

Организация проведения ГИА-9 в Пензенской области в 2022 году

Макарова Марина Анатольевна,
старший методист РЦОИ

- Ст. 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Правила формирования и ведения ФИС и РИС ГИА (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от **29.11.2021 № 2085**);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513.
- Единое расписание основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего образования (утв. Приказами Минпросвещения России и РОСОБНАДЗОРА)

Методические рекомендации Рособрнадзора

- **Методические рекомендации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году;**
- **Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2022 году.**
(Письмо Рособрнадзора от 31.01.2022 № 04-18).

- Обеспечение соблюдения установленного порядка проведения ГИА, в т.ч. осуществление контроля за подготовкой к проведению ГИА-9 в ППЭ**
- Осуществление взаимодействия с руководителями и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями и пр. лицами, присутствующими в ППЭ**
- Обеспечение взаимодействия между Министерством образования, РЦОИ Пензенской области, ОО и пунктами проведения экзамена**

- Организация взаимодействия с УВД, УЗО, ГИБДД
- Создание условий для лиц с ОВЗ
- Проверка готовности ППЭ
- Контроль за проведением обучения лиц, привлекаемых к ГИА
- Организация доставки участников ГИА в ППЭ
- Организация доставки членов ГЭК, ЭМ в ППЭ
- Организация информирования участников ГИА

Основной
период
Май –
июнь
2022 года

19.05.2022 – *иностранные языки*

20.05.2022 – *иностранные языки*

23.05.2022 – *математика*

24.05.2022 – *математика*

27.05.2022 – **обществознание**

28.05.2022 – **обществознание**

01.06.2022 – биология, **химия**, история,
физика

07.06.2022 – *русский язык*

08.06.2022 – *русский язык*

15.06.2022 – биология, **информатика и ИКТ**,
география, **химия**

22.06.2022 – география, физика,
литература, **информатика и ИКТ**,

04.07.2022 – 09.07.2022 – резервные дни (6)

**Досрочный
период
Апрель –
май 2022
года**

21.04.2022 – математика
25.04.2022 – русский язык
**28.04.2022 – обществознание, химия, литература,
информатика и ИКТ**
**04.05.2022 – иностранные языки, история,
биология, физика, география**
11.05.2022 – 17.05.2022 – резервные дни

**Сентябрь
2022года
для
участников,
окончивших
школу со
справкой**

05.09.2022 – русский язык
08.09.2022 – математика
**12.09.2022 – история, биология, физика,
география**
**15.09.2022 – обществознание, химия,
информатика и ИКТ, литература, иностранные
языки**
20.09.2022 – 24.09.2022 – резервные дни

- ❖ Математика, русский язык, литература – 3 ч. 55 мин.;
- ❖ Физика, химия, обществознание, история, биология – 3 ч.;
- ❖ Информатика и ИКТ, география– 2 ч. 30 мин.;
- ❖ Иностранные языки – 2 ч. 15 мин.
(из них 2 часа на письменную часть, 15 минут на устную часть)

***ГИА-9 по всем учебным предметам начинается в 10.00 по
местному времени***

***Для участников ГИА-9 с ОВЗ продолжительность
экзамена увеличивается на 1,5 часа***

**Руководитель
ППЭ**



Член ГЭК



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



Организаторы



специалисты по пр.
инструктажа и обесп. лаб.
работ по физике и химии +
эксперты по химии

**Технический
специалист**



**Медицинский
работник**



Ассистент



**Сотрудник охраны
правопорядка**



Требования к работникам ППЭ

- Руководитель и организаторы ППЭ;
- Технический специалист;
- Ассистенты;
- Экзаменатор-собеседник

Организаторы ППЭ
Ассистенты

~~Учителя обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ~~

~~Учителя по соответствующему учебному предмету~~

Исключение:

ППЭ, организованные в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы, отдельных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам

Лицам, привлекаемым к проведению ГИА-9 в день экзамена:

Организаторам, техническим специалистам, медицинским работникам и ассистентам, экзаменаторам-собеседникам, специалистам по инструктажу по физике и химии, экспертам по химии

- ✓ **Иметь при себе средства связи**
- ✓ **Выносить из аудитории и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях**
- ✓ **Фотографировать экзаменационные материалы**



Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ

Общественные наблюдатели



Представители СМИ



**Должностные лица Рособнадзора и ОИВ, осуществляющего
переданные полномочия РФ в сфере образования**



- ❖ Должностным лицам Рособрнадзора
- ❖ Федеральному инспектору
- ❖ Специалистам Министерства образования ПО
- ❖ Руководителю ППЭ
- ❖ Члену ГЭК

❖ Представителям
СМИ



❖ Общественным
наблюдателям

**Иметь при себе средства связи вне помещения
для руководителя ППЭ**



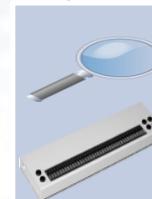
Участники могут взять с собой в аудиторию только:



Документ,
удостоверяющий
личность



Черную **гелевую**
или
капиллярную
ручку



Специальные
технические
средства
(для лиц с **ОВЗ**)



Лекарства и
питание (при
необходимости)



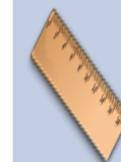
Средства
обучения и
воспитания



Линейка и
непрограммируе-
мый калькулятор
(**география,**
физика,
биология)



Непрограммируемый
калькулятор
(**химия**)



Линейка
(**математика**)

Запрещается

- ❖ Общаться друг с другом
- ❖ Пересаживаться
- ❖ Переписывать задания КИМ на бумажный носитель
- ❖ Фотографировать ЭМ
- ❖ Свободно перемещаться по аудитории и ППЭ
- ❖ Обмениваться любыми материалами и предметами
- ❖ Выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях

