

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
образования и науки  
Республики Коми  
от «19» февраля 2024 года №123  
Приложение 4

**Инструкция**  
**по подготовке и проведению единого государственного экзамена**  
**в пунктах проведения экзаменов**

**1. Общие положения**

**1.1. Перечень условных обозначений и сокращений**

Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
ФЦТ	Федеральный центр тестирования
Минобрнауки Республики Коми	Министерство образования и науки Республики Коми
РИЦОКО	Государственное автономное учреждение Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования»
Порядок проведения ГИА	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 г. № 233/552 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.05.2023, регистрационный № 73314)
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ГЭК РК	Государственная экзаменационная комиссия Республики Коми по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и единого государственного экзамена
Апелляционная комиссия	Апелляционная комиссия Республики Коми по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по

	образовательным программам среднего общего образования и единого государственного экзамена
СМИ	Средства массовой информации
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования
Участники экзаменов с ОВЗ, участники экзаменов – дети-инвалиды и инвалиды	Участники экзаменов с ограниченными возможностями здоровья, участники экзаменов – дети-инвалиды и инвалиды
Участники ГИА	Обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования, допущенные в установленном порядке к ГИА; экстерны, допущенные в установленном порядке к ГИА
Участники ЕГЭ	Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО
Участники экзаменов	Участники ГИА и участники ЕГЭ
Обучающиеся	Обучающиеся образовательных организаций, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах
Обучающие СПО	Лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего общего образования
ВПЛ	Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Штаб ППЭ	Выделенном в ППЭ помещении, оборудованном телефонной связью, принтером и компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации
Аудитории	Помещения, предоставляемые для проведения ЕГЭ

Руководитель ОО	Руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, осуществляющий организационно-хозяйственную деятельность, или уполномоченное им лицо
Ассистенты	Лица, оказывающие участникам экзаменов с ОВЗ и участникам экзаменов – детям-инвалидам и инвалидам, необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей
Технический специалист	Технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, членам ГЭК РК, в том числе обеспечивающие работоспособность средств видеонаблюдения
Сопровождающие	Представители образовательных организаций, сопровождающие участников ГИА
ВДП	Возвратный доставочный пакет
ЭМ	Бланк регистрации, бланк для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с кратким ответом, бланк для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с развернутым ответом, КИМ для проведения ЕГЭ
Калибровочный лист	Тестовая страница границ печати, которая отражает качество настройки принтера станции организатора, а также используется при настройке сканера для перевода в электронный вид бланков ЕГЭ, распечатанных на этой станции организатора
КИМ	Контрольные измерительные материалы, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы
Бланки ЕГЭ	Бланки регистрации, бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с кратким ответом, бланки записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с развернутым ответом
Бланк ответов № 1	Бланк для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с кратким ответом
Бланк ответов № 2	Бланк для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с развернутым ответом
ДБО №2	Дополнительные бланки ответов №2 для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с развернутым ответом
Интернет-пакет	Пакет с экзаменационными материалами, доставляемый в ППЭ средствами сети «Интернет», предназначенный для использования на дату и предмет экзамена
Контрольный лист	Последний лист экзаменационных материалов ЕГЭ, содержащий сведения о бланке регистрации и номере КИМ

Эталонный калибровочный лист	Тестовая страница границ печати, включенная в состав дистрибутива станции Штаба ППЭ и используемая для настройки сканера при проведении технической подготовки и при переводе в электронный вид форм ППЭ и (при необходимости) бланков ЕГЭ
Личный кабинет ППЭ	Личный кабинет ППЭ – специализированный интернет-ресурс, доступ к которому осуществляется через браузер, взаимодействующий со специализированным федеральным порталом в части передачи интернет-пакетов в ППЭ, авторизации членов ГЭК, получения статусов подготовки и проведения экзамена, получения электронных актов технической готовности и журналов работы станций ППЭ, передачу ключей доступа к ЭМ в день проведения экзамена авторизованным членам ГЭК
ПО	Программное обеспечение
Токен	Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования
Рассадка	Автоматизированное распределение участников экзаменов и организаторов по аудиториям, осуществляемое РИЦОКО за 2 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
Система мониторинга готовности ППЭ	Интернет-ресурс, взаимодействующий со специализированным федеральным порталом в части отображения сведений о подготовке и проведении экзамена в ППЭ, а также обеспечивающий формирование отчетов на их основе для зарегистрированных пользователей регионального и федерального уровней
Специализированный федеральный портал	Федеральный портал распространения ключевой информации — интернет-ресурс, обеспечивающий передачу интернет-пакетов в ППЭ, передачу настроек подключения к серверу РИЦОКО, авторизацию членов ГЭК РК, получение статусов подготовки и проведения экзамена, получение (регистрацию) электронных актов технической готовности станций, передачу ключей доступа к ЭМ в день проведения экзамена авторизованным членам ГЭК РК, получение электронных журналов работы станций ППЭ, а также взаимодействие с системой мониторинга готовности ППЭ, личным кабинетом ППЭ.
Раздел «Аудирование»	Проведение ЕГЭ по иностранным языкам с заданиями, для выполнения которых требуется прослушивание участниками экзамена аудиозаписи

Раздел «Говорение»	Проведение ЕГЭ по иностранным языкам с заданиями, для выполнения которых требуется предоставление участником экзамена устных ответов
КЕГЭ	Единый государственный экзамен по информатике в компьютерной форме
Станция Штаба ППЭ	Специализированное программное обеспечение, которое устанавливается в Штабе ППЭ на компьютере, не имеющем доступа в сеть «Интернет», и обеспечивает функции печати ДБО № 2, формирования пароля доступа к КИМ в случае отсутствия доступа в сеть «Интернет» в день проведения экзамена, позволяет осуществлять сканирование форм, заполняемых в Штабе ППЭ, а также бланков в случае невозможности их сканирования в аудитории
Станция организатора	Специализированное программное обеспечение, которое устанавливается на компьютерах (ноутбуках) в аудиториях, предназначенное для подготовки, печати и сканирования ЭМ в день проведения экзамена
Станция КЕГЭ	Специализированное программное обеспечение, которое устанавливается на компьютерах (ноутбуках) в аудиториях, для проведения единого государственного экзамена по информатике в компьютерной форме.

**1.2.** Настоящая Инструкция определяет порядок организации и проведения ЕГЭ в ППЭ и регламентирует действия лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ на территории Республики Коми.

**1.3.** Настоящая Инструкция разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе 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 и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- Порядком проведения ГИА;

- приказом Рособрнадзора от 26.08.2022 № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» (зарегистрирован в Минюсте России 29.09.2022 № 70296);

- приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован в Минюсте России 01.09.2021, регистрационный № 64829)

- нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами Рособнадзора, Минобрнауки Республики Коми по вопросам организации и проведения ГИА.

**1.4.** ЕГЭ проводится в ППЭ, места расположения которых и распределение между ними *участников экзаменов* утверждаются Минобрнауки Республики Коми по согласованию с ГЭК РК.

---

*Примечание.* ППЭ размещаются в зданиях (комплексах зданий), отвечающих требованиям, установленным Порядком проведения ГИА.

---

**1.5.** ППЭ размещаются в зданиях (комплексах зданий), отвечающих требованиям, установленным Порядком проведения ГИА.

ППЭ оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения.

Территорией ППЭ является площадь внутри здания (комплекса зданий), либо части здания, отведенная для проведения ЕГЭ. **Входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием стационарных и (или) переносных металлоискателей.**

---

*Примечание.* Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения

---

ЕГЭ, обеспечивают проведение ЕГЭ в условиях, соответствующих требованиям Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

**1.6.** Количество и места расположения ППЭ определяются исходя из общей численности участников экзаменов, территориальной доступности, вместимости аудиторного фонда.

---

*Примечание.* Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения

---

**1.7.** В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, **до входа в ППЭ выделяются:**

- отдельное место (помещение) для хранения личных вещей участников экзаменов;
- отдельное место (помещение) для хранения личных вещей организаторов, медицинского работника, экзаменаторов собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей СМИ;
- помещение для сопровождающих.

---

*Примечание.* Запрещается размещение в ППЭ

---

мл зл лн лйт мл лб ль ъздэи вк бэжижбвкц Л ъдэжкл иф ллмл лг бэи в л ь гь в ль  
лбвж в мл лмнэ кли нв вк мл гвй тфл к зл ъздэи вкэ в л лнэл э вгцлж  
лн ж дэ

1.8. По решению Минобрнауки Республики Коми ППЭ могут быть оборудованы системами подавления сигналов подвижной связи.

1.9. Руководитель и организаторы ППЭ, члены ГЭК РК, технические специалисты, в том числе отвечающие за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения, и ассистенты, утверждаются приказом Минобрнауки Республики Коми по согласованию с председателем ГЭК РК.

**Примечание.** зэвл в нтвл лб вгвж ) лн ж дэ лл ) фвлк 3) в к фвлз  
лмв э л л эл л вк л мн гвзэи ль г эмлл вб влл в л ты ты млб л л эт н  
мл ббвк ъздэи вкэ мл тфв клит мивбй в т лл э лн ж дэ лл эл л вк л кв лб  
лмв э л ш мл бэжклит тфв клит мивбй в т

Кв блмлзэи ль мн гвзэи ц зэвл в нтвл лб вгвж ) лн ж дэ лл ) фвлк 3)  
в к фвлз лмв э л л г дз нлбл вкк зл )э эг в лтмл л тл шкл гвэжтл шкл гвкки  
тфл к зл ъздэи вкл )лбэи ъздэи вк бэжкли )э эг в мбэл фвлз нэл к зл )  
ь гьы ль тф вгй тфл к зл В )лбэи ъздэи вк бэжкли дэ лзгыфвк вй )  
лн ж дэ жки нтбклбл тмки л бэвкки йвл кл ь )э эг в тфвг бвк ь т лгл кл-  
лмгк вгцлж л вй ш

зэвл в эл л вк л кв блмлзэи ль мн гвзэи ц мбэл фвлз нэл к зл )ь гьы ль  
тф вгй тфл к зл В )лбэи ъздэи вк бэжкли дэ лзгыфвк вй )лн ж дэ жки  
нтбклбл тмки л бэвкки йвл кл ь )э эг в тфвг бвк ь т лгл кл- лмгк  
л л вй ш

л л вк лй йлг в ш цлмивбвк нэл к зл нэл э вгцлж лн ж дэ лй флгв  
злгижжм лгл ) иф лн ) лл эгижжнэл к з )э эг в лзгыф вгцки лтфэ  
нлб вгц дэлккиж мивбл э вгц тфл к зэ ъздэи вкэ Бгь тфл к зл ъздэи вкл л  
нэл нлж эи эт л фвлз л л мвз нэ мн гвзэи ль эл л вк ш) кв вбт в тфв киж  
мивбй в )мл зл лн лйт лбэи ъздэи вкш твэжкки в тфл к з ъздэи вкл )кл лл л дкэли ш  
тфл к зэи ъздэи вкэ кэмй йвн) злгижжм лгл г тф вгц лннвз лкки дэж жмл  
нэ ы злййтк зэ бн )ф лл влмф лк г вк в нв л н лзээ вк кш лнш л т  
твэжкки тфл к зл ъздэи вкл .

1.10. В день проведения экзамена в ППЭ **присутствуют:**

- 1) руководитель ОО, или уполномоченное им лицо ( л нвйь мл ббвк ь  
нтвл лб вгцлж лкэ лб ль U Э в );
- 2) руководитель ППЭ и организаторы, осуществляющие организацию и проведение экзаменов в ППЭ;
- 3) не менее двух членов ГЭК РК с токенами;

**Примечание.** н кэжэфк фвлк 3 ЕЗ л лзвкэи ) лмгцты в клгл ы  
мнвбэф мл в Вк өнкв )мж нтв ль мл лбклйт фвкт 3 ЕЗ кэзэ бив 2 этб лн жф  
клкв йвкв бт фвлк 3 ЕЗ кэ Ев вк влзлг фвл в фвлк 3 ЕЗ )мл лт л ты  
л нвйь мл ббвк ь )кв лмгцты в клгл ы мвфд )н элмглг вкки  
кэблйт) гвфв кш тфвг бвк ь ) лмв эгиж тфв кл- лл м э вгцки тфвг бвк ь дэниш лл  
мэ)э эг в тфвг бвк ь ) лмгкыи кэжэж в бв г вк ь л лбш ) мн к й эи ль  
клнкэв Евлм г з 3 лй .

4) не менее двух технических специалистов, в том числе технические специалисты организации, отвечающие за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения;

**Примечание.** н л лт л в к фвлз л л мв э л эми белкэ гьбвк ы U Э в  
в л ткз шлмгкыи л шфки в в к фвлз в л мв э л ш

5) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);

6) медицинские работники;

7) ассистенты (при необходимости).

---

*Примечание.* и в мн в ф л г в к к и в г Э к в й в ы м и Э л м з б Э ц л н в й м л в б в к ь  
ь з д Э и в к л л ь б з л й м л в б в к ь В к в м в б т й л н в к Э м л в б т н Э м л н к л л б л м л з Э г )  
м г в з Э и ш з м л в б в к ы ) л т ф Э и л б Э д б в к и м л в б в к ь ь з д Э и в к л  
в г м в б т м в г б в к ь к Э т в к ж л ь б з Э м л в б в к ь В ) Э Э з в л д к з к л в к ь  
з л н н т м л к к и н л з л л н в й м л в б в к ь ь з д Э и в к Э м л л н к и ш ж б л м л з м н в ф л г в к к и г )  
м л з к т ) д Э м в Э л ь

---

**1.11.** В день проведения экзамена в ППЭ *могут присутствовать*:

- должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором (присутствуют по решению Рособрнадзора);

- должностные лица Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми (присутствуют по решению данного органа);

- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

- аккредитованные представители СМИ.

---

*Примечание.* н в б л Э в г В й л т м л т л л Э ц л г и в л б л й л й в к Э и б Э ф  
т ф Э к з Э и ь з д Э и в к л г б л й л й в к Э м в ф Э .  
Л в л в к к и в к Э г ы б Э в г й л т л л л б к л м н в й в Э ц ь м л н ь л й Э т б л н  
й л г в к Э л б ц ь л б к л в л в к к и ш ж Э г ы б Э в г ц  
н в б л Э в г В л в л в к к и в к Э г ы б Э в г **не вправе** к Э т Э ц л б м л в б в к ь )  
л з Э и Э ц л б в ж в г л г в з Э и т ф Э к з л ь з д Э и в к л м ш м л г в к й ь з д Э и в к Э л к к и  
н Э л л т ф Э к Э т в к ь т л Э л г в к к и н в л ж ж ф в к 3 Э з м к й Э н в в к в л  
т б Э в к л в л в к к и к Э г ы б Э в г в ж г м в б л Э в г в ж В д л л Э г в  
л л в л т ы т ы л т в к ы д Э м л з т 3 Э з

---

**1.12.** Допуск в ППЭ лиц, указанных в подпунктах 5,6 пункта 1.10. и 1.11. настоящей Инструкции, осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

**1.13.** Допуск в ППЭ лиц, указанных в пункте 1.10 (за исключением подпунктов 5 и 6) настоящей Инструкции, осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в рассадке в данный ППЭ.

