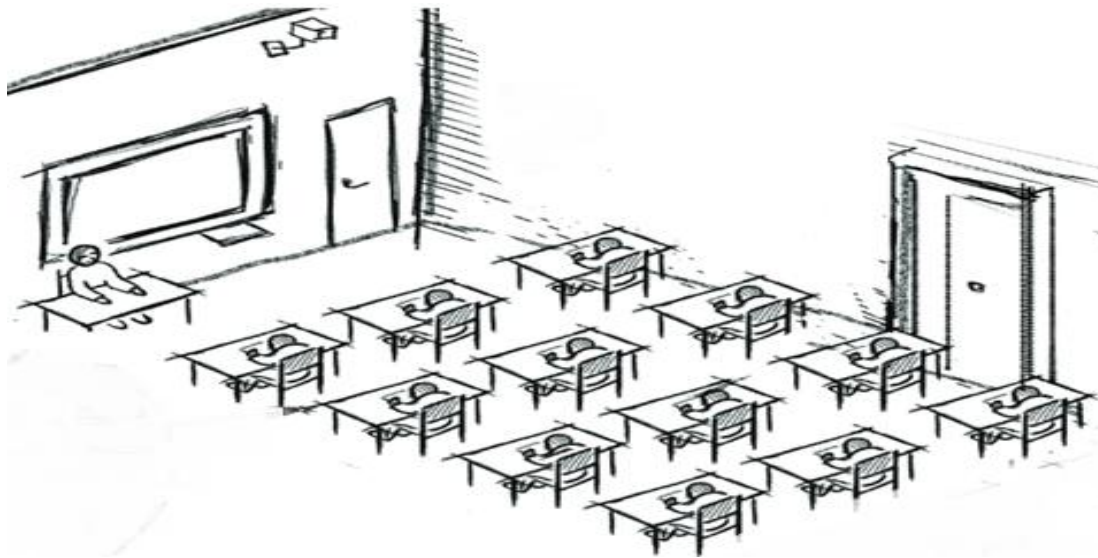
- внимательно прослушать инструктаж, проводимый ОРГАНИЗАТОРАМИ в аудитории;
- обратить внимание на целостность упаковки доставочных пакетов с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов перед вскрытием их организаторами;
- получить от ОРГАНИЗАТОРОВ запечатанные индивидуальные комплекты с вложенными в них КИМами, бланком регистрации, бланками ответов № 1 и № 2.



ВО ВРЕМЯ ЭКЗАМЕНА ВСЕ:

10

- После объявления ОРГАНИЗАТОРАМИ о времени начала экзамена (время начала и окончания экзамена фиксируется на доске) приступить к выполнению экзаменационной работы.
- Выполнять указания ОРГАНИЗАТОРОВ.



ВО ВРЕМЯ ЭКЗАМЕНА ЗАПРЕЩАЕТСЯ:



11

- ❑ разговаривать;
- ❑ вставать с места;
- ❑ пересаживаться;
- ❑ обмениваться любыми материалами и предметами;
- ❑ пользоваться мобильными телефонами, иными средствами связи, электронно-вычислительной техникой, как в аудитории, так и во всем ППЭ на протяжении всего экзамена;
- ❑ пользоваться справочными материалами кроме тех, которые разрешены;
- ❑ ходить по ППЭ во время экзамена без сопровождения.

ВО ВРЕМЯ ЭКЗАМЕНА ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

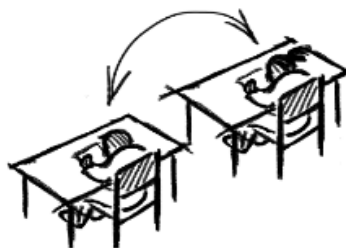
12



разговаривать
между собой



переписывать
задания КИМ на
бумажные носители



пересаживаться



обмениваться
любыми
материалами
и предметами



Выходить из
аудиторий и
ходить по ППЭ
во время
экзамена без
сопровождения
организаторов

Выносить из аудитории черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителех, письменные принадлежности, заметки и т.д. и фотографировать экзаменационные материалы

НА РАБОЧЕМ СТОЛЕ УЧАСТНИКА ЕГЭ РАЗРЕШАЕТСЯ ИМЕТЬ:



13

- экзаменационные материалы;
- ручка (гелевая с чернилами черного цвета);
- документ, удостоверяющий личность;
- дополнительное оборудование, которым разрешено пользоваться на экзаменах по отдельным учебным предметам.