Запрещается иметь при себе

- ❖ средства связи
- ❖ электронно-вычислительную технику
- ❖ фото-, аудио- и видеоаппаратуру
- ❖ справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации



Уведомление на экзамен надо оставить в месте для хранения личных вещей

Организация экзамена для обучающихся, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных

- ✓ **Руководитель ППЭ в день экзамена получает выписку из протокола ГЭК о распределении обучающихся, отказавшихся дать согласие на обработку персональных данных, по аудиториям и местам.**
- ✓ **Выдача ЭМ – обычным порядком.**
- ✓ **После окончания экзамена:**
 - **экзаменационная работа, КИМ, черновик собираются в отдельный индивидуальный возвратный спецпакет**

***Подготовка ППЭ
к проведению
экзаменов***

- ❖ Под ППЭ можно занять часть здания образовательной организации (крыло или этаж), при этом ППЭ должен быть изолирован от остальной части здания.
- ❖ **Входом в ППЭ** является место проверки **организаторами** документов обучающихся и наличия их в списках распределения в данный ППЭ.
- ❖ Экзамены в форме ОГЭ и ГВЭ могут проводиться в одном ППЭ.
- ❖ Аудитории для проведения ГВЭ должны быть изолированы от аудиторий для проведения ОГЭ.

Организация ППЭ

ОГЭ проводится в пунктах проведения экзаменов, места расположения, которых утверждаются Министерством образования Пензенской области.

По решению МО ПО вход в ППЭ, аудитории и ШТАБ ППЭ оборудуются:

- стационарные и переносные металлоискатели
- средства видеонаблюдения
- объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения



www.sbsar.ru



В здании, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ должны быть организованы помещения:

Для хранения личных вещей:

- ✓ участников ГИА-9
- ✓ организаторов
- ✓ ассистентов
- ✓ экзаменаторов-собеседников
- ✓ медицинских работников

**Для представителей ОО, сопровождающих обучающихся,
для представителей СМИ**

В ППЭ должны быть организованы помещения для:

руководителя ППЭ

проведения инструктажа организаторов

общественных наблюдателей

медицинского работника

Вышеуказанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для:

участников ГИА-9

Помещения, не используемые для проведения экзамена, должны быть заперты и опечатаны



В ППЭ должны быть организованы места:

для сотрудника, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудника органов внутренних дел (полиции)

для организаторов вне аудитории – дежурных на входе в ППЭ

для организаторов вне аудитории – дежурных на этаже



Требования к подготовке ППЭ

Все помещения и оборудованные места должны быть обозначены табличками с указанием названия помещения

В коридорах/рекреациях должны быть указатели с номерами аудиторий и названиями помещений.

Подготовлены ограничительные ленты с табличкой «Прохода нет»

Требования к помещению для руководителя ППЭ

Рабочее место



Стол для приемки,
упаковки материалов

Принтер и
компьютер



Сейф (металлический
шкаф) для безопасного
хранения ЭМ

Телефонная связь



Место для хранения
личных вещей

В штабе должны быть подготовлены следующие документы и материалы:

- ✓ Нормативно - правовые документы по организации и проведению ГИА-9
- ✓ Инструктивные материалы, утвержденные МО ПО
- ✓ поэтажная схема ППЭ с указанием всех помещений, используемых при проведении ГИА-9
- ✓ Письмо МО ПО о создании специальных условий для участников ГИА-9 с ОВЗ
- ✓ Журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику
- ✓ Памятки с информацией о сроках ознакомления участников ГИА-9 с результатами экзамена
- ✓ Бумага для черновиков из расчета не менее 2-х листов на 1 участника ОГЭ
- ✓ Возвратные пакеты для ЭМ из расчета 1 пакет на аудиторию, пакеты для использованных КИМов, файлов, испорченных ЭМ, черновиков, неиспользованных ИК
- ✓ Таблички с номерами аудиторий

✓ **ФОРМЫ ППЭ:**

- ✓ **ППЭ-01** «Акт готовности ППЭ»
- ✓ **ППЭ-02** «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9» и **ППЭ-03** «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9»
- ✓ **ППЭ-11-02** «Сопроводительный бланк к экзаменационным материалам, полученным из ППЭ»
- ✓ **ППЭ-12-01** «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»
- ✓ **ППЭ-12-02** «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9»
- ✓ **ППЭ-20** «Акт об идентификации личности участника ГИА-9»
- ✓ **ППЭ-21** «Акт об удалении участника ГИА-9»
- ✓ **ППЭ-22** «Акт о досрочном завершении экзамена»

Требования к аудиториям для участников ГИА-9

На каждой аудитории для проведения экзамена должен быть:

- ✓ **заметный номер;**
- ✓ **размещена информация о недопустимости наличия при себе средств связи**



В аудитории для каждого участника должно быть оборудовано **отдельное рабочее место**, обозначенное заметным номером

Рабочие места для организаторов, места для ассистента и общественного наблюдателя

Стол для осуществления **раскладки и упаковки** материалов

Требования к аудиториям для участников ГИА-9

В каждой аудитории должны быть:

- ✓ часы (время должно быть синхронизировано)
- ✓ канцелярские принадлежности (ножницы, ручки)
- ✓ информация о недопустимости наличия при себе средств связи
- ✓ закрыты стенды, плакаты со справочной информацией



**РУССКИЙ ЯЗЫК
ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ**

**Средства записи и
воспроизведения
аудиозаписи**



ФИЗИКА

**Оборудование
для лабораторной
работы**



ХИМИЯ

**Оборудование
для химического
эксперимента**



ИНФОРМАТИКА И ИКТ

**Компьютерная
техника**



ЛИТЕРАТУРА

**Тексты
худ.произведений и
сборники лирики**

ГЕОГРАФИЯ

**Атласы для 7,8,9
классов**

Главная особенность ОГЭ по химии – РЕАЛЬНЫЙ химический эксперимент

Подготовка к выполнению эксперимента – задание №23

Дан раствор сульфата магния, а также набор следующих реактивов: цинк, соляная кислота, растворы гидроксида натрия, хлорида бария и нитрата калия.