**1.14.** Лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ в ППЭ (в том числе общественные наблюдатели), должны соблюдать этические нормы поведения при выполнении должностных обязанностей на ППЭ.

**1.15.** При возникновении в процессе экзамена ситуаций, не отраженных в настоящей Инструкции, решения принимает руководитель ППЭ по согласованию с членом ГЭК РК, ответственным за организацию и проведение ЕГЭ в данном ППЭ.

**1.16.** ЕГЭ в ППЭ проводится *в спокойной и доброжелательной обстановке.*

## **2. Подготовительный этап проведения экзамена в ППЭ**

**2.1.** Проверка готовности ППЭ проводится **в 2 этапа**:

- *не позднее чем за две недели до начала экзаменов* по решению председателя ГЭК РК – членами ГЭК РК. При проверке готовности указанные лица проверяют соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком проведения ГИА, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ, проверяет работоспособность криптосредств в личном кабинете ППЭ, при участии технического специалиста выполняются работы по обеспечению

доставки ЭМ по сети «Интернет». По итогам проверки готовности составляется протокол готовности ППЭ;

Для обеспечения доступа в личный кабинет ППЭ техническому специалисту необходимо:

- получить из РИЦОКО реквизиты доступа в личный кабинет ППЭ (пароль и логин);
- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в Штабе ППЭ, предназначенных для работы с личным кабинетом ППЭ, предъявляемым требованиям (Приложение 8) (основного и резервного);
- в Штабе ППЭ подготовить компьютеры (ноутбуки), имеющие доступ в сеть «Интернет» (основной и резервный) для работы с личным кабинетом ППЭ;
- установить в браузере на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для работы с личным кабинетом ППЭ, криптосредства для работы с токеном члена ГЭК РК.

---

*Примечание. И фикс зэ кв л вл мф э ткз дэ й лбвж ь л  
л мв э д нл экий вбвн эикий мн элй фл млтфк ь к вкв -мэв л )э лн дэ  
фвкл з ЕЗ ) мнвбэф ьгвз нлкш э л в к фвлзлж л л кл г ткэл нэ л ш  
л э ) млтфк ь згыфвжбл тмэз*

---

**На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для доступа в личный кабинет ППЭ необходимо:**

- проверить наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;
- в рамках проверки готовности ППЭ предложить члену ГЭК РК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК РК: по результатам авторизации убедиться в работоспособности криптосредств;
- обеспечить получение интернет-пакетов:
  - скачать все доступные интернет-пакеты;
  - сохранить полученные интернет-пакеты на основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;
  - передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов руководителю ОО или руководителю ППЭ на хранение в сейфе в Штабе ППЭ.

---

*Примечание. О эвк в лт вл ьв ь л л мгифл э вй й в к лий э лкклж  
вдлмэкл*

*Вк вкв -мэв шл эль ь блл ткшдээнэ лф бквжблбэ шьздэивкэ бгь лкл ки  
бквжэздэивкэ лккл л мн лбэ)дэонэ лф бкь бгь нвдвн ки бквжэздэивкэ лккл л мн лбэ  
лий нты ь кэлкл вл вбк элн э мвбгвккш мл тфл к зэ эб лкклй лкбв .*

*Важно! Вк вкв -мэв шкэзэ бты бэ т мвбй в ьздэивкэ блг ки ш цл зэфжш бл  
кэфжэ в к фвлзлжмб л л з зьздэивкэ*

---

**2.2. Не позднее чем за 5 календарных дней** до начала периода проведения экзаменов в ППЭ техническим специалистом проводятся **организационно-технологические мероприятия** по подготовке ППЭ, в ходе которых технический специалист должен:

- получить из РИЦОКО дистрибутивы ПО: станция для печати (для установки ПО «Станция организатора», станция Штаба ППЭ (используется для сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ, а также бланков в случае возникновения нештатных ситуаций в работе станции организатора на этапе сканирования, для печати ДБО №2 и формирования ключа по паролю в случае отсутствия доступа в сеть «Интернет» в день проведения экзамена);

---

*Примечание. н т элз бл н т эл э бгь мвфд м твэдэ нв лкэ тв  
э лй э фвлз нэ вкт эл э ь лн э дэ лнэ*

---

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым минимальным требованиям;

- проверить соответствие технических характеристик лазерных принтеров и сканеров, включая резервные, предъявляемым минимальным требованиям;

- присвоить всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера на весь период проведения экзаменов;

- установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов, включая резервные;

---

*Примечание. Блгг кЭ ш цл гыбвкЭ лз локЭ кпй внЭ ь лв л Эж жэ 3 мй внт)  
л Эж ь U ЭЭ .) нвдвн кЭ л Эж ь U ЭЭ /) л Эж ь бгь мвфЭ 3,  
л Эж ь бгь мвфЭ 4 б*

---

- подключить необходимое оборудование: для станции организатора – локальный лазерный принтер, сканер или МФУ и для станции Штаба ППЭ – локальный лазерный принтер, сканер или МФУ;<sup>1</sup>

- основная станция Штаба ППЭ должна быть установлена на отдельном компьютере (ноутбуке), не имеющем подключений к сети «Интернет» на период сканирования, резервная станция Штаба ППЭ в случае необходимости может быть совмещена с другой резервной станцией ППЭ;

- выполнить предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): внести код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера, код ОМСУ (только для станции организатора).

---

*Примечание. лтфдэ лмгидл Эж ь кл л л блмгк вгидл л злй мфы внЭ клт пвЭ г  
дЭй вкш кл ий злй мфы внлй клт пзлй нЭжв лмгидл Э в лб) вйт блгг вк ш цм л лвк  
кл шжжк зЭй кш жбгь кпй вн) квл л мЭЭы жд нЭжв лмгидл Э й лб*

---

Перед каждым экзаменом проводится **техническая подготовка ППЭ.**

До проведения технической подготовки технические специалисты должны получить из РИЦОКО информацию о номерах аудиторий и учебных предметах, назначенных на предстоящий экзамен.

**2.3. Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 15.00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, и до проведения контроля технической готовности** технические специалисты должны завершить техническую подготовку ППЭ к экзамену<sup>2</sup>.

**В ходе технической подготовки ППЭ к экзамену** технический специалист должен:

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

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

- проверить, при необходимости скорректировать тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет» (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть «Интернет»).

---

<sup>1</sup> нв л Эж ь з вк фвл злйтмл кЭ вк ы бгь мвфЭ мгккл л злй мвз Э Эб л ь мвн лбЭ  
гЭжл л в л тфЭ к зл ьздЭй вкл ьгвз нлккиж б мвбл Э гвкш **Приложении 8** кЭ л ь вж  
Вкл нтэ

<sup>2</sup> Ев гЭй вк кив лнз лт вл гвк ь ь Эмл мб л л з мл вбк ь ьздЭй вкЭ мвбл Э гвкш  
**Приложении 9** кЭ л ь вжВкл нтэ

- запросить и получить у руководителя ППЭ переданный на хранение руководителю ППЭ основной флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов, в случае неработоспособности основного флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов использовать резервный флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов;

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

- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ, (впечатываются в бланки ЕГЭ), номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

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

- проверить настройки системного времени;

- загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;

- оценить достаточность ресурса картриджа для проведения экзамена (в дальнейшем проводится в рамках контроля технической готовности);

- выполнить печать калибровочного листа и тестового комплекта ЭМ, убедиться в качестве печати:

- все напечатанные границы видны, на тестовых бланках и КИМ отсутствуют белые и темные полосы;
- черные квадраты (реперы), штрих-коды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны;
- знакоместа на бланках и защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны;

---

*Примечание. КЭмвфЭ Эжкив вл л ивзлі мвз ш Іл Ів І Э ж жн Э дЭ лнЭ згыфЭ нвдн кив)мвбч ғы Іь фвкт З ЕЗ мш мл вбвк злк нлгь в к фвл злжл л клл*

---

- выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа;

- принять меры по настройке необходимого качества печати и, при необходимости, замене картриджа принтера;

- получить от руководителя ППЭ или руководителя организации, на базе которой организован ППЭ, достаточное количество бумаги для печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ.

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

- проверить, при необходимости скорректировать настройки: код региона (впечатывается в ДБО №2), код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), период проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции;

**Для обеспечения печати ДБО №2:**

- выбрать принтер и выполнить тестовую печать ДБО №2, убедиться в качестве печати: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

- настроить качество печати, при необходимости заменить картридж принтера;

**Для обеспечения сканирования при проведении экзамена:**

- внести настройки экзамена: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;
- распечатать тестовые формы **13-02-МАШ, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ** (доступны в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ);
- выполнить калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (доступен в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ и должен быть распечатан до начала калибровки сканера);
- выполнить тестовое сканирование всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на станциях организатора, включая резервные, и тестовых ДБО №2, напечатанных на станции Штаба ППЭ, включая резервную (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), тестовых форм **13-02-МАШ, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ**;
- оценить качество сканирования:
  - все бланки и формы успешно распознаны и не отмечены как некачественные;
  - черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы;
  - знакоместа на бланках не слишком яркие;
- принять меры по настройке принтера на станции организатора, на которой напечатаны тестовые бланки недостаточного качества;
- сохранить тестовый пакет сканирования с отсканированными тестовыми бланками и формами ППЭ для передачи в РЦОИ.

***В личном кабинете ППЭ:***

- загрузить тестовые пакеты сканирования основной и резервной станций Штаба ППЭ в личном кабинете ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»);
- передать успешно загруженные тестовые пакеты в РИЦОКО (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»);
- получить подтверждение от РИЦОКО (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»).

***Подготовить и проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения экзамена:***

- основной и резервный флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;
- устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть «Интернет» (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть «Интернет».

---

***Примечание.*** USB-й лбвй / мпгидтв / ь / / тпфэв / лдк зкл вк ь мл гвй / бл / тмлй / в ц  
Вк вкв / мл / Э / лкЭ / клйтзжЭ / тл ьд

---

- резервные картриджи для принтеров или МФУ;
- резервные лазерные принтеры, сканеры или МФУ, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;
- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ технический специалист должны передать статус «Техническая подготовка завершена» в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ;

***2.4. Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 15.00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, по завершении технической подготовки техническим специалистом совместно с членами ГЭК РК и руководителем ППЭ проводится контроль технической готовности ППЭ.***

Контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена включает в себя:

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

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

**В личном кабинете ППЭ:**

- проверить, при необходимости уточнить: тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет» (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть «Интернет»);

- предложить всем членам ГЭК РК, назначенным на экзамен, выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК РК;

- по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК РК имеют назначение на экзамен;

- скачать пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции организатора и все станции Штаба ППЭ, включая основные и резервные;

- проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»).

---

**Примечание** *лтфэ дй вкк ь кэ нлвз мвфэ м мл вбк злк нлгь в к фвлзжэ  
л лкл мл л гэл э ы л ЕВУ ЛЗЛ млтй л нк ы фвкэ З ЕЗ й лг в ш щ шмгквкэ  
мл лнкэ мнвбэфэ л кл гвккл л вл л л л мэв э лзж нл э ь ЕВУ ЛЗЛ млтфк в  
млб вг бк ь л ЕВУ ЛЗЛ*

---

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

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

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

- проверить настройки системного времени;

- проверить наличие загруженного интернет-пакета;

- выполнит печать **калибровочного листа** в присутствии члена ГЭК РК;

- передать члену ГЭК РК напечатанный во время технической подготовки тестовый комплект ЭМ. Член ГЭК РК оценивает качество печати границ и тестового комплекта ЭМ: *лв кэмвфэ экив нэ ш бки)кэ вл л ш гжээ ЗВ л лт л ты вгив вй кив  
млг л ив фн кив з энэ ш нвмнш ) н злбш О-злб) вл )н лткз л вй ш лл л  
ф эй ш фв зл мл мвфэ Экив дкэ лй вл Экэ гжээ дэ кив дкэ )н э млг лг вккив  
мл лвжм вн кл г л эзв )фв зл бки;*

---

**Примечание.** *лтй л нк ы фвкэ З ЕЗ вл л ижзлй мвз й лг в ш щкэмвфэ э  
в л м лт л*

---

- выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа в присутствии члена ГЭК РК для демонстрации работоспособности сканера или МФУ и его настройки;

---

**Примечание.** *Кэмвфэ экиж зэ нл лфкиж г л мнвбэ в л нтвл лб вгы бь  
мл гвбты вжмнвбэф лн э дэ лн эи эб лн*

---

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК РК: предложить члену ГЭК РК подключить к станции организатора токен члена ГЭК РК и ввести пароль доступа к нему;

*Примечание. З Э бижфвк З ЕЗ блг вкт вб щь нЭ л лмл л кл л лвл лзвкЭ  
л ь шкЭлбклжд Э ж лн Э дЭ лнЭ*

- напечатать протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (*форма ППЭ-01-01*);
- сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;
- проверить наличие достаточного количества бумаги для печати полных комплектов ЭМ.

*Примечание. Кв нвлл вкбтв л ь мнвй в Э щ л Э ж ы лн Э ж дЭ лнЭ л мбзгыфвккий  
м к влй лзжвнлй г л згыфЭ щм к вн лзжвн л злй мфй внЭ клт твЭ млгв  
дЭ вн вк ь злк нлг ь в к фвлзлжс л л клл*

**На основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ необходимо:**

- проверить настройки станции: код региона (впечатывается в ДБО №2), код ППЭ, номер компьютера (ноутбука), – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), период проведения экзаменов, признак резервной станции;
- выполнить и оценить качество тестовой печати ДБО №2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);
- проверить настройки экзамена по каждому учебному предмету: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени;
- выполнить тестовое сканирование не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ повторно, тестового ДБО №2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), распечатанного на станции Штаба ППЭ, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых комплектов ЭМ;
- оценить качество сканирования тестовых бланков и форм ППЭ;
- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: предложить члену ГЭК подключить к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК и ввести пароль доступа к нему;
- сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (*форма ППЭ-01-02*) и электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

**На основной станции Штаба ППЭ:** скачать и сохранить, на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ акт для ДБО №2 для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

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

- основной и резервный флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;
- устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть «Интернет» (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть «Интернет»;
- резервные картриджи для принтеров;
- резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;
- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютеру (ноутбуку).