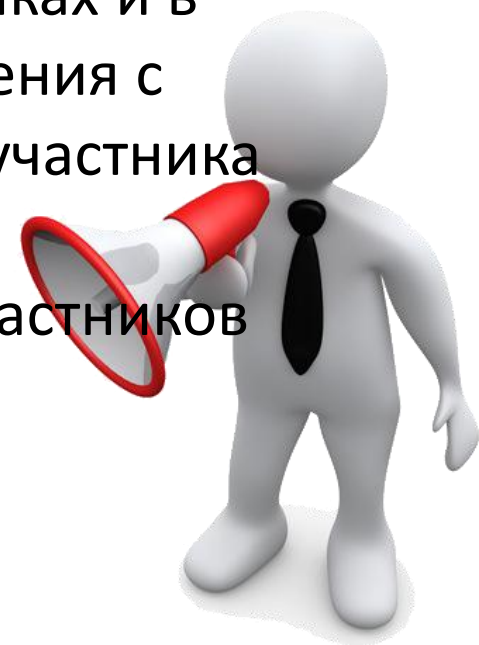
ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ:

- лекарства;
- питание;
- для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов – специальные технические средства

ПРИ НАРУШЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ И ОТКАЗЕ ОТ ИХ СОБЛЮДЕНИЯ:

14

ОРГАНИЗАТОРЫ совместно с уполномоченным представителем государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) **ВПРАВЕ УДАЛИТЬ** участника ЕГЭ с экзамена. В данном случае организаторы совместно с уполномоченным ГЭК составляют, акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена. На бланках и в пропуске проставляется метка о факте удаления с экзамена. Экзаменационная работа такого участника ЕГЭ направляется на проверку вместе с экзаменационными работами остальных участников ЕГЭ данной аудитории.



В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПРЕТЕНЗИИ ПО СОДЕРЖАНИЮ КИМ_{ОВ}:

15

- Участник ЕГЭ должен сообщить об этом ОРГАНИЗАТОРУ.
- Претензии вносятся в протокол проведения ЕГЭ в ППЭ с указанием номера варианта КИМа, задания и содержания замечания (решение о корректности задания и об изменении баллов в случае признания задания некорректным принимается на федеральном уровне).



ПРИ НЕХВАТКЕ МЕСТА ДЛЯ ЗАПИСИ ОТВЕТОВ НА ЗАДАНИЯ В БЛАНКЕ ОТВЕТОВ № 2:

16

- Участник ЕГЭ может попросить у организатора в аудитории дополнительный бланк ответов № 2. При этом организатор вписывает его номер (размещенный под штрих кодом) в специально отведенное поле в основном (предыдущем) бланке ответов № 2.
- Ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов № 2, будут проверяться только в том случае, если основной бланк ответов № 2 заполнен полностью.



ПО ОКОНЧАНИИ ЭКЗАМЕНА :

17

- При сдаче участниками ЕГЭ бланков регистрации, бланков ответов № 1 и № 2, в том числе дополнительных бланков ответов № 2, черновиков и КИМов ОРГАНИЗАТОРЫ в аудитории ставят в бланке ответов № 2 (в том числе на его оборотной стороне) и в дополнительном бланке ответов № 2 прочерк «Z» на полях бланка, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными.
- При сдаче материалов ОРГАНИЗАТОРАМИ проверяется пропуск участника ЕГЭ.
- Ответственный ОРГАНИЗАТОР в аудитории фиксирует в пропуске количество сданных бланков, ставит свою подпись, а также печать образовательного учреждения, в котором проводится ЕГЭ, либо штамп «Бланки ЕГЭ сданы». Печать или штамп может также ставиться на выходе из ППЭ.

ПРИ УПАКОВКЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:



18

- использовать при упаковке бланков какие-либо иные пакеты вместо выданных руководителем ППЭ до начала экзамена специально предназначенных возвратных доставочных пакетов;
- вкладывать в доставочные пакеты вместе с бланками ответов какие-либо другие материалы;
- скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.);
менять ориентацию бланков в доставочном пакете (верх – низ, лицевая – обратная стороны).

ОРГАНИЗАТОР ЗАПОЛНЯЕТ

19

- сопроводительный бланк на доставочном пакете (форма ППЭ-11), в котором отмечает информацию о регионе, ППЭ, аудитории, предмете, количестве бланков в доставочном пакете, ответственном организаторе в аудитории;
- использованные КИМы, черновики, испорченные и имеющие полиграфические дефекты экзаменационные материалы, неиспользованные ИК и спецпакеты пересчитываются, запечатываются в бумажные конверты (или другой упаковочный материал). На них приклеивают сопроводительные бланки № 2 (форма ППЭ-11-01) и отмечают наименование и количество экзаменационных материалов. На пакетах должна быть подпись ответственного организатора и ее расшифровка.

ПО ОКОНЧАНИИ ЭКЗАМЕНА :

20

- Участники ЕГЭ покидают аудиторию и ППЭ по указанию ОРГАНИЗАТОРОВ.
- Допускается досрочная сдача экзаменационных материалов у стола ОРГАНИЗАТОРОВ, которая прекращается за пятнадцать минут до окончания экзамена.
- По истечении времени экзамена ОРГАНИЗАТОРЫ самостоятельно собирают экзаменационные материалы.
- По окончании сбора экзаменационных материалов ОРГАНИЗАТОРЫ в аудиториях в присутствии участников ЕГЭ пересчитывают бланки регистрации, бланки ответов № 1, № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2 и запечатывают их в специальные доставочные пакеты.