23

Используя только реактивы из приведённого перечня, запишите молекулярные уравнения двух реакций, которые характеризуют химические свойства сульфата магния, и укажите признаки их протекания.

Эксперимент - задание №24

24

Проведите химические реакции между сульфатом магния и выбранными веществами в соответствии с составленными уравнениями реакции, соблюдая правила техники безопасности, приведённые в инструкции к заданию. Опишите изменения, происходящие с веществами в ходе проведённых реакций.



Проведение реального химического эксперимента при выполнении задания КИМ № 24 осуществляется в кабинете химии, оборудование которого должно отвечать требованиям СанПиН и требованиям техники безопасности при выполнении экспериментов, в том числе наличие:

- раковин с подводкой воды (рядом мыло и одноразовые полотенца);
- средств пожаротушения (огнетушитель, кошма, песок) в аудитории;
- аптечки первой медицинской помощи в аудитории;
- шкафов для хранения реактивов и оборудования;
- специально выделенного стола, обеспечивающего безопасное размещение реактивов и оборудования в аудитории;
- наличия средств защиты (халатов, резиновых перчаток);
- двух-трех отдельных столов для проведения эксперимента.

В день проведения экзаменов в аудиториях должны быть закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по химии.

В оформлении кабинета химии может присутствовать Периодическая система Д.И. Менделеева, таблица растворимости и электрохимический ряд напряжений металлов. Аудитории, выделяемые для проведения экзамена по химии, оснащаются оборудованием для выполнения экспериментального задания.



Информация на бейдже для работников ППЭ

- ❖ **Фамилия, имя, отчество
(полностью)**
- ❖ **Должность в ППЭ**
- ❖ **Номер ППЭ**

Иванова Анна Сергеевна
организатор в аудитории
ППЭ № 0241

Иванова Анна Сергеевна
технический специалист
ППЭ № 0241

***Профессиональная
и служебная этика
при проведении
ГИА-9***

Работники ППЭ должны:

- уважать честь и достоинство участников ГИА-9 и других работников ППЭ;
- соблюдать культуру речи, не допускать грубость, оскорбительных выражений и реплик;
- проявлять корректность и внимательность к обучающимся, своим коллегам.

Внешний вид работника ППЭ должен способствовать уважительному к нему отношению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность и аккуратность

- **Используемые носители:** DVD-диски (DVD+R или DVD-R) объемом 4,5 Гб (при среднем размере файла записи в 700 Мб на одном DVD-диске возможно уместить до 6 файлов).

- **Переименование файлов записи:**

Файлы записи, сохраненные в папке *C:\ContraCam*, необходимо переименовать по следующему правилу:

<Номер ППЭ>_<Номера аудитории>_<Номер камеры в аудитории> _<год>
<месяц><число>_<предмет>

Например: **ППЭ101_0036_1_2022_05_26_МАТ.mp4**

- **График передачи дисков с файлами записи в РЦОИ:**

Диски с файлами записи передаются в РЦОИ при получении материалов на следующий предмет по графику.

- **Подпись дисков:** диски необходимо подписать следующим образом: <Номер ППЭ> <Номера аудитории>
<Дата> <Предметы>



Ответственность за нарушение установленного закона

КОДЕКС
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЯХ



Федеральный закон от 30 декабря 2001 г.
№ 195 «Кодекс Российской Федерации об
административных правонарушениях»

Статья 13.11. Нарушение установленного
законом порядка сбора, хранения,
использования или распространения
информации о гражданах (персональных
данных) **Статья 13.12.** Нарушение правил
защиты информации **Статья 13.14.**
Разглашение информации с ограниченным
доступом

Нарушение установленного законом порядка
влечет **предупреждение** или **наложение
административного штрафа**

***Функциональные
обязанности
руководителя ППЭ***

Подготовка к проведению ОГЭ

Проверить готовность ППЭ к проведению ОГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ.

Проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения.

Проверить наличие ключей от всех рабочих аудиторий.

Проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ОГЭ.

**Не
позднее,
чем за
сутки**

Заполнить форму ППЭ – 01 «Акт готовности ППЭ»



(регион)

(код ИСЧ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата ж.з.: число-месяц-год)

Акт готовности ППЭППЭ-

(код формы)

(наименование организации)

(ФИО руководителя организации)

(ФИО руководителя ППЭ)

Приказ о назначении руководителя ППЭ

от " " 201 г. №

(форма акта распределения учебных аудиторий в исполнительной власти субъекта РФ)

Информация о готовности ППЭ к проведению экзамена:

В ППЭ подготовлено:

- Аудиторий всего,
- в т.ч. специализированного распределения*
- в т.ч. для подготовки**
- в т.ч. для проведения**
- Рабочих мест для участников ГИА-9 всего,
- в т.ч. специализированного распределения*
- в т.ч. в аудиториях подготовки**
- в т.ч. в аудиториях проведения**
- Помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ)
- Помещение для медицинских работников
- Помещение для представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена

До входа в ППЭ подготовлено:

- Помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся и др.
- Место для хранения личных вещей работников ППЭ
- Место для хранения личных вещей участников ГИА

ППЭ и аудитории ППЭ оборудованы:

- Стационарными и (или) переносными металлоискателями
- Средствами видеонаблюдения
- Техническими устройствами, необходимыми для проведения экзамена (устройство воспроизведения аудиозаписей)

Форма ППЭ - 01

«Акт готовности ППЭ»

*Форма ППЭ-01
заполняется для
каждого экзамена*

Проведение ОГЭ в ППЭ

В день проведения экзамена руководитель ППЭ должен:

Не позднее **07.50** *приступить* к своим обязанностям.