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

- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (**форма ППЭ-01-01** «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»), напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу;

- напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (**форма ППЭ-01-02**);

**В личном кабинете ППЭ** передать при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК:

- сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех основных и резервных станций организатора и станций сканирования в ППЭ;

- сформированный на основной станции Штаба ППЭ акт для ДБО №2;

- статус **«Контроль технической готовности завершен»**.

**После завершения контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.**

**Примечание.** з шлкл киш л Эк жёлт ш цмвнббЖи лгцл м тгл кЭ фь кЭ  
лмв Э д нл Экклй ббвнЭцкль мн Эвл вбвк жлнЭлЭзв Э тл Злк нлгц в к фвлзлж  
л л клл дЭвн вк йлг в ш ц мвнббЖ м тгл кЭ фь кЭ лмв Э д нл Экклй  
ббвнЭцкль мн Эвл вбвк жлнЭлЭзв) Эз в мн кЭ ф мвнббЖки ьгвз нлкки Э л  
в к фвлзлж л клл л Эк жн Эк дЭ лнЭбгь зЭ блжЭб лн

лгв мвнббЭф л Э тлЭ Злк нлгц в к фвлзлж л л клл дЭвн вк мвнббЭф  
ьгвз нлкки Э л в к фвлзлж л л клл лгы ш лкл киш л Эк ждЭмв вкЭ лтфЭв  
квл лб йл мвнббЭ ц кл шв Э ш квл лб йл лкЭфЭ л йвк ц л Э тл Злк нлгц  
в к фвлзлж л клл дЭвн вк )бЭвв мвнббЭ цЭ ш тл Экл цл Э тл дЭкл л

**Важно!** з бгь Б Л / бл Э лфкл мвнббЭ ц лб к нЭ бгь нв л нЭ  
ллл в л ты вжл Эк У ЭЭ бгь мвфЭ Б Л / Кл шжЭв бгь Б Л /  
квл лб йл лнж ц мвнббЭ ц лтфЭв дЭйвкш нжвв лмгцл Э вжь бгь мвфЭ  
Б Л / л Эк У ЭЭ нлз мвнббЭф Э Эбгь Б Л / квлнж фвкш

## 2.5. Печать ДБО №2

- при проведении технической подготовки подключить локальный принтер к станции Штаба ППЭ, выполнить печать тестового ДБО № 2, убедиться, что печать выполнена качественно: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

- при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК передать акт для ДБО №2;

- до начала печати проконтролировать правильность указанных в настройках станции Штаба ППЭ кода региона и кода ППЭ;

- получить от руководителя ППЭ информацию о необходимом количестве ДБО № 2 для печати;

- оценить достаточность ресурса картриджа для печати заданного количества ДБО № 2;

- в личном кабинете ППЭ запросить ключ для ДБО № 2 при участии члена ГЭК с использованием токена члена ГЭК, указав необходимое количество экземпляров ДБО №2;

**Примечание.** Злг фвл л лбкл нвй вккл дЭм Э Эш ш й Э вн Эл лнж фвл) лтфЭв  
квлбл Э лфкл л злг фвл Эьдвй мьнл м лзлкфЭж мвфЭ кЭл Эк У ЭЭ йлг в  
ш цдЭм л вк кл шжгы фбгь Б Л /

- записать ключ для ДБО №2 на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

- загрузить ключ для ДБО №2 на станцию Штаба ППЭ, которая была зарегистрирована для печати ДБО №2;

-запустить печать ДБО №2 пакетами от 1 до 20 экземпляров;

По окончании печати каждого пакета с ДБО №2 оценить качество напечатанных бланков: л 1т 1 ты вгив вйквив мгл 1ш) фвнквив з ЭнЭ ш нвмвнш кЭмвфЭ Эки вг злй) н злбш О-злб лл лф Эйш фв злмлмвфЭ Эки

Повторная печать ДБО №2 с выделенным номером, в том числе по причине технического сбоя, **не предусмотрена**. Недостающее количество ДБО №2 следует указать при печати следующего пакета. В случае если все ДБО №2, включенные в загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ для ДБО №2, закончились, необходимо запросить новый ключ для ДБО №2.

**Примечание.** 1тфЭ вг кЭмвфЭ Эклл злймвз в л ь ш лб к Б Л / кв зЭвл вкв) вцкЭмвфЭ Экижзлймвз Б Л / блг вк ш цдЭнЭл Э. Квблмл й л злмлнл Э в Б Л / )Э Эг в 1мгифл Э в Б Л / мз Эжзлйт ьдишт мл мл вбк ьздЭ вкл мл бнт й тфв кий мвбй в Э.

Качественные бланки остаются на хранение в ППЭ в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, до дня проведения экзамена, некачественные бланки уничтожаются.

**Примечание.** л лзлкфж ьздЭ вкЭ злй в ьздЭ вкЭ мз Эжзлйт ьдишт кв 1мгифл Эки в Б Л / мй в Эи ль 1вж U ЭЭ кЭнЭжк в **Неиспользованные ДБО №2 должны быть использованы на следующем экзамене** злй в ьздЭ вкЭ мз Эжзлйт ьдишт

По окончании проведения всех запланированных в ППЭ экзаменов неиспользованные ДБО №2 (в том числе ДБО №2 по китайскому языку) направляются в РИЦОКО вместе с другими неиспользованными ЭМ (упаковываются в большой сейф-пакет вместе с ВДП и формами ППЭ).

**Примечание. Копирование ДБО №2 недопустимо!** В 1мгифл Э в Б Л / 1 ЭбЭ к л л мЭкЭьздЭ вкв мз Эжзлйт ьдишт квблмл й л

**2.5. Не позднее чем за 1 календарный день до проведения экзамена** руководитель ППЭ и руководитель ОО обязаны обеспечить готовность ППЭ к проведению ЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ:

2.5.1. Необходимое количество аудиторий для проведения ЕГЭ, в том числе аудиторий, необходимых для проведения ЕГЭ для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, с заметным обозначением номера аудитории.

**Примечание.** 1тфЭнЭ мвбвгк ь тфЭ к зл ьздЭ вкл 1 Л ДтфЭ к зл ьздЭ вкл бв вж к Э бл к Э бл л л ь ль Эб лн )тф ш Эи в 1л ьк в облн лц) лл вккл мл л д фвлзл лнЭ ь кб бтЭцки в лдй лг кл

2.5.2. Помещения **до входа в ППЭ**:

- отдельное место (помещение) для хранения личных вещей участников экзаменов;
- отдельное место (помещение) для хранения личных вещей организаторов, медицинского работника, экзаменаторов собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей СМИ;
- помещение для сопровождающих.

2.5.3. Аудитории и помещение для руководителя ППЭ оборудованные средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

**Примечание.** тб лн Э л лнбты ль лнвл Эи бвлкЭ гыбк ь вд нЭлгь мл вбк ь ьздЭ вкл 1в Вк вкв мл л гЭл Э ы 1Ел л нкЭблнлй

2.5.4. Оборудование аудиторий следующими техническими средствами:

- специальным аппаратно-программным комплексом для проведения печати и

сканирования ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- средствами воспроизведения аудионосителей для проведения раздела «Аудирование» на ЕГЭ по иностранным языкам;

2.5.5. В каждой аудитории:

- отдельное рабочее место (стол, стул) для каждого участника экзамена, обеспеченное заметным обозначением его номера;

- стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки напечатанных ЭМ и последующей упаковки ЭМ, собранных у участников экзамена;

- рабочее место для организаторов в аудитории;

- рабочее место для общественного наблюдателя (стол, стул);

- место для ассистента (при необходимости);

- настроенными на точное время часы, находящимися в поле зрения участников экзаменов

---

*Примечание.* вкбш)м'ЭЭ ш кив й Э өн Эш | л | м | Э лфкл-мюкЭ Э вгцлж к лий Э вж  
Эб лн ь мл вбк ь ьздЭй вкл блгг киш ш итн Эки дЭниш ш

---

2.5.6. Штаб ППЭ, оборудованный видеонаблюдением, телефонной связью, принтером, сканером, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации, сейфом или металлическим шкафом в зоне видимости камер видеонаблюдения для осуществления безопасного хранения ЭМ.

---

*Примечание.* У Э в блгг вк ш шмб л л гвк | лг ) кЭ лб ь жь длкв б й л |  
зЭ өн бвлкЭ гыбк ь ) бгь лм вл гвк ь м вй Энпзл лб вгөй л лн Эж дЭ лн л  
Эб лн ь мл гв дЭ өн вк ь ьздЭй вкЭ ) | зниш ь мвнббЭф кЭ | зЭ нл Эж в | тфЭ  
| зЭ нл Эж ь гЭжл У Э в ) ) Э Эг в бгь лм вл гвк ь тмЭзл з дЭвфЭ ш Эж ь  
фвклй З ЭЗ бгь мвнббЭф ЕВУ ЛВ Л

---

У Э в лн Эж дтв | ь й вл л бгь нЭжк ь г фки в вжфвкл З ЭЗ ) нпзл лб вгь  
ЛЛ) мй в вк ь зл лнлжн Эж дл Э ) г тмгклй лфвкл л й г ) Энпзл лб вгь )  
в к фвлз | мв Э | л ) л вл вккиш кЭ гыбЭ вгвжф блгг кл киш г Ел | лнкЭбдлн Э )  
Эг в киш г ) лмвбвгккиш Ел | лнкЭбдлн лй ) блгг кл киш г Мм Э гвк ь мл кЭбдлт  
злк нлгы | өн вл нЭдл Эж ь клнкЭтв Евл мт г з З лй .

---

2.5.7. Помещение для медицинского работника в ППЭ.

---

*Примечание.* лй в вк в бгь й вб к | зл л нЭ л к зЭ блгг кл ш шц длг нл Эки л  
Эб лн жф | мтгидтэй ш бгь мл вбк ь ьздЭй вкЭ

---

2.5.9. Помещение для организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов.

2.5.10. Заметные информационные плакаты о ведении видеонаблюдения в аудиториях и коридорах ППЭ.

---

*Примечание.* злн блнЭ Эб лн ь нЭй в Эы | ь л чь гвк ь Э г фв )  
лм в Эы вл вбк бвлкЭ гыбк ь МфЭ к з ьздЭй вкл г Э) м гвзЭй швз мл вбк ы  
) кЭ лб ь вь л ный ь мл вбк ь ьздЭй вкЭ ) мвбтмш вг бЭы | ь л вбк  
бвлкЭ гыбк ь ьздЭй вкЭ

---

2.5.11. Рабочие места с наличием стационарного и (или) переносного металлоискателя для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников экзаменов в ППЭ.

2.5.12. Рабочие места для организаторов вне аудитории, обеспечивающих дежурство на этажах ППЭ (столы, стулья).

---

*Примечание.* лів вк ь) кв І мпгцтп вль бр м л вбвк ь ьздЭі вкЭ) бвкц м л вбвк ь ьздЭі вкЭ блг кш ш цдЭмвн ш лмвфЭ Эшш нл вкзЭ мпг Эшш ш лбл ) І нвбл мвн фкл л мпг Эл т вк ь м л лб І в за день до экзамена.

---

2.5.13. Помещение (место) предусмотренное для проведения инструктажа работников ППЭ (возможно задействовать одну из аудиторий или Штаб ППЭ).

2.5.14. В необходимом количестве:

- памятки с расшифровкой кодов образовательных организаций (*форма ППЭ-16*) (*бръ зЭ блжЭтб лн* );
- инструкцию для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (*бръ зЭ блжЭтб лн* );
- черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа на одного человека), а также дополнительные черновики;
- ВДП для упаковки использованных черновиков (*мл лбклйт Б кЭЭтб лн ы*);
- бумагу для печати полного комплекта ЭМ в каждой аудитории;
- бумагу для печати ДБО №2 в Штабе ППЭ;
- *формы ППЭ-11* «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена» для упаковки в сейф-пакеты ЭМ;
- Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена (отдельный журнал на каждый день экзамена).

2.5.15. За один день до начала экзамена в ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование средств видеонаблюдения.

## **2.6. Руководитель ППЭ обязан:**

- заблаговременно обеспечить проведение подробного инструктажа всех категорий работников ППЭ *под подпись* в ведомости произвольной формы и ознакомить с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;
- инструкцией, определяющей порядок работы организаторов и других лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ;
- правилами заполнения бланков ответов участников экзаменов, в том числе ДБО №2;
- порядком оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ЕГЭ в аудиториях, ППЭ;

## **2.7. Особенности организации и проведения ЕГЭ для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов**

Для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, 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, Минобрнауки Республики Коми организует проведение экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития<sup>3</sup>.

Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников экзаменов 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).

---

<sup>3</sup> Лл вкклл м л вбвк ь В бръ тфЭ к зл ьздЭі вкл І Л Д тфЭ к зл ьздЭі вкл бв вж к Э бл к Э бл мвбл Э гвкш **Приложении 12** кЭ ль вжвкл нтз

**Примечание.** Вк лнй Э ь л злг фвл в тфл к зл ьздЭй вкл l Л Дтфл к зл ьздЭй вкл бв вжк Эр бл к Эр бл лквл лб йл лн Ж дЭ мл вбк ь тл гл ь ) тф ш Эы lл льк в дблнл иц) лл вккл м л д фвл зл л н Э ь) кЭм Э гь в lь кл нкЭтз Евл мт г з З лй мл lл гЭл Ж ы l З ЕЗ не позднее двух рабочих дней бл мл вбк ь ьздЭй вкЭмл lлл в l ты вйттфв клйт м вбй в т

При продолжительности экзамена 4 и более часа организуется питание участников экзамена<sup>4</sup>.

Для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.

При проведении экзамена присутствуют ассистенты (при необходимости).

**Примечание.** П l вк лй тфл к зЭ В лнй в йлг в ш ицкЭжЭфк Э киж lл нтбк з ЛЛ) зл ллжск л тфл ь l л ьдЭ вгичий квл вк вй в л Ев нЭ м вбвгк вй твЭжкиж

П l вк лй йлг в ш иц лм вбвгк нЭ л к з л нЭл Э вгичлж лн Ж дЭ лй ф lгв злгичиж м лгл ) иф лн ) lл Эгичиж нЭ л к з) Э Эг в lзгыф вгичи lтфл . / нлб вгц дЭлжккиж м вб l Э вгц тфл к зЭ ьздЭй вкЭ 0 Бгь тфл к зл ьздЭй вкл l нЭ l нлж Эи Эт l фвл зл л lмвз нЭ м гвзЭы lь Э l l вк ш) кв вбт в тфв киж м вбй в ) мл зл ллйт lбЭы ьздЭй вкш твЭжкш тфл к з ьздЭй вкл ) кл лл л джЭлй ив тфл к зЭй ьздЭй вкЭ кЭм й вн ) злгичиж м лгл г тф вгц злнвз лкш дЭж ж мл н Э ы злййтк зЭ бн ) ф л л вл мф lк г вк в н в л н lзЭ Э в з киш lнш л т твЭжкш тфл к зл ьздЭй вкл .

Бгь lлмл лг бк ь тфл к зл ьздЭй вкЭ дЭм в Э ль кЭжЭф цтф вгь-м вбй в к зЭ мл тфв клйт м вбй в т) мл зл ллйт мл лб lь ьздЭй вк бжкшжбвкц) дЭ lзгыфк вй зЭ в лн ж lгвми т тфл к зл ьздЭй вкЭ кЭ ьздЭй вкш мл н l lзлйт дикт й Э вй Э зв блмл lзЭы lь 7 lн блм вбЭ л бгь т тфл к зл ьздЭй вкЭ) глм вбЭ л бгь lгвми тфл к зл ьздЭй вкЭ

Участники экзамена с ОВЗ, участники экзамена – дети-инвалиды и инвалиды с учетом их индивидуальных возможностей пользуются в процессе сдачи экзамена необходимыми им техническими средствами:

Бгь тт ) lрЭ л rш Э ) млдбклл гл ) зл гвЭкл й м'ж нл Экш аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.<sup>5</sup>

**Примечание.** н млб л л зв з ьздЭй вкт бгь тт lрЭ л rш Э тфл к зл ьздЭй вкЭ лт вл гь в lь нЭ м вфЭ зЭ квл лб йлй злг фвл в м Э г мл дЭм гкк ы гЭ зл л в л

Бгь lгвми ) млдбклл lгвм ) lрЭ л бь ) гЭ вьы н лй нЭ жь тфл к зл :

- специальные принадлежностями для оформления экзаменационной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

- письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере.

**Примечание.** н млб л л зв з ьздЭй вкт бгь lгвми тфл к зл ьздЭй вкЭ лт вл гь в lь нЭ м вфЭ зЭ мЭй зЭ бгь Э l l вк л lгвми lрЭ л бь тфл к зл ьздЭй вкл мл дЭм гкк ы н лй нЭ жь lмв Эгичи в нЭ вж бгь дЭм l

<sup>4</sup> лнблз лн Ж дЭ м Ж ь мнвнш л бгь мл вбк ь квл лб йш гвфв киш мл гЭ фвл з й вл м ь жбгь тфл к зл ьздЭй вкл l Л Д тфл к зл ьздЭй вкл бв вжк Эр бл к Эр бл м вб l Э гк **Приложении 13** кЭ ль вжвкл нтз

<sup>5</sup> КЭм й вн ) l l вккий кб бтЭгичий lн вб l Эи lт лмл в д н л Э

л в л н глг вк в 14) мб л л зЭ фнкл зл днЭфв Эмл бвлъ цр l л кЭ зЭ бл л  
тфА к зЭ

Бръ l rЭ л бь тфА к зл ьздЭи вкЭ ЭМ копируются в увеличенном размере (не менее 16 pt) в аудитории проведения экзамена в присутствии члена ГЭК РК сразу после печати ЭМ, в аудиториях предусматривается наличие увеличительных устройств для масштабирования КИМ, бланков ЕГЭ до формата А3 и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

*Примечание. БлмлзЭв ль кв йЭ Э нл Э ц рЭжз нв l нЭ м дЭмгквк твЭжкш  
рЭжзл Э l l вк Эи г глмвнв лбф зЭи*

*Эз в блмлзЭв ль l мгифл Э в йЭ Э нл Экл л Эн Эж ЭЗВ кЭ лнйЭ в l l  
нЭй влй н Экв й вквв .5 l iа мте нкиж л бвгцкйй йЭ Э нл Эж вй зЭи клз  
l вй ) мвбl Эгвкш ЗВ ) нЭй влй кв й вквв мгл ки l млмлн лкЭцк л нЭй влй  
l лбкш дл нЭ вк жЭи клз l вй ЗВ*

*У н ) l мгифлэй иж ЗВ бръ l rЭ л бь тфА к зл ьздЭи вкЭ) блг вк ш ц в д дЭ вфвз  
о i, S оа н кЭр ф l лл в l ты нвзлй вкбЭ ж З блмлзЭв ль l мгифл Эж в  
ьгвз нлккл лт вг ф вгцк лл nлж Эб ЭлкЭицй кв й вквв . 0*

Бръ тфА к зл ьздЭи вкЭ l кЭит вк вй лмнкл-б Э вгцк л ЭмЭиЭ Э письменная экзаменационная работа может выполняться на компьютере со специализированным ПО. В аудиториях ППЭ устанавливаются компьютеры, не имеющие выхода в сеть «Интернет» и не содержащие информации по сдаваемому учебному предмету.

Для участников экзамена с нарушением опорно-двигательного аппарата создается специализированная (отдельная) аудитория в ППЭ, которая должна находиться на первом этаже. В специализированной (отдельной) аудитории должны быть специальные кресла, медицинские лежаки – для участников экзаменов, которые не могут долго сидеть (при необходимости), специальными периферическими устройствами ввода (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.) (при необходимости).

Руководителю ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, медицинской организации, на базе которой организован ППЭ, также необходимо:

**- для слепых, поздноослепших, слабовидящих участников экзаменов, владеющих шрифтом Брайля:**

- подготовить дополнительные листы для записи ответов для письма по системе Брайля;  
- подготовить в необходимом количестве черновики из расчета по десять листов для письма по Брайлю, грифель и прибор для письма по Брайлю, либо печатную брайлевскую машинку на каждого участника экзамена; подготовить в необходимом количестве «Памятку для ассистентов слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля тетрадей для ответов» (Приложении 2);

**- для слабовидящих участников экзаменов:**

- подготовить в необходимом количестве ВДП для масштабированных ЭМ;  
- подготовить в необходимом количестве техническое оборудование для масштабирования ЭМ до формата А3;  
- подготовить в необходимом количестве увеличительные устройства (лупа или иное увеличительное устройство);

- для глухих участников экзаменов подготовить на каждого участника экзамена напечатанные Правила по заполнению бланков и Инструкцию для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена;

**- слабослышащих, позднооглохших, кохлеарно имплантированных участников экзаменов** подготовить в необходимом количестве звукоусиливающую аппаратуру коллективного пользования;

- для участников экзаменов с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - обеспечить беспрепятственный доступ в аудитории, в том числе учитывать необходимость увеличения расстояния между рабочими столами (партами) для передвижения инвалидных колясок;
  - обеспечить адаптированное рабочее место и вспомогательные технические средства с учетом психофизических особенностей участников экзаменов (при необходимости);
- для участников экзаменов с расстройствами аутистического спектра:
  - подготовить на каждого участника экзамена напечатанные Правила по заполнению бланков и Инструкцию для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена;
  - обеспечить проведение экзамена в небольшой по площади аудитории с малым количеством участников (не более 5 участников экзаменов), обеспечить тишину и отсутствие ярких визуальных раздражителей в аудитории;
  - для участников экзаменов, выполняющих письменную экзаменационную работу на компьютере по желанию: подготовить принтеры для распечатки ответов участников экзаменов;
  - руководителю ППЭ совместно с техническим специалистом необходимо произвести контроль готовности рабочего места, оборудованного компьютером, в том числе:
    - наличие специальных периферических устройств ввода (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.) (при необходимости);
    - диагональ монитора не менее 19 дюймов;
    - наличие средств индивидуального прослушивания (наушники);
    - оснащение специализированным программным обеспечением (например, экранной лупой);
    - наличие клавиатуры с увеличенным размером клавиш или виртуальной клавиатуры с возможностью подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.
- для слепых, поздноослепших, слабовидящих участников экзаменов, выполняющих письменную ЭР на компьютере, устанавливаются следующие рекомендации к техническому и программному обеспечению:
  - а) системные требования к персональному компьютеру;
  - б) оперативная память не менее 4 ГБ;
  - в) HDD не менее 100 ГБ свободного пространства;
  - г) операционная система: Windows 10;
  - д) брайлевский дисплей, например, focus 40 blue;
  - е) программы незрительного доступа, например, Jaws for Windows 2021 и NVDA2021;
  - ж) наушники с usb интерфейсом; з) набор голосовых синтезаторов, например, rhvoice, vocalize, yumouse.

## **2.8. Особенности организации ППЭ на дому, в медицинской организации**

Основанием для организации экзамена на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

В этом случае ППЭ организуется по месту жительства участника экзамена, по месту нахождения медицинской организации.

Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член ГЭК РК, ассистент (при необходимости), которые по решению ГЭК РК могут осуществлять также функциональные обязанности технического специалиста и экзаменатора-собеседника.

Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ЕГЭ (с обязательным включением их в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и распределением их в указанный ППЭ).

Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ на дому, в медицинской организации прибывают в указанный ППЭ не ранее 09.00 по местному времени.

Для участника экзамена необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), рабочие места для всех работников данного ППЭ. Непосредственно в помещении, где находится участник экзамена, должно быть организовано видеонаблюдение без возможности трансляции в сети «Интернет» (в режиме офлайн).

---

*Примечание.* л лзлкфж ы ъздЭкЭ бвлдЭм l д кЭблйт ъ л г вбкцмвнвбЭы lь  
ЕВУ ЛВ Лбъ бЭцквж вждЭнтдз кЭмн Э р l o d ор

---

### 3. Этап проведения экзамена в ППЭ

#### 3.1. Подготовительные мероприятия в день проведения экзамена.

3.1.1. ЭМ доставляются в ППЭ по сети «Интернет» и в день экзамена уже должны быть загружены на станции организатора.

3.1.2. Руководитель ОО или уполномоченное им лицо обязан:

- явиться в ППЭ **не позднее 07.30 по местному времени;**
- оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;
- оказывать содействие руководителю ППЭ по техническим вопросам эксплуатации выделенных помещений.

---

*Примечание* l в згыф блг кшкЭ лб цъ тнтэл лб въ ЛЛ г ттмгклй лфвккл л й г Э

---

3.1.3. Руководитель ППЭ обязан **не позднее 07.30 по местному времени** явиться в ППЭ, оставив все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ, приступить к своим обязанностям и нести персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Порядка проведения ГИА в ППЭ на всех этапах.

3.1.4. Технический специалист обязан:

- явиться в ППЭ **не позднее 07.30 по местному времени;**
- оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;
- оказывать информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам в ППЭ, в том числе отвечать за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения;

---

*Примечание.* згыфк в Э в нвг йЭ бвлкЭ гыбк ь) дЭм l ) нЭлгъ  
л влмвф Э ль кв мдбкв 40- млй вл клйт нвй вк )кл бл млтфк ь мЭв Энтвл лб въ  
л Э т кв lмЭкл л lл льк ь) л згыфк ь lнвбl бвлкЭ гыбк ь г л lт l ь  
бвлдЭм l ъздЭкЭ фвклй 3 ЕЗ lл Э гъ в lь Э )зл лшж л г в бкцмвнвбЭы lь  
мвбl вбЭ вгы 3 ЕЗ<sup>6</sup>.

---

3.1.5. Руководитель ППЭ обязан:

---

<sup>6</sup> Л н Эв Э Э л л згыфк бвлкЭ гыбк ь г л lт l бвлдЭм l ъздЭкЭ мвбl Э гвк  
Приложении 10 кЭ ль вжвkl нтз

- не позднее 07.30 по местному времени получить от члена ГЭК РК в Штабе ППЭ по Акту приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (форма ППЭ-14-01):

- пакет руководителя ППЭ с формами ППЭ (при доставке на бумажном носителе);
  - ЭМ по, форме ППЭ-14-03 «Опись доставочного сейф-пакета» (при использовании ЭМ на бумажных носителях);
  - ВДП для упаковки бланков ЕГЭ после проведения экзамена (на ВДП напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению);
  - сейф-пакеты (большие) для упаковки ВДП с бланками ЕГЭ и форм ППЭ (один на ППЭ);
  - сейф-пакеты (стандартные) для упаковки: использованных КИМ (по количеству аудиторий);
  - ВДП для упаковки испорченных и бракованных комплектов ЭМ (по количеству аудиторий);
- проверить комплектность и целостность упаковки ЭМ в соответствии с описью доставочного сейф-пакета (форма ППЭ-14-03);

- заполнить совместно с членом ГЭК РК первую часть (передача материалов в ППЭ) акта приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (форма ППЭ-14-01 – / ьздвй мьн Э);

- разместить в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, сейф-пакеты с ЭМ (при использовании ЭМ на бумажных носителях) и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях;

---

*Примечание. Л в л вкклл щдэ нжвк в йэ өн эл млгв мьнвбэф квл ө нтвл лб вгц Лб к ьздвй мьн Э Э) дэмгкккккж дэ өнвкккжмбм льй л в л ллк (форма ППЭ-14-01 )л Э ль тнтвл лб вгь 8 ллжьздвй мьн тфгкэ 3 ЕЗ*

---

- вскрыть пакет руководителя ППЭ и проверить правильность его комплектования;
- проверить готовность аудиторий к проведению ЕГЭ;
- дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения (в Штабе ППЭ до получения материалов для проведения экзамена, в аудиториях ППЭ не позднее 08:00 по местному времени), о сверке часов во всех аудиториях ППЭ, сверке времени на ПАК (при наличии).
- не позднее 07.50 назначить организатора из числа организаторов вне аудитории<sup>7</sup>, ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ.

- не позднее 08.00 по местному времени обеспечить контроль регистрации работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ производится замена по форме ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» из числа работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена).