Не позднее **08.15** *принять* ЭМ от члена ГЭК.

Пересчитать доставочные пакеты с ИК.

Разместить в сейфе штаба ППЭ все ЭМ.

Вскрыть Пакет руководителя.

Обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ работников ППЭ.

Не позднее **08.30** *провести* краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ.



Не позднее **08.15** *принять* ЭМ от члена ГЭК по *акту приема-передачи ППЭ 14-01:*

- пакет руководителя ППЭ с формами ППЭ;
- доставочные пакеты с ИК (*вскрытие и переупаковка пакетов запрещаются*);
- доставочный пакет с флэш-накопителем:
 - с аудиозаписью текста изложения по русскому языку,
 - с файлами практических ЭМ по информатике и ИКТ и модулем «Информатика и ИКТ в ППЭ»,
 - с аудиозаписью *текста* для аудирования по иностранным языкам
 - для записи ответов по иностранному языку.
- дополнительные Бланки ответов № 2 (*копирование дополнительных бланков №2 запрещается*).



Образец заполнения

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)
5 8	0 0 1	0 1 7 7

(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
0 1 рус	0 7 0 6 2 2

Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ

(наименование формы)

ППЭ- 14-01

(код формы)

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)		штук
1.1	Индивидуальные комплекты	2 0 0
1.2	Индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)	
1.3	Дополнительные бланки ответов №2	1 0 0
1.4	Возвратные доставочные пакеты	
1.5	Возвратные доставочные пакеты для тетрадей с ответами (шрифт Брайля) и комплекта бланков	
1.6	Дополнительные материалы: носитель информации	0 0 1

Форма **ППЭ-05-01** «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ».

Форма **ППЭ-05-02** «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ».

Форма **ППЭ-06-01** «Список участников ГИА-9 образовательной организации».

Форма **ППЭ-07** «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

Форма **ППЭ-10** «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ».

Форма ППЭ-12-04 МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» .

Форма **ППЭ-13-02 МАШ** «Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».

Форма **ППЭ-14-01** «Акт приёмки-передачи ЭМ в ППЭ».

Форма **ППЭ-16** «Расшифровка кодов образовательных организаций».

Форма **ППЭ-19** «Контроль изменения состава работников в день экзамена».

В день проведения экзамена руководитель ППЭ должен:

Назначить ответственных организаторов в аудиториях.

Направить организаторов в аудитории в соответствии с протоколом распределения организаторов ППЭ (форма ППЭ-07) и *выдать* им формы ППЭ, инструктивные и рабочие материалы.

Распределить организаторов вне аудитории по местам дежурства.

**Допуск
работника в ППЭ
осуществляется
на основании:**

- документа, удостоверяющего личность;
- наличия его в списках распределения в данный ППЭ (Форма ППЭ-07).

(регион) (код МСУ) (код ППЭ)

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

(дата экз.: число-месяц-год)

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

Список работников ППЭ и общественных наблюдателей

ППЭ-07

(наименование формы)

(код формы)

(наименование ППЭ)

Руководитель ППЭ

(ФИО)

Уполномоченный представитель ГЭК

№ п/п	ФИО работника	Отметка о явке/ подпись
1		

Организаторы в аудитории

№ п/п	Номер аудитор ии	ФИО работника (серия-номер документа)	Место работы: код- наименование ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Ответств енный*	Отметка о явке/ подпись
1					X	
2						

Организаторы вне аудитории

№ п/п	ФИО работника (серия-номер документа)	Место работы: код- наименование ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Роль организатора	Отметка о явке/ подпись
1				Дежурный на входе	
2				Дежурный на этаже	49

Ассистенты

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Номер аудитории	Отметка о явке/подпись
1					

Медицинские работники

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись
1				

Общественные наблюдатели

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о явке/подпись
1				

* руководитель ППЭ отмечает ответственного организатора меткой X

Руководитель ППЭ

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

В случае неявки работника ППЭ *заменить* его, заполнив форму ППЭ-19

(регион) (код МОУО) (код ППЭ)

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

Контроль изменения состава работников в день экзамена

ППЭ- 19

(наименование формы)

(код формы)

№ п/п	Замененный работник			Заменяющий работник			Подпись работника	
	Фамилия Имя Отчество	Документ		Фамилия Имя Отчество	Документ			
		Серия	Номер		Серия	Номер		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Должность работника ППЭ	Организатор в аудитории						
	Ф. <i>Иванова</i>	7800	111111	Ф. <i>Петрова</i>	7800	222222		
	И. <i>Ольга</i>			И. <i>Анна</i>				
	О. <i>Александровна</i>			О. <i>Сергеевна</i>				
2	Должность работника ППЭ							
	Ф.			Ф.				
	И.			И.				
	О.			О.				
3	Должность работника ППЭ							
	Ф.			Ф.				
	И.			И.				
	О.			О.				
4	Должность работника ППЭ							
	Ф.			Ф.				
	И.			И.				
	О.			О.				
5	Должность работника ППЭ							
	Ф.			Ф.				
	И.			И.				
	О.			О.				

* форма обязательна для передачи в РЦОИ

Руководитель ППЭ

Член(ы) ГЭК

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

организаторам в аудиториях следующие материалы

Форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (2 экз.)

Форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ОГЭ в аудитории ППЭ»

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

Форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»

Таблички с номером аудитории, ножницы для вскрытия доставочного пакета с ИК;

Инструкцию для участников ОГЭ, зачитываемую в аудитории перед началом экзамена:

Один возвратный доставочный пакет, с сопроводительным бланком, для упаковки Бланков ответов №1 и Бланков ответов №2 (включая дополнительные) после окончания экзамена;

Пакеты для использованных КИМов, файлов, черновики, ИК, имеющих полиграфические дефекты или испорченных;

Информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;

Листы бумаги для черновики

Форма ППЭ-05-01

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>					

Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ

(наименование формы)

ППЭ-

(код формы)

Предмет _____ Дата _____

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

стр. из

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

Протокол проведения ГИА-9 в аудитории

ППЭ-05-02

(наименование формы)

(код формы)

Вскрыты пакеты с экзаменационными материалами час. мин. Начало экзамена час. мин.