---

*Примечание. Л в л вкккжжн ж дэ лн кв Эб лн ) тмгкклл лфвкккжжнтвл лб вгвй кэ млл вбвк в нв л нэ г ) мн гвзэвйш з млл вбвк ы ) кэфкэ л 08.00 мл йвл клйт нвйвк )кэ лбв лл йвл клл лл нтбк зэй )лт вл гьы й лнэктмлэ лмньбзэ) г лл нтбк зэй лн жкл кт нвкк бвр мгр кэ лбв мл өнвв кэ ф в блэйтвк л т г ) мн гвзэвйш з млл вбвк ы ) вгь тл жл гвк ь ллл в л ь г фкл мьвбл Э гвккий блэйтвк Эй) Э эг в мл өнвв кэ ф втвэжкш г нэллэзв бэжккж ) л влмвф Э злк нлгцдэв л нэ вжнэл к зл л вл вккш кэ гьбэ вгвж бвкц ьздэйвкэ форме ППЭ-07 м ллз нэ л к зл л вл вккш кэ гьбэ вгвж.*

---

<sup>7</sup> Л в л вкккжж лн ж дэ лн кв Эб лн ) тмгкклл лфвкккжж нтвл лб вгвй кэ млл вбвк в нв л нэ г ) мн гвзэвйш з млл вбвк ы ) кэжкэфэ ль нтвл лб вгвй дэ гэ л нвйвккл

Лн Эж дЭ лнш Эб лн кв Эб лн блг кш ь цф кв мдбквв -5 -- мл  
й вл клит н вй вк )й вб клз жн Э л к з кв мдбквв -5 0- мл й вл клит н вй вк

**- Не ранее 08.15 по местному времени:**

- начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ<sup>8</sup>;

- назначить организаторов вне аудитории по местам их распределения в ППЭ, выдать организатору вне аудитории формы (*форма ППЭ-06-01*) и (*форма ППЭ-06-02*) для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

- назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии со списком работников ППЭ и общественных наблюдателей (*форма ППЭ-07*);

*Примечание. Л в л вккижлн Эж дЭ лн нЭ мвбвгв нлр лн Эж дЭ лл кЭ мл вбтл мвфЭ 7 лн Эж дЭ лн) л в л вккиждЭ мвфЭ ц ) лн Эж дЭ лн) л в л вккиждЭ мл внзт злй мвз клл зЭвл ЭнЭ мвфЭ Экш 8 Эг в лмвбвгв ль лн Эж дЭ лн) л в л вккиждЭ лзЭ нл Э в Эб лн*

- выдать ответственным организаторам в аудитории:

▪ *форму ППЭ-05-01* «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (/ *ьздвй мьн Э*);

▪ *форму ППЭ-05-02* «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

▪ *форму ППЭ-12-02* «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

▪ *форму ППЭ-12-03* «Ведомость использования дополнительных бланков ответов»;

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

*Примечание. ибЭфЭ блмгк вгшш г л формы ППЭ-12-04-МАШ вблй лл цтфв Э н вй вк л лт л ь тфЭ к зл ьздЭ вкЭ Эб лн м квл лб й лл мл д лб ль мл дЭ мл лтлн Эж дЭ лл Эб лн фввдлн Эж дЭ лн Э кв Эб лн*

▪ *форму ППЭ-16* «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

▪ инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (*лбкЭ кл нтв ь кЭ Эб лн ы*);

▪ калибровочный лист станции организатора соответствующей аудитории;

▪ таблички с номерами аудиторий;

▪ черновики (минимальное количество листов бумаги для черновиков – два листа на одного участника экзамена) *лтфЭв мл вбвк ь мл клл н Эжкий ьдизЭ н Эбвг л лнвк в фвнкл з кв ибЭы ль 8*

▪ ВДП для упаковки использованных черновиков (один ВДП на аудиторию);

▪ ВДП и сейф-пакеты для упаковки бланков ЕГЭ и КИМ после проведения экзамена. К сейф-пакетам выдается соответствующее число *форм ППЭ-11* «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена»;

▪ ВДП для упаковки испорченных и бракованных комплектов ЭМ (по количеству аудиторий).

**Не позднее 08.30 по местному времени** передать медицинскому работнику:

▪ Правила, определяющие порядок его работы во время проведения ЕГЭ в ППЭ (Приложение 11);

<sup>8</sup> *взл кл нтв Э Э бгь лн Эж дЭ лл ) мл лб й л л*  
**Приложении 3** кЭ ль вжвкл нтв

*мввб кЭфЭлй ьздЭй вкЭ) мвбл Э гвк*

▪ Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена (отдельный журнал на каждый день экзамена).

**До начала экзамена** в штабе ППЭ выдать общественным наблюдателям акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ (**форма ППЭ-18-МАШ**) по мере их прибытия в ППЭ.

---

*Примечание.* Л вл вккижжкЭ гыбЭ вгц лл Эгьв У Э в Э л вл вккл л  
кЭ гыбвк ь дЭмл вбвк вй ьздЭй вкЭ **форма ППЭ 18-МАШ** дЭмлгкь в в л У Э в  
млгв лт вл гвк ь кЭ гыбвк ь

---

**Не позднее 09.00 по местному времени** дать распоряжение техническому специалисту:

- проверить доступ к личному кабинету ППЭ;
- запустить станции организатора во всех аудиториях, включить подключенный к ним принтер и сканеры, проверить печать на выбранный принтер средствами станции организатора;

### 3.1.6. Организаторы в аудитории обязаны:

- явиться в ППЭ **в 08:00 по местному времени** и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

- оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов ППЭ, которое расположено до входа в ППЭ;

- **не позднее 8:15 по местному времени** пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена и получить информацию о распределении по аудиториям ППЭ и назначении ответственных организаторов в аудитории согласно форме ППЭ-07.

- получить у руководителя ППЭ:

- **форму ППЭ-05-01** «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (/ ьздвй мьн Э);
- **форму ППЭ-05-02** «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- **форму ППЭ-12-02** «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
- **форму ППЭ-12-03** «Ведомость использования дополнительных бланков ответов»;
- **форму ППЭ-12-04-МАШ** «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» ;

---

*Примечание.* ибЭфЭ блмгк вгцш г л л **формы ППЭ-12-04-МАШ** вбллі л ц  
тфв Э нвйвк л лт л ь тфЭ к зл ьздЭй вкЭ **Эпб** лн мн квл лб й лл  
мл д лб ь мидЭмл лтлн ж дЭ лл **Эпб** лн фвнвд лн ж дЭ лн Э кв **Эпб** лн

---

- **форму ППЭ-16** «Расшифровка кодов образовательных организаций»;
- инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (лбкЭ кл нтв ь кЭ **Эпб** лн ы);
- таблички с номерами аудиторий;
- калибровочный лист аудитории станции организатора соответствующей аудитории;
- черновики (минимальное количество листов бумаги для черновиков – два листа на одного участника экзамена);
- ВДП для упаковки использованных черновиков (один ВДП на аудиторию).
- ВДП для упаковки бланков ЕГЭ;
- сейф-пакеты для упаковки КИМ;

---

*Примечание.* лтфЭ влр **Эпб** лн ынЭ мивбгвккл кв лгвв 4тфЭ к зл ьздЭй вкЭ) л  
бгь тмЭзл з ЗВ **Эпты** **Эпб** лн ы ибЭв ь Б З лвж-мЭв Эи ибЭв ь  
ллл в л ты вв флрл лнй **ППЭ-11** лмл лб вгцшж гжз з й Э вн ЭЭй вб кл л  
лпбЭл вккл л ьздЭй вкЭ

---

- ВДП для упаковки испорченных и бракованных комплектов ЭМ (один ВДП на аудиторию).

- **не позднее 08.45 по местному времени** пройти в аудитории, проверить их готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветрить аудиторию (при необходимости) и приступить к выполнению своих обязанностей;

- оформить на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена, а также подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя ППЭ расшифровки кодов ОО (**форма ППЭ-16**);

- разместить у входа в аудиторию список участников экзамена в аудитории ППЭ (**форма ППЭ-05-01**);

- разложить на рабочие места участников экзамена черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа для участника);

- проверить наличие в аудитории настроенных на точное время часов, находящихся в поле зрения участников экзаменов.

### **3.2. Вход участников экзаменов в ППЭ и рассадка их в аудитории.**

3.2.1. **Не ранее 09.00 по местному времени** руководитель ППЭ должен обеспечить допуск в ППЭ участников экзамена при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в рассадке в данный ППЭ.

3.2.2. Организаторы вне аудитории, ответственные за регистрацию лиц, на входе в ППЭ напоминают участникам экзамена о требованиях установленного Порядка проведения ГИА, в том числе о запрете наличия в ППЭ средств связи, и о последствиях выявления у участников экзамена таких средств; о ведении видеонаблюдения в ППЭ.

3.2.3. Организаторы вне аудитории, ответственные за регистрацию лиц, указывают участникам экзамена на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ЕГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзамена.

3.2.4. Член ГЭК РК присутствует при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка проведения ГИА, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи личных вещей в специально выделенном месте для хранения личных вещей участников экзамена, расположенном до входа в ППЭ.

3.2.5. При входе в ППЭ организаторы вне аудитории (совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют документы, удостоверяющие личность участников экзамена, и их наличие в рассадке в данный ППЭ.

---

**Примечание.** бв вгцц ллнлг бвк квъ гъв ъ блзтйвк лй тблл л вьны й г фклл ц  
 лтфэ л лт л ь мл л чвз кий м фкэи ттфэ к зэ В лйв блзтйвк э  
 тблл л вьны в л г фклл ц) лк блмлзэв ъ млгв млщвккл л мб вг бвк ь в л  
 г фклл ллмл лг бэи й **форма ППЭ-20** з л бвк зэ г фклл тфэ к зэ В  
 лйв мьвбэв ъ тфэ к зт В лйв )зл лншжбэв в ллн ж дэ лнткэ лбв  
 эб лн ы лзлкфж эдэи вкэлн ж дэ лн эб лн лбэв бэжты лйтнтвл лб вгы  
 йвл вл лл эикуий йэ вн ээи  
 лтфэ л лт л ь т тфэ к зэ блзтйвк э) тблл л вьны в л г фклл ц) лк **не**  
**допускается** н ь лй лл эгъв ъ э / эдвй мьнэ лквблмлзвтэжкл лтфэ к зэ  
 )зл лншжмбм лш эв ъ фвклй з эз)нтвл лб вгвй тфэ к злй вн шж  
 эдвй мьн фвк з эз лл эгъв лв в бгь мьвбэф мьблвбэ вгы з эз) ллж л бэв  
 тфэ к зт л лкл з тфэ ы млбэжклйт тфв клйт мьбй в т нвдэн кив лнлз  
 тэжкшжтфэ к зйлг в ш цбллт вк лгцл мнв вк ы мьблвбэ вгь з эз  
 н л лт л тфэ к зэ эдэи вкэ н эл эзв бэжшж тфэ к з эдэи вкэ **не**

---

допускается) фвк 3 ЕЗ зл нтв бЭкиж Э бгь бЭицвжс в л ми кь ь нв вк ь  
Етл лб вгц ми лт л фвкЭ 3 ЕЗ лл Эгьв Э лквблмлзв твЭжкл л  
тфЭ к зЭ МвЭжкиж Э млбм лш Э ль фвклй 3 ЕЗ) нтл лб вгвй  
тфЭ к злй ьздЭй вкЭ з лл Эгьв ль б т ьздвй мьнЭ л лбклж лйв вн иж  
ьздвй мьн фвк 3 ЕЗ лл Эгьв л в в бгь мнвбЭф мвблвбЭ вгы 3 ЕЗ) ллж л бЭ  
тфЭ к зт ьздЭй вкЭ

3.2.6. С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей организаторы вне аудитории проверяют у участников экзамена наличие запрещенных средств.

*Примечание.* лйвб клз й млзЭж ьй ми мвбл Эгвк млб вг бЭ в лблзтй вк Э  
тфЭ к з ьздЭй вкЭй лг в ш цл л лг бвкл мл вгз л лмгидл ж вй йв Эгг лзЭ вгь

При появлении сигнала металлоискателя участнику экзамена **предлагается** показать предмет, вызывающий сигнал<sup>9</sup>. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, участнику экзамена предлагается сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему.

В случае отказа участника экзамена сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, **повторно разъясняют** ему, что в соответствии с Порядком проведения ГИА в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. В случае отказа от сдачи запрещенного средства участник экзамена в ППЭ **не допускается**.

*Примечание.* ь лй лтфЭв лн ж дЭ лн кв Эб лн ми гЭ Э нтл лб вгь фвкЭ  
3 ЕЗ Етл лб вгц ми лт л фвкЭ 3 ЕЗ лл Эгьв Э лквблмлзв тфЭ к зЭ  
ьздЭй вкЭ) л зЭЭ в ль л лбЭф дЭмв вккл лнвбл Э МвЭжкиж Э млбм лш Э ль фвклй  
3 ЕЗ) нтл лб вгвй тфЭ к злй ьздЭй вкЭ) л зЭЭ йль л лбЭф дЭмв вккл л  
лнвбл Э з лл Эгьв ль б т ьздвй мьнЭ л лбклж лйв вн иж ьздвй мьн фвк 3 ЕЗ  
лл Эгьв л в в бгь мнвбЭф мвблвбЭ вгы 3 ЕЗ) ллж л бЭ тфЭ к зт ьздЭй вкЭ  
л лкл з тфЭ ы ми бЭжклйт тфв клйт мвбй в т нвдн кив лнлз твЭжкиж  
тфЭ к з йлг в ш цлблмт вк лгидл мнв вк ы мвблвбЭ вгь 3 ЕЗ  
л лгЭл ж ы л 3 ЕЗ бгь г л лЭ Экиий б Э в лй) зл лнш лмгидлты тл нлж Э  
кв к Э кл лйлк лн к Э гызлди) блмл й лб л йл гижий вгв клй г кий  
ьгвз нлкий тл нлж лй) л мй л цл зл лнш лмвбгь в ль тл вкц гызлдиш зл л) вгц в л  
л мнв лжл лзк нлгь ми мвбл Эгвк млб вг бЭ в лблзтй вк Э

3.2.7. После проверки участники экзамена допускаются в ППЭ. В вестибюле (холле) ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников экзамена по аудиториям (**форма ППЭ-06-01** «Список участников экзамена образовательной организации») и (или) **форма ППЭ-06-02** «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту»).

Организаторы вне аудитории оказывают участникам экзамена содействие в перемещении по ППЭ, сообщают участникам номера аудиторий в соответствии с рассадкой и сопровождают участников экзаменов до аудиторий.

3.2.8. Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию сверяет данные документа, удостоверяющего личность участника, с данными, представленными в протоколе проведения экзамена в аудитории (**форма ППЭ-05-02**).

3.2.9. В случае расхождения персональных данных участников экзамена в документе, удостоверяющем личность, с персональными данными в протоколе проведения экзамена в аудитории (**форма ППЭ-05-02**), организатор заполняет ведомость коррекции персональных

<sup>9</sup> **ВАЖНО:** лн ж дЭ лнш кв Эб лн кв ми зЭЭ ь з тфЭ к зЭй ьздЭй вкЭ в Эй) Э млль  
бл нл лгидл млзЭЭ цлмвбй в ) идиш Эй жд кЭй в Эгг лзЭ вгь

данных участников экзамена в аудитории (**форма ППЭ-12-02**) и делает соответствующую отметку в **форме ППЭ-05-02**. Если расхождение персональных данных не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо передать документы организатору вне аудитории для получения их копии в Штабе ППЭ.

3.2.10. Рассадка участников экзамена за рабочие места производится в соответствии с рассадкой (**форма ППЭ-05-02**). Изменение рабочего места не допускается.

**Примечание.** МфА к з ъздЭи вкЭ йлт ъ цл лл лжс Эб лы лгцл блэй вк ) тбл л ньы жг фкл ц) вгв ты) зЭм гънкты нтфэт л фнк гЭи фнклл в Э) м квл лб йл гвзЭл Э) млбтв ш м Жь бгь блмгк вгцл л м вй Э м мнвзтл Э), т г нл ЭкЭ м иф Э лбЭм тггл ) ф лтмЭл зЭтвЭЖки млбтв л м Жь лби) Эг в мл нв гвк в кв тбт л гвзЭ цбнт тфА к зл ъздЭи вкл л шмгквк ь й ъздЭи вкЭ лкклжв Э л ш) Эг в лнвбл Эл тфвк ь лм Жь) нЭнв вкки з лмгцл Ж ы бгь шмгквк ь ЗВ мл лл в л ты й тфв кий мвбй в Эи Бгь тфА к зл ъздЭи вкл л Л Д тфА к зл ъздЭи вкл -бв вжк Э бл к Э бл -лмв Эциш в к фвлз в лнвбл Э

КЭ нЭнв Э ь мгцл Э ць лгвбты й блмгк вгцкий й Э вн Э Эи 7 мл й Э вй Э зв г квжв) кв лбвнг Э Э лм Э лфклжс к лий Э 8 мл д зв г квжв) кв лбвнг Э Э лм Э лфклжс к лий Э квмлн Эи нтвй ижз зЭцигть лн 8 мл й квмлн Эи нтвй ижз зЭцигть лн) мн лб фвлз Э л вй Э й фвлз гвй вк л Б В квбгвв Э) Эг ЭнЭ лн йл лгвжз лгл лкл Ж ж лбв) гвз нл й фвлз жньб кЭмьг вк жс йв Эг л 8 мл лгл квмлн Эи нтвй ижз зЭцигть лн) мл влн Э квмлн Эи нтвй ижз зЭцигть лн) м г вн Э тв л лн Э фвлз жг л Эиц

**Важно!** гл Эи мвбл Эгы ь лн Эл Э вгцлжсн Э дЭ вжкЭ Эвзл ллжсн Э дл Эж ) г л лн Эл Э вгцкий лн Ж дЭ ьй ) л тфЭи вь зл лш лбЭи ъздЭи вк лгцл Э ць г фкий лгл Эньй тфА к зЭи кв нвлй вкбтв ь вгь квблмт вк ь кЭт вк ь лньбзЭ фА лмгцл Ж ь лм Э лфкш й Э вн Эг л) м лш вкки дЭи в лз бн.

Квмлн Эи нтвй ив зЭцигть лн ил

Э л влмф Эи шмгквк в Эи йв фвлз шф лгк ж лгл вк в) шф Эж в) тй клг вк в) бгвгк в) д гвфк в д злкь шф лгк в н лклй в н фвлз ткз жр ) l p) d) ctg, arcsin, arcos, arctg);

кв лт вл гы ткз лнвбл л ьд) нжг Э Эи бЭкш кв й вы бл тмз л в ь мнвбЭф бЭкш лй флгвз лв Вк вкв

3.2.11. Организаторы в аудитории должны:

- проследить, чтобы участник экзамена занял отведенное ему рабочее место в соответствии с рассадкой;

- следить, чтобы участники экзамена не менялись местами.

3.2.12. **В случаях опоздания или неявки на экзамен участников экзамена:**

- в случаях опоздания на экзамен, начало которого устанавливается единым расписанием проведения ЕГЭ, участник экзамена допускается к сдаче ЕГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзаменов), о чем сообщается участникам экзамена. В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ЕГЭ. При опоздании участника экзамена составляется акт в свободной форме, который подписывается участником экзамена, руководителем ППЭ и членом ГЭК РК;

- в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, неявился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – по согласованию с председателем ГЭК РК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК РК для принятия решения о повторном допуске таких участников экзаменов к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету;

**Примечание.** *лтфэ кьэ з лв нэлмвбвгкки тфэ к зл эздэи вкл вфк в б т фэл л кэфэ эздэи вкэ мл лл рэл ж ы л мвблббэ вгэй з ез фвк з ез м к й э нв вк в лдэи вк э бэкклй л л нйгк вй ллл в л ты лнй нл лзлги лмгиуфл ж ь л ж лн ж дэ лнэ мбмлу эы ль в к фвлз й лмв э л ли) фвклй з ез нтвл лб вгэй л эы ль кэ нжкв в гвз нлккив г тнкэи нэл ш л ж жлн ж дэ лнэ мнвбэы ль л л вйтйлк лн к э л л клл р фклй зэ кв в м тфэ фвкэ з ез л лмгиуфл ж вй лзвкэ фвкэ з ез лтфэ л лт л ь тфэ к зл л лв эб лн ь в к фвлз ж лмв э л м тзэж ы нтвл лб вгэй р фклй зэ кв в м тфэ фвкэ з ез л лмгиуфл ж вй лзвкэ фвкэ з л йкь в л э мл лг бж втфэ к зэ мнвбэ л э мл эдэи вк в лл льгь л л вйтйлк лн к э л л клл*

*лтфэ кьэ з лв нэлмвбвгкки л бвгиуи эб лн тфэ к зл эздэи вкл вфк в б т фэл л кэфэ эздэи вкэ м к й э нв вк в мл лл рэл ж ы л мвблббэ вгэй з ез л лл эл з в эздэи вкэ ь эб лн ь нл лзлги мвфэ мбмлу эы ль в к фвлз й лмв э л ли) фвклй з ез нтвл лб вгэй л эы ль кэ нжкв в гвз нлккив г тнкэи нэл ш л ж лн ж дэ лнэ мнвбэы ль л л вйтйлк лн к э л л клл р фклй зэ кв в м тфэ фвкэ з ез л лмгиуфл ж вй лзвкэ фвкэ з ез.*

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

**3.3. Начало проведения экзамена в аудитории.**

3.3.1. **В 09.30 по местному времени** в Штабе ППЭ член ГЭК РК, используя свой токен, получает ключ доступа к ЭМ в личном кабинете ППЭ, технический специалист записывает его на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ.

**Примечание.** *н л лт л блл тмэ з р фклит зэ кв т мл лкл клит нвдн клит зжэи блл тмэ лв ц Вк өкв -6702 л нэ эы ль кэ нь фыг к ы лте шл лмл лг бк ь бгь л лнйгк ь дэ з кэ мтфк в мэллгь блл тмэ элр блл тмэ з кв йкь в б т мэллгвжкэ зэ бижтфв кижмвбй в ибэы ль кв нжкв -612) влр блл тм лв ц Вк өкв лл эл цкв тб эл ц*

Получив ключ доступа к ЭМ, технический специалист и член ГЭК РК обходят все аудитории ППЭ. В каждой аудитории ППЭ технический специалист выполняет загрузку ключа доступа к ЭМ на станцию организатора. После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК РК выполняет его активацию. Для этого он подключает к станции организатора токен члена ГЭК РК и вводит пароль. После этого он извлекает токен члена ГЭК РК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию.

**Примечание.** *Фвк з ез в к фвлз ж лмв э л й л т лб цмл эб лн ь н эбвгиу л лкэфэ в к фвлз ж лмв э л дэнте э згыф блл тмэ з ) мллг в фл фвк з ез л эл ль вгиу л) втфэ ь в к фвлз л лмв э л э) шмлгкь в млл вбит э э згыфэ*

3.3.2. Не позднее 09.45 по местному времени руководитель ППЭ выдает в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов» под подпись ответственным организаторам в аудиториях:

- ДБО №2 (за исключением проведения ЕГЭ математике базового уровня).

**Примечание.** ППЭ кв Э з Б Л / лк йлт ш иц Э мвфЭ Жи У Э в  
м Пт л фвкЭ З ЕЗ л н вйь ьздЭи вкЭ

Л в л вккижлн Ж дЭ лн Эб лн бгь слепых, поздноослепших, слабовидящих участников экзамена (владеющих шрифтом Брайля) л ьдЖ млтф ирнтвл лб вгь 7

- бл Э лфкивлмв мЭв шл ) згыфЭ й л в ьЗВ )кЭмвфЭ Экижнвгив кл- лфвфкий н лй нЭж )лмв Экижн в нЭ бгь л в л бгь млиш Энвгив кл- лфвфкий н лй л Пмгидл Э вй млиш вккл л м лнЭ нЭж ) зл лнш тфЭ к з ьздЭи вкЭ л лй гы л л в шкЭдЭж ьЗВ ) гЭжнв л нЭ ) гЭж бгь дЭм л л в л 8

- фвнкл з бгь млиш Эмл л вй в нЭж днЭ фв Э. - г л л кЭзЭ бл лтфЭ к зЭьздЭи вкЭ

- блмгк вгкижн г л ш ПтфЭ кв Э з йвл Э в нЭ бгь дЭм л л в л 8

- Б бгь тмЭз л з в нЭж бгь дЭм л л в л гЭжл

гемив) мдбккллгем в) лрЭ л бь в тфЭ к з ьздЭи вкЭ) гЭвы в н лй нЭж ) л Пмгидл Э вй млиш вккл л м лнЭ нЭж н вгь г м т вж нЭж в лзлэй Э кз кЭ лнлж нж в лмв Экижн в нЭ бгь дЭм л л в л н лй нЭж м т Эи гы л кл лж нлз ) йь л кл лж нлз ) л фвл л кл лж нлз ) л в ы клий л в л блзтй вк Э) тбл л в ы в л г фкл и) л кл лж нлз

ПтфЭ дЭмгкк в тфЭ к з лй ьздЭи вкЭ л вжлмв Экижн в нЭ бгь дЭм л л в л лн Ж дЭ лн Эб лн ибЭ тфЭ к з ьздЭи вкЭ блмгк вгкижн г л г л ш бгь дЭм л л в л бгь млиш Эмл нЭжы н ь лй тфЭ к з ьздЭи вкЭ м в ВЛкЭ вн кжн нлз г л Э н лй нЭж ) П л вк м в ВЛтфЭ к зЭьздЭи вкЭ блмгк вгклий г л в л шфкий Пмл л лй

н мл вбвк бгь лрЭ л бь Эб лн мвфЭ ш л ЭжЭн киш нЭи вл йЭ Э нлж в лт вл гь в ль Эб лн мл вбвк ь ьздЭи вкЭ кв нЭжв . - - - мл йвл клйт н вй вк

гЭ л бь в тфЭ к з ьздЭи вкЭ йлт нЭ л Э ш л л ЭжЭн кий г л йЭ Э нлж кий ЗВ ) гЭжЭи лй флрел Б Л /).

Бгь лрэмв ) мдбккллгем ) лрЭ л бь тфЭ к з л ьздЭи вкЭ зЭ бижфЭ л чь гь в ль н вйь блзл ЭьздЭи вкЭ

ПтфЭ кЭ лг бвк ь лбклжлмв Э днл Эклж Эб лн йвл в л л лрЭ л бь й тфЭ к зЭи бнт г л Л Д бв вж к Э бл к Э бл ьздЭи вкЭ кЭфкЭ в бгь л в тфЭ к з л Эб лн вб кл н вй вккл мл гвт вг фвк ь бгь лрЭ л бь .

### 3.3.3. До начала экзамена организатор в аудитории должен:

- провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена, проверить корректность указанных в протоколе (форма ППЭ-05-02) данных документа, удостоверяющего личность;

- в случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 организатор в аудитории заполняет форму ППЭ-12-02;

- сообщить участнику экзамена номер его рабочего места в аудитории (форма ППЭ-05-01);

- проследить, чтобы участник экзамена занял отведенное ему рабочее место строго в соответствии со списком распределения;

- следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;

- напомнить участникам экзамена о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен, средства связи, электронно вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

- провести инструктаж участников экзамена, который состоит из двух частей:

▪ **Первая часть инструктажа** проводится с **9.50 по местному времени** и включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, правилах заполнения бланков, в том числе ДБО №2, продолжительности выполнения экзаменационной работы по соответствующему учебному предмету, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, о времени и месте ознакомления с результатами экзамена, а также о том, что записи на КИМ, оборотной стороне бланков и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа необходимо проинформировать участников экзамена о том, что ЭМ были доставлены по сети «Интернет» в зашифрованном виде и о процедуре печати полных комплектов ЭМ в аудитории.

---

**Примечание.** Л в l вккижжн ж дэ лн дэ гэ л нвй вкклн Э мвбвгъ в нлг лн ж дэ лл кэ мл вбтнт мвфэ 7 лн ж дэ лн) л в l вккижж дэ мвфэ щ ) лн ж дэ лн) л в l вккижж дэ мл внэт злй мвз клл зэфл Э н Э мвфэ жкш ) лн ж дэ лн) л в l вккижж дэ лзж нл ж в Эб лн

---

**Не ранее 10.00 по местному времени организатору, ответственному за печать ЭМ, необходимо:**

- ввести в соответствующее поле интерфейса станции организатора количество ЭМ для печати, равное фактическому количеству участников экзамена присутствующих в данной аудитории;

- запустить процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК РК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ);

- выполнить печать ЭМ.

---

**Примечание.** Лн вк нл лфклв нвйь импгквк ь бжклжмвнэ бгъ . 2тфэ к зл ьздэи вкэ бл /- й кт м лзлнл мвфэ м к вн Эквй вквв /2l нж й кт т

---

**Организатору, ответственному за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ, необходимо:**

- проверить качество печати контрольного листа, который распечатывается **последним** в комплекте ЭМ (л lт l в ври вйкш млгл) вл лл л ф Эй фв зл мл мвфэ ж) дэ кив дкэ ) н Э млгл вккив мл l вжмл вн клл r l Э) фв зл бки);

- по окончании проверки сообщить результат организатору, ответственному за печать ЭМ, для подтверждения качества печати в ПО;

- разместить качественный комплект на столе для выдачи участникам, некачественный – отложить.

---

**Примечание.** lтфэ l ль нэ л в l ж лн ж дэ лн Эфвк 3 ЕЗ r лн ж дэ лн Эб лн м rэ Эы вк фвлзл л мв Э l Э бгъ лл Экл гвк ь нэ л лл мл л клл л лнтбл ж ь r l l вйклл Л r l ж лн ж дэ лн Э н квл лб йл l ж ь лн ж дэ лн Эдэи вкв l ь кЭневдн кты

**Важно!** лrв лл Экл гвк ь нэ л лл мл л клл м к внэ lгвбты вй кЭмвфэ жкш злй мвз в квл лб йл млзлк нлг нл Э щ клй внэ rжзл ) lнэ к l мвбшбт й злй мвз лй lтфэ л кЭте вк ь мл лнклж мвфэ дЭт r нл жкшж злй мвз блрг вк ш црЭ н Эл ж л згЭш Эы l ь л Эьздэи мьнэ

---

Далее организаторы распечатывают следующий комплект.

Первым в комплекте находится бланк регистрации, последним – контрольный лист. Титульного листа комплект **не имеет**.

---

**Примечание.** Лн Ж дЭ лн)л в l вккиждЭмл ен зт зЭвл Эмфд )кв мл енъ в зЭвл л мвфд зЭ бл л r l Эзлй мвз Э

---

После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам экзамена в аудитории **в произвольном порядке**.