Печать контрольных измерительных материалов в аудитории Окончание экзамена час. мин.

Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудитории				Отметки о явке, удалении							Количество ЭМ, полученных от участника					Подпись участника	Подпись ответственного организатора
	Фамилия Имя Отчество		документ	место в аудит-ории	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не завершил экзамен	Ошибка в документе	Подана апелляция о нарушении порядка	Заменено ИК (орак, испорченные)	бланк ответов №1	бланк ответов №2	доп. бланки №2	КИМ	черновик			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	18	19	

Итого распределено участников: Итого:

Итого не явилось участников:

Организатор(ы) в аудитории / Ответственный

/

(подпись) / (ФИО)

/

(подпись) / (ФИО)

Член(ы) ГЭК

/

(подпись) / (ФИО)

Руководитель ППЭ

/

(подпись) / (ФИО)

/

(подпись) / (ФИО)

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории)

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

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

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

Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории

ППЭ-12-02

(наименование формы)

(код формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС			Измененные данные*			Подпись участника
	Фамилия Имя Отчество	документ		Фамилия Имя Отчество	документ		
		серия	номер		серия	номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ф. ПЕТРОВ И. ПЕТР О. ПЕТРОВИЧ	6300	636363	Ф. ПЁТР			
2	Ф. КОМАРОВ И. БОС О. ГЕННАДЬЕВИЧ	6300	123456	Ф. ГЕННАДИЕВИЧ			
3	Ф. ШОЛОХОВА И. ЕЛЕНА О. НИКОЛАЕВНА	6300	214365	Ф. ШОРОХОВА			
4	Ф. ИЛЬИН И. ИВАН О. ИВАНОВИЧ	6300	647512		6301		
5	Ф. КОРОБОВ И. СЕРГЕЙ О. СЕРГЕЕВИЧ	6301	102345			182345	

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

Ответственный организатор в аудитории

_____/_____
(подпись) (ФИО)

(регион)

--	--

(код МСУ)

--	--	--

(код ППЭ)

--	--	--	--

(дата экз.: число-месяц-год)

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

Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ

ППЭ-16

(код формы)

№ п/п	Код ОО	Краткое наименование	Полное наименование	Адрес

Не позднее 09.00 руководитель ППЭ
обязан передать следующие материалы

**Организатору
вне
аудитории
дежурному
на входе:**

- форму ППЭ-06-01 «Список участников ГИА-9 образовательной организации»;
- форму ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9»;
- инструкцию.

**Медицинскому
работнику:**

- инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГИА-9 в ППЭ;
- журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена.

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>				

Список участников ГИА-9 образовательной организации
(наименование формы)

ППЭ- 06-01
(код формы)

(экзамен: предмет и дата экзамена)

(код, наименование ОО)

(код, наименование ППЭ)

№ п/п	ФИО участника	Номер аудитори и
КЛАСС: 9А		
1		
2		
3		
КЛАСС: 9Б		
11		
12		

Руководитель ППЭ

_____/_____
(подпись) / (ФИО)

ЖУРНАЛ учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)

(Код ППЭ)

№ п/п	ФИО медицинского работника	Подпись

НАЧАТ	_____	20 ____ г.
-------	-------	------------

ОКОНЧЕН	_____	20 ____ г.
---------	-------	------------

руководитель ППЭ должен **не позднее 09.00** :

Направить организаторов ППЭ на рабочие места.

Организовать допуск в ППЭ участников ОГЭ и их распределение по аудиториям.

Обеспечить помещения до входа в ППЭ для представителей ОО, сопровождающих обучающихся (сопровождающих) и осуществлять контроль за проверкой документа, удостоверяющего личность сопровождающего.

Не позднее 09.45 выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудитории доставочные пакеты с ИК, дополнительные Бланки ответов №2 и дополнительные материалы.

Допуск участника ГИА-9 в ППЭ осуществляется на основании:

- ❖ документа, удостоверяющего личность;
- ❖ наличия его в списках распределения в данный ППЭ.

Отсутствие документа, удостоверяющего личность

- ✓ Обучающийся допускается в ППЭ.
- ✓ Сопровождающий заполняет акт об идентификации участника ГИА-9 (форма ППЭ-20).



Отсутствие обучающегося в списках распределения

- ✓ Обучающийся **не допускается** в ППЭ.
- ✓ Руководитель ППЭ составляет акт о не допуске участника ГИА-9 в ППЭ (2 экз).

В день проведения экзамена руководитель ППЭ должен *осуществлять контроль* за организацией сдачи мобильных телефонов, средств связи и иных вещей (не перечисленных в п. 42 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ОГЭ.

Отказ от сдачи запрещенного средства

- ✓ Обучающийся не допускается в ППЭ.
- ✓ Руководитель ППЭ составляет акт о недопуске указанного участника в ППЭ (2 экз).

Пользование лекарственным средством в ППЭ

Медицинская справка:

- ✓ Штамп и печать медицинской организации.
 - ✓ Подпись и печать врача.