В каждом напечатанном комплекте ЭМ участника экзамена находятся:

- черно-белый бланк регистрации;
- черно-белый бланк ответов № 1;
- черно-белый односторонний бланк ответов № 2 лист 1;
- черно-белый односторонний бланк ответов № 2 лист 2;

---

**Примечание.** н мл вбвк мл йЭ вйЭ зв Эд л л пил къ лгицл гЭз нв l нЭ гЭзл в л .

---

- КИМ;
- контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации, номере КИМ и инструкцией по проверке комплекта для участника.

---

**Примечание.** lтфдэ вlr тфд к зьздЭвкЭь rль )кл шгтбЭвк r кв дЭ ен r ьздЭвк мл т Э вгцлжс м ф кв бл кЭфдЭ мвфд ) злй мвз кЭ кв л lв нЭ кл нЭ мвфд ш Эь lь бгь кЭбгвг Э в л л лнй гвк ь тбЭвк ь r кв дЭ ен вк ь ьздЭвкЭ

---

По окончании процедуры печати полного комплекта ЭМ **начинается вторая часть инструктажа**, при проведении которой ответственному организатору необходимо:

- дать указание участникам экзамена проверить:

- проверить комплектность (наличие всех бланков и КИМ, а также количество листов в КИМ);

- качество напечатанного комплекта (л lт l в vги вйки млrл) вzl лл л ф Эй фв зл мл мвфд Э)дЭ кив дкЭз )нЭ млrлг вккив мл lвжмл ен кл r l ЭЗВ )фв зл бки);

- соответствие номеров бланка регистрации и номера КИМ на контрольном листе с соответствующими номерами на бланке регистрации и КИМ, кода региона и номера ППЭ в бланках ЕГЭ;

---

**Примечание.** lтфдэ квбл Э зЭ блл тмши бгь мвфд злй мвз л лн Ж дЭ лн Эб лн к лнй нтв нтз лб вгь фгвкЭ З ЕЗ фвнвд лн Ж дЭ лнЭ кв Эб лн л квл лб йл lмгицл Э ь нвдн ки ) згыфвкши lл Э к енkv -мЭв Э дЭнтэ вккл лбгь мл вбвк ь ьздЭвкЭ ь лй lтфдэ в к фвлз мв Э l lл йвл клl фгвклй З ЕЗ U Эв r фклй зЭ кв в дЭмл Э Эы нвдн кижзгыфблl тмдз бгь нвдн ки ) дЭмл лвтзЭи Эь lь мвбй в )клй ен Эб лн )тк зЭгикижклй ен злй мифи ен Э) мл l лвккижс дЭвж л Экклж l Э лн Ж дЭ лнЭ) тl Эл гвкклж ь лж Эб лн ) злг фвл л ) зл ллв ктэ кл кЭмфд Э иф дЭм l Э цкл ижзгыфблl тмдз кЭ гв - кЭлм вгцбгь мнвклl ЭбЭкши йвг бtl Э ьй Кл ижзгыфблl тмдз згыфдэ lв ь l вбвк ь л л lв дЭвж л Экши l Э ь лн Ж дЭ лнЭ нЭквв ибЭкши нвдн ки згыфдэ блл тмдз ддЭнтд цкл ижзгыфблl тмдз кЭ lмгицлвйты Эб лн l Э ы лн Ж дЭ лнЭ Э нл Э ив л лзвклй фгвкЭ З ЕЗ

---

- дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланка регистрации (в том числе участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков);

---

*Примечание.* *Итого в г. т.д. к з. в. д. э. в. к. э. л. з. э. и. э. в. л. б. л. э. и. г. ф. т. м. б. м. л. ц. г. э. з. в. н. в. л. н. э. ) л. н. э. д. э. л. н. э. б. л. н. э. г. э. з. в. н. в. л. н. э. л. л. y. м. б. м. л. ц.*

---

- проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника экзамена и соответствие данных участника в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность (ФИО, серия и номер документа, удостоверяющего личность). В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления (исправления могут быть выполнены следующими способами: запись новых символов (цифр, букв) более жирным шрифтом поверх ранее написанных символов (цифр, букв); зачеркивание ранее написанных символов (цифр, букв) и заполнение свободных клеточек справа новыми символами (цифрами, буквами). Данный способ возможен только при наличии достаточного количества оставшихся свободных клеточек);

- после заполнения всеми участниками бланка регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 лист 1 и лист 2 (при проведении ЕГЭ по математике базового уровня – только бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1) и окончания второй части инструктажа объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

После объявления начала экзамена организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена.

---

*Примечание.* *н. м. л. в. б. в. к. м. л. и. ц. в. к. л. ж. ф. э. в. з. д. э. в. к. э. м. к. л. н. э. ж. к. и. y. ь. д. и. з. э. и. 7. м. л. г. в. л. ч. ь. г. в. к. ь. к. э. ф. э. в. z. y. f. ц. э. б. л. d. э. m. l. ц. т. б. л. d. э. m. l. ц. м. л. т. э. ь. л. т. f. э. к. z. э. i. в. z. d. э. v. k. э. б. э. б. и. y. в. г. б. т. м. y. и. y. л. и. y. и. l. m. l. d. v. b. v. k. v. i. v. z. l. э. m. э. n. d. э. z. l. л. n. э. m. v. b. t. i. l. n. v. k. э. m. d. э. m. l.*

---

Руководитель ППЭ после получения информации о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена во всех аудиториях дает указание техническому специалисту передать в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК РК с токеном статус «**Экзамены успешно начались**» в систему мониторинга готовности ППЭ. На экзаменах по иностранным языкам (письменная часть) дополнительно передается статус об успешном проведении раздела «Аудирование».

### 3.4. Проведение экзамена в аудитории.

3.4.1. Во время экзамена в каждой аудитории присутствует **не менее двух организаторов**. В случае необходимости одному из организаторов временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

3.4.2. Во время экзамена участники экзамена соблюдают Порядок проведения ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают Порядок проведения ГИА в аудитории и контроль его осуществления.

3.4.3. Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо ЭМ, находятся:

- гелевая или капиллярная ручка с чернилами **черного цвета**;
- документ, удостоверяющий личность;
- средства обучения и воспитания, перечень которых определяется Минопросвещением России по отдельным учебным предметам<sup>10</sup>;

---

<sup>10</sup> *л. y. э. в. i. э. z. в.* линейка, не содержащая справочной информации, для построения чертежей и рисунков (далее – линейка); *м. l. d. z. v.* – линейка и непрограммируемый калькулятор; *м. l. y.* – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица

- черновики, выданные в ППЭ;
- лекарства (при необходимости);
- продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов);

**Примечание.** МфЭ к з ъздЭйвкЭ л ДтфЭ к з ъздЭйвкЭ бв - к Эр би к Эр би йлт ъ цл лл лжкЭл бвкклв йвл л Эб лн йвб клз в мн лнш мвмЭнЭ ш) мзЭЖкив бгъ ъзл нвкклж йвб клзлж мй л ) Э Эз в квл лб йлв в к фвлзлв л лнбл Э в бгъ шмгккв ь дЭЖ ж нЭжв лз жм лн н вгц) нЭжв лзЭ мвфЭ кЭ йЭ кзЭ) тмЭ г клв т вг ф вгцлв тл нлж л) лмв Эқишв фвн вг кив кл нтйвк ш бн

Бгъ г ллЭ Экий б Э в лй . мЭйл гқишж вгв лк г клв ъгвз нлкклетл нлж л) л мй л шф зл лл л мвбгъв лъ тл вкц гызлди знл ) вфвк л в ъздЭйвкЭ блгг кл кЭ лб лъ лмв Эқл шбгвкклй Эб лн йвл в л лгв длкв б йл лнвбл бвлкЭ гыбк ь лн Э дЭ лл Эб лн ФЭ л Э лмгцл Э ь йл гқл л вгв лкЭ зЭфл в лзЭвнЭ л мн глг вк вй тл нлж Э кв к Э кл л йлк лн к Э гызлди кв нв гЭйвк нл Э)лмвбгъв лъ лЭлфл л вй нв вкзЭ йвб клз й мзЭЖ ьй

3.4.4. В случае если участник экзамена предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать в свободной форме суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

3.4.5. Во время экзамена участники экзамена не общаются друг с другом, свободно не перемещаются по аудитории и ППЭ, не обмениваются любыми материалами и предметами. Выход из аудитории и перемещение по ППЭ возможны только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники экзамена оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, черновики и письменные принадлежности на рабочем столе.

**Примечание.** н ш лбв тфЭ к з ъздЭйвкЭ д Эб лн лн Э дЭ лн блгг вк в присутствии участника мл вн цзлй мвз клл цл Э гвккш й кЭнЭ лфвй л лгв ) злг фвл л фвнкл зл ) блзтйвк Э)тбл л вньы в лг фклл ш) м лш вккш мн кЭвгг клл вж

3.4.6. Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ). Если один и тот же участник выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе.

растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; мн влнЭ – непрограммируемый калькулятор, мн лгл – непрограммируемый калькулятор, мн г внЭ тнв – орфографический словарь.

**Непрограммируемый калькулятор:**

Э л влмф Э шмгккв в Эн йв фвлз бвж ж лгг вк в) шф Э в) тй клг вк в) бгвк в) д гвфк в злнк шф лгк в н лклй в н фвлз ткз ж sin, cos, tg, ctg, arcsin, arcos, arctg); кв лт вл гъв ткз лнвбл Э л ьд ) нЭ г Э Эш бЭкш кв йвв блл тмЭ з лв ьй мнвбЭф бЭкш лй флгвзлв Вк вкв

3.4.7. В случае если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2, организатор должен:

- убедиться, чтобы оба листа бланка ответов № 2 полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные в ДБО №2, оцениваться не будут;
- выдать по просьбе участника экзамена ДБО №2;
- в поле «Дополнительный бланк ответов» бланков ответов №2 лист 2 внести цифровое значение штрихкода следующего ДБО №2 (расположенное под штрих-кодом бланка), который выдается участнику экзамена для заполнения;
- в поле «Лист №» при выдаче ДБО №2 внести порядковый номер листа работы участника экзамена (при этом листами № 1 и № 2 являются основные бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2 соответственно);
- указать участнику экзамена на необходимость заполнить поля «Код региона», «Код предмета» и «Название предмета», перенеся указанные сведения из бланка регистрации, проконтролировать правильность заполнения;
- зафиксировать количество выданных ДБО №2 в протоколе проведения экзамена в аудитории (*форма ППЭ-05-02*) и прописать номера выданных ДБО №2 в ведомости использования дополнительных бланков ответов (*форма ППЭ-12-03*).

**ДБО №2 копировать и выдавать копии категорически запрещено!** Принехватке ДБО №2 необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

По мере необходимости участникам выдаются черновики. Допускается делать пометки в КИМ.

3.4.8. В день проведения экзамена **запрещается:**

а) участникам экзамена – выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц, общаться с другими участниками экзамена во время проведения экзамена в аудитории, иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением случая перехода из аудитории подготовки в аудиторию проведения при проведении экзамена по иностранным языкам раздел «Говорение»), фотографировать ЭМ, черновики или переписывать задания ЭМ;

б) организаторам, ассистентам, медицинским работникам – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам), выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением случая перехода из аудитории подготовки в аудиторию проведения при проведении экзамена по иностранным языкам раздел «Говорение»), фотографировать ЭМ, черновики или переписывать задания ЭМ;

в) руководителю ОО, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенным Рособнадзором, должностных лиц Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми – оказывать содействие участникам экзамена, в

том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением случая перехода из аудитории подготовки в аудиторию проведения при проведении экзамена по иностранным языкам раздел «Говорение»), фотографировать ЭМ, черновики.

**В день проведения экзамена в ППЭ использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ разрешено определенной категории лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ:**

- а) руководитель ППЭ;
- б) члены ГЭК РК;
- в) технические специалисты;
- г) руководитель ОО или уполномоченное им лицо;
- д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- е) аккредитованные представители СМИ;
- ж) аккредитованные общественные наблюдатели;
- з) должностные лица и иные лица, определенные Рособназором, должностные лица Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми, осуществляющие выездную проверку соблюдения установленного порядка проведения ЕГЭ.

3.4.9. Во время проведения экзамена участникам экзамена запрещается выносить из аудиторий письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

3.4.10. Лица, допустившие нарушение установленного Порядка проведения ГИА, удаляются из ППЭ. Член ГЭК РК составляет акт об удалении лица, нарушившего Порядок проведения ГИА, в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Если участник экзамена нарушил Порядок проведения ГИА, организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК РК, который составляет акт об удалении (в двух экземплярах) с экзамена участника экзамена (*форма ППЭ-21*) в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника экзамена и в протоколе проведения экзамена в аудитории (*форма ППЭ-05-02*) соответствующую отметку.

---

*Примечание. Лн Эк дЭ лн Эб лн блгг вк млбвй лкл н нл Э ц длкв б й лл зЭй өн блкЭ гыбкв ь дЭмв вккив лнвбл Эл ьд )көн Энв вккив лмЭ лфкив й Э өн Эиц) дчь швт тфЭ к зЭьздЭй вкЭ КЭзЭй өнтмл л лн и)зЭлжй вккл мвбй в л кЭтг вк в ллбөнг Э в лтфЭ л кЭтг вк ь м лшй вккш дЭй в лз*

---

3.4.11. Если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает ППЭ. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК РК в медицинский кабинет. При согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен член ГЭК РК и медицинский работник в медицинском кабинете составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (*форма ППЭ-22*). Ответственный организатор в аудитории и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника экзамена и в протоколе проведения экзамена в аудитории (*форма ППЭ-05-02*) соответствующую отметку и свою подпись в соответствующее поле бланка регистрации.

3.4.12. Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются **в двух экземплярах**. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок проведения ГИА, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК РК и РИЦОКО для учета при обработке экзаменационных работ.

3.4.13. **За 30 минут и за 5 минут** до окончания экзамена организаторы сообщают участникам экзамена о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в экзаменационную работу.

---

*Примечание.* МфЭ к з ъздЭйвкЭ блнлфкл дЭ өн в шмпгквк в ъздЭйвкЭ лкклж нЭ л ш)1бЭы фвнкл з лн Эж дЭ лн Эй)кв блг бЭ1цдЭ өн вк ь лзлкфж ь ъздЭйвкЭ Лн Эж дЭ лнш мк йЭы л к 1в )дЭмгкьы **форму ППЭ-05-02** млтфЭы мбм1 тфЭ к зл тзЭжклж лнйв)млгв фвл тфЭ к з мз бЭы Эб лн ы 1лмл лг бвк лн Эж дЭ лнЭ кв Эб лн мз бЭы

---

3.4.14. **За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы** организаторы пересчитывают ЭМ в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты); неиспользованные черновики; отмечают в протоколе проведения экзамена в аудитории (**форма ППЭ-05-02**) факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверяют отметки фактов удаления с экзамена, незавершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах (*лтфЭвлр Эв Эш йвр йвл лш ц*).