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

**Акт
об идентификации личности участника ГИА-9**

ППЭ- 20
(код формы)

Участник ГИА-9

Наименование образовательной организации _____

Класс

9	А		
---	---	--	--

Фамилия

И	В	А	Н	О	В										
---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Имя

С	Е	Р	Г	Е	И										
---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Отчество

П	Е	Т	Р	О	В	И	Ч								
---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--



Сопровождающий

Фамилия

С	М	И	Р	Н	О	В	А								
---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Имя

А	Н	Н	А												
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Отчество

С	Е	Р	Г	Е	Е	В	Н	А							
---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

Документ, удостоверяющий личность

7	8	0	0			1	2	3	4	5	6				
---	---	---	---	--	--	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--

от «20» мая 2020 г. №12

(реквизиты акта образовательной организации о назначении сопровождающим)

Личность участника ГИА-9 подтверждает _____ СМирнова / СМирнова
подпись ФИО

Дата составления

			.			.			
--	--	--	---	--	--	---	--	--	--

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

(регион) (код МСУ) (код ППЭ)

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

Ведомость учета экзаменационных материалов

ППЭ-14-02
(код формы)

(наименование формы)

Номер аудитории	Распределено участников	Часть 1. ВЫДАНО МАТЕРИАЛОВ					Часть 2. ВОЗВРАЩЕНО НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ МАТЕРИАЛОВ					
		Индивидуальные комплекты	ИК (шрифт Брайля)	Доп. бланки №2*	Черновики*	Отв. организатор, подпись	Доп. бланки №2*	Черновики*	Индивидуальные комплекты	ИК (шрифт Брайля)	Заменено ИК (брак, испорчены и т.п.)	Отв. организатор, подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
0021015	015	015		005	030							
0023015	015	015		007	030							
0024014	014	015		006	028							
0026002	002	002		007	020							
ИТОГО:	046	047		025	108							
РЕЗЕРВ на ППЭ:	005	005		000	000							
ВСЕГО по ППЭ:	052	052		025	108							

*- учёт выдачи и возврата из аудиторий дополнительных бланков ответов №2 и черновики осуществляется по усмотрению региона

Руководитель ППЭ

Член(ы) ГЭК

_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____
(подпись)

стр. из

_____/_____
(подпись)

На этапе проведения экзамена руководитель ППЭ должен:



В течение экзамена *контролировать* ситуацию в ППЭ.



Решать возникающие в процессе экзамена вопросы.



Сотрудничать с лицами, имеющими право присутствовать в ППЭ во время экзамена.



Выдать ответственному организатору в аудитории в случае необходимости резервный доставочный пакет.

Служебная
записка
руководителю
ППЭ

При замене можно
использовать ИК:

невостребованные
участниками
экзамена в
аудиториях

из резервного
доставочного
пакета

Если нет резервного пакета
с ИК в Штабе ППЭ,
то в случае замены ИК
участнику экзамена
руководитель ППЭ в
присутствии члена ГЭК
может взять лишний ИК
из другой аудитории
проведения экзамена.

Вскрытие резервного доставочного пакета с ИК
происходит в экзаменационной аудитории.

Служебная записка руководителю ППЭ

Служебная записка

Настоящая служебная записка составлена в связи с предъявлением претензии по содержанию КИМ (ФИО участника)

- Код 00.
- № аудитории.
- Код ППЭ.
- Предмет.
- № штрих-кода бланка №1
- Номер задания.
- **Содержание замечания.**
- Подпись ответственного организатора в аудитории.
- Подпись участника ГИА-9.

Удаление обучающегося с экзамена Досрочное завершение экзамена по объективным причинам

- Руководитель ППЭ участвует при составлении акта об удалении участника ГИА-9 с экзамена (форма ППЭ-21).
- Руководитель ППЭ участвует при составлении акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22).

Подача обучающимся апелляции о нарушении порядка проведения ГИА-9

Руководитель ППЭ должен содействовать члену ГЭК в проведении проверки изложенных в апелляции фактов.

Форма ППЭ-21

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (проект) (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 (паспорт) серия номер

Выдан (место, дата)

Адрес регистрации

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)

Образовательная организация участника ГИА-9

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

Ответственный организатор в аудитории

Руководитель ППЭ

Член(ы) ГЭК

Дата

Форма ППЭ-22

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (проект) (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

Член(ы) ГЭК / подпись / ФИО 70

Дата



Подача апелляции

О нарушении установленного порядка ГИА



В день проведения экзамена, не выходя из ППЭ



Члену ГЭК

О несогласии с выставленными баллами



КОГДА?

В течение 2-х рабочих дней со дня официального объявления результатов экзамена



КОМУ?

Руководителю ОО, или в КК

*О нарушении
установленного
порядка ГИА*

*О несогласии с
выставленными
баллами*

Апелляция рассматриваются КК

В течение 2-х рабочих
дней, следующих за днем
ее поступления в КК

В течение 4-х рабочих дней,
следующих за днем ее
поступления в КК

Апелляции может быть удовлетворена или отклонена

При удовлетворении
апелляции результат экзамена
аннулируется.
Участник ГИА-9 сдает экзамен
в резервный день

При удовлетворении
апелляции результат экзамена
пересчитывается и
утверждается ГЭК

(не позднее 15 мин после окончания экзамена в аудитории):

**Комплекты ЭМ
участников**

(запечатанные в один
возвратный доставочный
пакет)

**Неиспользованные
дополнительные
Бланки ответов № 2**

Неиспользованные ИК

Замененные ИК

Использованные КИМ

Черновики

Формы ППЭ-05-01

**Заполненные формы ППЭ:
ППЭ-05-02, ППЭ 12-04 МАШ,
ППЭ-12-02 (по
необходимости)**

Протокол проведения ГИА-9 в аудитории

ППЭ-05-02

(наименование формы)

(код формы)

Вскрыты доставочные пакеты с экзаменационными материалами час. мин.

Начало экзамена час. мин.

Печать контрольных измерительных материалов в аудитории

Окончание экзамена час. мин.

Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.							Количество ЭМ, полученных от участника					Подпись участника	Подпись ответственного организатора
	Фамилия Имя Отчество		документ	место в аудит-о-рии	Явился в аудиторию	Удален с экзамена	Не завершил экзамен	Ошибки в документе	Подали апелляцию о нарушении порядка	Заменено ИК (брак, исправленные)	бланк ответов №1	бланк ответов №2	доп. бланки №2	КИМ	черновик			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	Абаева Анна Николаевна	7800	45629	4 А	X						1	1	1	1	2			
2	Баранкин Сергей Николаевич	7804	85639	2 Б	X						1	1	0	1	2			
3	Воробьев Николай Сергеевич	7804	52945	2 В	X						1	1	0	1	1			
4	Гаранян Алина Сергеевна	7804	30912	1 А	X						1	1	0	1	1			
5	Данилов Илья Андреевич	7800	42568	3 Б	X						1	1	1	1	2			
6	Житков Иван Геннадьевич	7800	32898	4 Б							0	0	0	0	0			
7	Зубкова Анастасия Олеговна	7800	34500	4 В	X			X			1	1	1	1	2			
					X													
15	Ярин Николай Сергеевич	7800	48867	5 В	X						1	1	0	1	1			

Итого распределено участников: **Итого:** **14** **0** **0** **1** **14** **14** **5** **14** **22**

Итого не явилось участников: **1**

Организатор(ы) в аудитории / Ответственный

_____ / _____ /

(подпись) (ФИО)

_____ / _____ /

Член(ы) ГЭК

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ /

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)



**СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК
К ЭКЗАМЕНАЦИОННЫМ МАТЕРИАЛАМ ОГЭ 2022**

РЕГИОН

**ПУНКТ ПРОВЕДЕНИЯ
ОГЭ**

АУДИТОРИЯ

К О Д

**ПРЕДМЕТ ОГЭ
Н А З В А Н И Е**

**КОЛИЧЕСТВО
Б Л А Н К О В О Т В Е Т О В №1**

**КОЛИЧЕСТВО
Б Л А Н К О В В С Е Г О:**

**КОЛИЧЕСТВО
Б Л А Н К О В О Т В Е Т О В №2,
включая дополнительные
бланки №2**

Ответственный организатор

Материалы сдал _____
дата

час _____ мин _____
время

Ф.И.О.



подпись

(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экс.: число-месяц-год)

Ведомость учета экзаменационных материалов

ППЭ-14-02

(наименование формы)

(код формы)

Номер аудитории	Распределено участников	Часть 1. ВЫДАНО МАТЕРИАЛОВ					Часть 2. ВОЗВРАЩЕНО НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ МАТЕРИАЛОВ					
		Индивидуальные комплекты			ИК (шрифт Брайля)	Доп. бланки №2*	Черновики*	Отв. организатор, подпись	Доп. бланки №2*	Черновики*	Индивидуальные комплекты	ИК (шрифт Брайля)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
0021015	00215	015		005	030		000	008	001		000	
0023015	00235	015		007	030		000	012	004		001	
0024014	00244	015		006	028		000	010	001		000	
0026002	00202	002		007	020		000	010	000		000	
ИТОГО:		046		025	108		000	040	006		001	
РЕЗЕРВ на ППЭ:		005		000	000							
ВСЕГО по ППЭ:		052		025	108		000	040	006		001	

* - учёт выдачи и возврата из аудиторий дополнительных бланков ответов №2 и черновики осуществляется по усмотрению региона

Руководитель ППЭ

Член(ы) ГЭК

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

стр.

из

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
5 8	0 0 5	0 5 0 2		2019

Сопроводительный бланк к использованным экзаменационным материалам

(наименование формы)

(наименование ППЭ)

(адрес ППЭ)

Наименование экзаменационных материалов:

- | | |
|--|---------|
| 1. Использованные КИМ | 2 4 5 |
| 2. Черновики | 3 1 1 |
| 3. Индивидуальные комплекты: испорченные, с типографским дефектом, содержащие лишние (недостающие) бланки и др. брак | 0 1 шт. |
| 4. CD диски с файлами заданий | 0 2 шт. |

Количество экзаменационных материалов: 5 5 9 шт.

Материалы сданы _____ час. _____ мин.

Материалы сдал

Руководитель ППЭ

(подпись)

(ФИО)

Материалы принял

Член(ы) ГЭК

(подпись)

(ФИО)

Форма ППЭ-13-02 МАШ



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

Форма ППЭ 13-02 МАШ



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:

НЕ ИСПОЛЬЗОВАНО 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	Бланков ответов №2 лист 1	Бланков ответов №2 лист 2	Лист бланков ответов №2	КИМ	Листов бумаги для черновиков	Распределено в аудитории	Не явилось	Удалено в связи с нарушением порядка	Не завершили по уважительной причине		
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
0021	009	009	009	001	009	018	009	000	000	000	<i>Иванова А.И.</i>	
0023	010	010	010	000	010	020	012	002	000	000	<i>Сидорова А.А.</i>	
0024	011	011	011	002	011	022	012	001	000	000	<i>Петрова К.Н.</i>	
0025	012	012	012	003	012	024	012	000	000	000	<i>Котлова Е.В.</i>	
Итого на странице:	042	042	042	006	042	084	045	003	000	000		

Руководитель ППЭ

[Подпись]

Лыкова А.М.
(Ф.И.О.)

Материалы приняты в обработку в РЦОИ
(подпись и ФИО отв. сотрудника)

Член(ы) ГЭК

[Подпись]

Букова Л.Н.
(Ф.И.О.)



(подпись)

(Ф.И.О.)

стр. из

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(предмет)	(дата ж.з.: число-месяц-год)
<input type="text"/>				

Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ

ППЭ-13-01

(наименование и форма)

(код формы)



Форма ППЭ-13-01

1. Экзаменационные материалы

Получено в ППЭ

01. Индивидуальных комплектов

шт.		
0	5	2

02. Индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)

03. Дополнительных бланков ответов №2

0	2	5
---	---	---

Выдано в аудитории ППЭ

04. Индивидуальных комплектов

шт.		
0	4	7

05. Индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)

06. Дополнительных бланков ответов №2

0	2	5
---	---	---

07. Черновики

1	0	8
---	---	---

Использовано

08. Использовано КИМ (получено от участников)

шт.		
0	4	5

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

10. Использовано черновики (получено от участников)

0	6	8
---	---	---

Не использовано

11. Индивидуальных комплектов

шт.		
0	0	6

12. Дополнительных бланков ответов №2

13. Черновики

0	3	6
---	---	---

14. Индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)

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

0	0	1
---	---	---

2. Участники

16. Распределены в аудиторию

чел.		
0	4	6

17. Не явились на экзамен

0	0	1
---	---	---

18. Удалены в связи с нарушением порядка проведения ГИА-9

19. Досрочно завершили экзамен по объективным причинам

20. Обнаружена ошибка в паспортных данных

0	0	1
---	---	---

21. Подали апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА-9

0	0	1
---	---	---

3. Работники ППЭ

22. Организаторы в аудиториях

23. Организаторы вне аудиторий

24. Технические специалисты

25. Медицинские работники

назначено в ППЭ / не явилось в ППЭ

Распределено в аудитории

<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							

4. Общественные наблюдатели

<input type="text"/>					
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Руководитель ППЭ

Член(ы) ГЭК

/

(подпись) (ФИО)

/

(подпись) (ФИО)

Завершение ОГЭ в ППЭ



Сформировать и передать члену ГЭК в ППЭ по акту приема-передачи экзаменационных материалов ППЭ-14-01 следующие материалы:

Возвратные доставочные пакеты с комплектами ЭМ участников (Бланк ответов № 1, Бланк ответов № 2, включая дополнительные Бланки №2)

Флэш-накопители (диски) аудиозаписью текста изложения (русский язык), с аудиозаписью заданий по аудированию (ин.язык); с заданиями по информатике и ИКТ; с записями ответов участников ОГЭ по информатике и ИКТ и иностранному языку (устная часть)

Неиспользованные ИК

ЧЕРНОВИКИ

Использованные КИМ

Пакеты с имеющими полиграфические дефекты и/или с испорченными ИК

Ведомость возврата ДБО №2

Формы ППЭ:

**ППЭ-05-02, ППЭ-07, ППЭ-13-01, ППЭ-13-02 МАШ, ППЭ-14-01, ППЭ-18,
ППЭ-12-02, ППЭ 12-04 МАШ;**

**Апелляции и протоколы ППЭ-02, ППЭ-03, ППЭ -19, ППЭ-21, ППЭ-22
(при наличии).**

2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)		штук		
Возвратные пакеты с бланками				
2.1	Возвратные доставочные пакеты с бланками ответов всех типов	0	2	0
2.2	Возвратные доставочные пакеты с тетрадями с ответами (шрифт Брайля) и комплектами бланков			
Использованные материалы				
2.5	Использованные КИМ	2	0	8
2.6	Использованные КИМ (шрифт Брайля)			
2.7	Использованные черновики	2	3	2
2.8	Заменённые индивидуальные комплекты (брак, испорченные и т.п.)	0	0	1
Неиспользованные материалы				
2.9	Неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2	0	1	2
2.10	Неиспользованные индивидуальные комплекты	0	0	2
2.11	Неиспользованные индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)			
2.12	Неиспользованные комплекты возвратных доставочных пакетов			
Протоколы, акты, ведомости и др. материалы ППЭ				
2.13	Апелляции (Форма ППЭ-02) и протоколы к ним (Форма ППЭ-03)			
2.14	Протокол проведения ГИА-9 в аудитории (форма ППЭ-05-02)	0	1	2
2.15	Список работников ППЭ (форма ППЭ-07)	0	0	1
2.16	Ведомость коррекции перс. данных участников ГИА-9 в аудитории (форма ППЭ-12-02)			
2.17	Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ-13-01)	0	0	1
2.18	Сводная ведомость учёта участников и использования ЭМ в ППЭ (форма ППЭ-13-02-МАШ)	0	0	1
2.19	Ведомость учета экзаменационных материалов (форма ППЭ-14-02)	0	0	1
2.20	Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ)	0	0	7
2.21	Протокол печати КИМ в аудитории (форма ППЭ-23)			
2.22	Носитель информации с файлами результатов автоматизированной раскладки			
2.23	Прочие документы и акты ППЭ			

2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)

Вложить в отдельные файлы:

Первый файл (машиночитаемые формы):

- форма ППЭ-13-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования ЭМ в ППЭ»;
- форма ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форма ППЭ-18 «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ».

Второй файл:

- форма ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории». Ведомость заполняется печатными буквами (при наличии);
- форма ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории» (при наличии);
- ведомость использования дополнительных бланков ответов №2.

Третий файл:

- формы ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена».

Четвертый файл (для ОИВ):

- форма ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ»;
- форма ППЭ-02, форма ППЭ-03; служебные записки, форма ППЭ-20, форма ППЭ-21, форма ППЭ-22 (при наличии).

Пакет руководителя (подшить строго в указанном порядке в бумажный скоросшиватель, без файлов):

форма ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»;
форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;
Форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ».

**После
проведения
экзамена**



Передать помещения, оборудование и разрешенные справочные материалы руководителю учреждения, на базе которого был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу).

Федеральные порталы и сайты

<http://ege.edu.ru>

<http://fipi.ru>

<http://gia.edu.ru>

Сайт Министерства образования Пензенской области
<http://minobr-penza.ru>

Сайт РЦОИ Пензенской области <http://rcoi58.ru>

Телефоны «Горячей линии» ГИА-9 (8412) 34-86-07, 56-27-09