3.4.15. По истечении установленного времени экзамена ответственный организатор **в центре видимости камер видеонаблюдения** объявляет, **что выполнение экзаменационной работы окончено**.

### **3.5. Завершение экзамена в аудитории.**

3.5.1. После окончания экзамена ответственный организатор просит участников экзамена сложить все ЭМ, в том числе КИМ, и черновики на край рабочего стола.

3.5.2. Организаторы в аудитории самостоятельно собирают со столов участников экзамена ЭМ (КИМ с контрольным листом, бланки регистрации и бланки ответов № 1 и № 2 (лист № 1 и № 2), в том числе ДБО №2), и черновики.

3.5.3. В случае если бланки ответов № 2, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, и ДБО №2 (если такие выдавались по просьбе участника экзамена) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z».<sup>11</sup>

**Ответственный организатор в аудитории** также должен проверить бланк ответов № 1 участника экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить

---

<sup>11</sup> Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий КИМ, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланке ответов № 2 или на ДБО (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка записи. Например, участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или послыльные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов № 2 (лист 1) и бланке ответов № 2 (лист 2), ДБО не запрашивал и соответственно не использовал их, таким образом, знак «Z» ставится на бланке ответов № 2 (лист 2) в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена. Знак «Z» в данном случае на бланке ответов № 2 (лист 1) не ставится, даже если на бланке ответов № 2 (лист 1) имеется небольшая незаполненная область.

соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте.

В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом» организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в специально отведенном месте.

3.5.4. Организаторы в аудитории заполняют протокол проведения экзамена в аудитории (*форма ППЭ-05-02*).

3.5.5. Участник экзамена подтверждает количество сданных ЭМ, подписываясь в протоколе проведения экзамена в аудитории напротив своей фамилии (*форма ППЭ-05-02*), и покидает аудиторию.

3.5.6. После того, как последний участник экзамена покинул аудиторию организатор информирует руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения экзаменационной работы в аудитории.

3.5.7. После получения информации от организаторов из всех аудиторий о завершении экзамена технический специалист в личном кабинете ППЭ передает статус «**Экзамены завершены**» в систему мониторинга готовности ППЭ, член ГЭК РК подтверждает токеном члена ГЭК РК передачу статуса.

3.5.8. После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор в аудитории выполняет сканирование:

- на станции организатора переходит на этап сканирования, подтверждая, что печать ЭМ не требуется и экзамен завершен размещает на сканере:

- комплект бланков участников экзамена;
- *формы ППЭ-05-02* «Протокол проведения экзамена в аудитории» (форму не нужно подписывать у руководителя ППЭ и член ГЭК перед сканированием);
- *формы ППЭ-12-02* «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);
- *формы ППЭ-12-04-МАШ* «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

- вносит сведения о количестве комплектов участников и выданных ДБО № 2, количестве неявившихся, не завершивших экзамен и удаленных с экзамена;

- запускает процедуру сканирования;

---

*Примечание. 1тфЭэ лок зкл вк ь лл лнд тЭ нвдтц Э в лзЭ нл Э ь лн Э дЭ лн мвблм к й Эв нвлй вкбл Экив бвж ь мл вв тл нЭвк ы г м гЭ Эв в к фвлзл л лм Э л Э*

---

- по окончании сканирования приглашает в аудиторию (через организатора вне аудитории) технического специалиста и члена ГЭК РК для экспорта электронных образов бланков участников и форм ППЭ и завершения экзамена;

---

*Примечание. Важно! 1тфЭэ квл лб й лл мл лнклжЭ нлжв л Эж лн Э дЭ лн Эбь зЭ нл з лзЭвнЭ квл лб й л лмгифл Э ц зЭ нл лфкижг л л Эж лн Э дЭ лн Э) кЭмвфЭ ЭкижжЭбЭклж Э лн Э дЭ лн Э) млтфвккижл нтвл лб вь*

---

- после печати техническим специалистом протокола печати ЭМ в аудитории (*форма ППЭ-23*) и протокола проведения процедуры сканирования бланков в аудитории ППЭ (*форма ППЭ-15*) организаторы в аудитории подписывают их и передают в Штаб ППЭ вместе с остальными формами ППЭ.

3.5.9 Технический специалист и член ГЭК РК по приглашению организаторов проходят по аудиториям, совместно с организаторами проверяют, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяют данные о количестве отсканированных бланков,

указанных на станции организатора, с количеством бланков, указанных в *форме ППЭ-11* «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена».

Если все данные по аудитории корректны, член ГЭК РК подключает к станции организатора токен члена ГЭК РК и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ и сохранение на флеш-накопитель для передачи в РИЦОКО.

3.5.10. После экспорта пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ технический специалист проходит по аудиториям, совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (*форма ППЭ-23*) и протокол проведения процедуры сканирования в аудитории ППЭ (*форма ППЭ-15*). Протоколы печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ подписываются техническим специалистом, организаторами в аудитории, членом ГЭК РК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ, калибровочный лист, выданный ранее руководителем ППЭ, передается в Штаб ППЭ вместе с остальными материалами аудитории.

*Примечание.* КЭнвдвн киш л Эк ь лн Эк дЭ лнЭкв лмгифл Экки Эб лн )Э Эз в лтфЭз квь з тфЭ к зл ) в к фвлз ждмв Эр л дЭвн Эв ьздЭвк)мвфЭ Эв ллйвл клл нтэл лб вгвй мбм лш Эв мл лзлг лмгифл Эк ь л Эк лн Эк дЭ лнЭ Эб лн форма ППЭ-23-01) мл лзлг лмгифл Эк ь л Эк лн Эк дЭ лнЭ брь лзЭ нл Эк ь Эб лн форма ППЭ-15-01 )мл лзлг лл Эв ль кЭ нЭжк в

3.5.11. На каждой станции организатора, включая резервные и замененные, технический специалист выполняет сохранение электронных журналов работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ.

3.5.12. Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующая упаковка организаторами ЭМ, собранных у участников экзамена, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

3.5.13. Организаторы в аудитории пересчитывают все типы использованных бланков и запечатывают их в один ВДП.

*Примечание.* ДЭш в Эв ль7

- лмгифл Э цзЭ в-г л кивмЭв ш злк вн ш б йвл л Б ;
- зрЭш Э цйвл вл рЭзЭи зЭ в-г лбнт вйЭ вн Эшв
- лэвмь ц рЭз лэвмЭи )л вмвнЭи м8
- йвкь цлн вк Э ы рЭзл Б вн -к д)г в Э-л лл кЭ л ллкЭ

3.5.14. В другой ВДП упаковываются испорченные и бракованные комплекты ЭМ.

3.5.15. На каждом ВДП напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» (*форма ППЭ-11*) обязательный к заполнению.

3.5.16. Комплект распечатанных КИМ упаковывается в сейф-пакет и запечатывается, обязательно приложив к КИМ контрольные листы. Заполняется сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ (*форма ППЭ-11*) и вкладывается в карман сейф-пакета.

*Примечание.* лтфЭз влг злг фвл лнЭмвбгвкки тфЭ к зл ьздЭвкЭкв лгвв 4)ЗВ тмЭл ш Эв ль Б

3.5.17. И использованные и неиспользованные черновики пересчитываются. И использованные черновики упаковываются в ВДП и запечатываются.

*Примечание.* КЭ Б квл лб й лтвЭЭ цф злб нв лкЭ)клй вн кЭ йвкл Эк в Энвл клй вн Эб лн )злбтфв кл лмвбй в Э)кЭ Эк втфв кл лмвбй в Э)мл зл ллйтмл лб ль )злг фвл лфвккл зл Б .

3.5.18. По завершении сбора и упаковки ЭМ в аудитории ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет об окончании экзамена. После

проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (*форма ППЭ-05-02*) ответственный организатор на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество ЭМ (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор также должен продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанный ВДП с ЭМ участников экзамена.

### 3.6. Завершение экзамена в ППЭ.

3.6.1. По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК РК по *форме ППЭ-14-02* «Ведомость учета экзаменационных материалов» следующие ЭМ:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе с ДБО №2;
- запечатанный сейф-пакет (ВДП в аудиториях с количеством запланированных участников не более 7) с КИМ участников экзамена;
- запечатанный ВДП с испорченными и бракованными комплектами ЭМ;
- запечатанный ВДП с использованными черновиками;
- неиспользованные черновики;
- неиспользованные ДБО №2;
- *форму ППЭ-05-02* «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- *форму ППЭ-12-02* «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
- *форму ППЭ-12-03* «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2»;
- *форму ППЭ-12-04-МАШ* «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- *форму ППЭ-05-01* (2 экземпляра);
- *форму ППЭ-23* протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ;
- *форму ППЭ-15* протокол проведения сканирования в аудитории ППЭ;
- калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора;
- служебные записки (при наличии).

3.6.2. Члены ГЭК РК и руководитель ППЭ подписывают протоколы печати и сканирования ЭМ, которые остаются на хранение в ППЭ.

3.6.3. Руководитель ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии членов ГЭК РК должен:

- принять от ответственного организатора в аудитории ЭМ, **не вскрывая запечатанный ВДП**;
- оформить соответствующие формы ППЭ на основании данных формы ППЭ-11;
- заполнить формы:
- *ППЭ-14-01* «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- *ППЭ-13-01* «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;
- *ППЭ-14-02* «Ведомость учета экзаменационных материалов»;
- принять у общественного (-ых) наблюдателя (-ей) (в случае присутствия в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную *форму ППЭ-18-МАШ* «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ»;

*Примечание.* *л тфж кв з л вл вккл л кэ гыбэ вгь* *форме ППЭ-18-МАШ* *з*  
*л вл вккл л кэ гыбвк ь дэ мл вбвк вй ьздэи вкэ* *нтвл лб вгц блгг вк*  
*мл э ифлл в л ты ты л й в эт н Эбегв Л вл вккижэ гыбэ вгцквь гль* )

Э Эг вл й вл клл фвклй З ЕЗ поставить свои подписи.

- после заполнения всех форм ППЭ передать техническому специалисту для сканирования следующие формы ППЭ:

- ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учета участников экзамена и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- ППЭ-18-МАШ (при наличии) «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ»;
- ППЭ-19 (при наличии) «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
- ППЭ-21 (при наличии) «Акт об идентификации личности участника ГИА»;
- ППЭ-22 (при наличии) «Акт об удалении участника экзамена».

*Примечание. Эг влзж нты ль й Э өн Эш Эмггъ жл кЭт вк тл Эл гвккл л мньбзЭ мл вбвк ь В формы ППЭ-02 и ППЭ-03 мл кЭ ф*

3.6.4. Для начала сканирования на станции Штаба ППЭ технический специалист должен загрузить ключ доступа к ЭМ, содержащий сведения о распределении участников по аудиториям, ключ доступа к ЭМ должен быть активирован токеном члена ГЭК РК.

*Примечание. з Э ьл ж У Э Э блгг кЭ ш ц шмгквкЭквмлнвбл вккл мвнбл кЭфЭллі мл вллЭлзж нл ж ь )мл тмды дЭб лн ж У Э ДнтдзЭ г тикЭл нЭ л ш л ж жлн ж дЭ лнЭ кЭ л ж ы лзж нл ж ь не выполняется.*

3.6.4. Технический специалист выполняет сканирование полученных форм ППЭ и возвращает их руководителю ППЭ (может потребоваться калибровка сканера с использованием эталонного калибровочного листа).

3.6.5. Член ГЭК РК по приглашению технического специалиста проверяет экспортируемые данные на предмет содержания особых ситуаций. Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК РК подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК РК и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РИЦОКО.

3.6.6. Технический специалист сохраняет на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ и выполняет передачу пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ на сервер РИЦОКО с помощью личного кабинета ППЭ в Штабе ППЭ.

3.6.7. Для обеспечения передачи в РИЦОКО пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ технический специалист в личном кабинете ППЭ:

-при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК загружает пакеты с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированные на станциях организатора и станции Штаба ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»);

*Примечание. Эв шй лт дЭнтг Э шь млй өв мл тмгк ь дЭб лн ж*

-при участии члена ГЭК РК и руководителя ППЭ технический специалист проверяет соответствие загруженных пакетов информации о рассадке;

-передает успешно загруженные пакеты в РИЦОКО отдельно по каждому предмету (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»).

*Примечание. лтфЭв лдк зкл вк ь кв Э клж л тЭ ) л ьдЭкклж л нЭл Эзлжф квл лб йл мл вгв лкт млтф ц л ЕВУ ЛЗ Л злб) зл лншжмлд лг шмгк ц мнвбЭфл мЭв л .*

3.6.8. Член ГЭК РК, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РИЦОКО факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «Подтвержден»).

3.6.9. После получения от РИЦОКО подтверждения по всем пакетам:

- на основной станции Штаба ППЭ технический специалист сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в ППЭ (*форма ППЭ-15*) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ; протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК РК и остается на хранение в ППЭ;

- на резервной станции Штаба ППЭ технический специалист завершает экзамен и сохраняет протокол использования станции Штаба ППЭ (*форма ППЭ-15-01*) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ; протокол использования станции Штаба распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК РК и остается на хранение в ППЭ;

- в личном кабинете ППЭ технический специалист выполняет передачу при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК электронного журнала работы основной и резервной станций сканирования в ППЭ и статуса «**Материалы переданы в РЦОИ**» в систему мониторинга готовности ППЭ.

3.6.10. Член ГЭК РК совместно с руководителем ППЭ еще раз пересчитывают все ВДП с бланками ЕГЭ, упаковывают их для хранения и транспортировки.

3.6.11. Если в ППЭ не производилось сканирование бланков ЕГЭ и форм ППЭ, то оригиналы бланков и КИМ участников экзамена должны быть переданы в РИЦОКО в тот же день. При этом принимая материалы экзамена от организатора в аудитории, руководитель ППЭ не вскрывает сдаваемые ВДП. Формы ППЭ оформляются на основании данных сопроводительных листов (формы ППЭ-11).

**3.6.12. Особенности завершающего этапа проведения ЕГЭ в аудиториях для участников с ОВЗ.**

**3.6.12.1. Завершение экзамена в аудитории**

*Брѣ lrЭ л бѣ мѣл к зл ъздѣи вкѣ*

В случае использования масштабированных до формата А3 бланков регистрации и бланков ответов ассистенты в присутствии участников экзамена собирают только КИМ (стандартного размера и масштабированного размера) и черновики. КИМ (стандартного размера и масштабированного размера) и черновики запечатываются в ВДП. Бланки ответов остаются на рабочих местах участников экзамена.

Ассистенты в присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК РК переносят ответы на задания экзаменационной работы участников экзамена с масштабированных бланков ответов и бланков регистрации на стандартные бланки ответов и бланки регистрации в полном соответствии с ответами участниками экзамена.

При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

По окончании переноса ответов слабовидящих участников экзамена на бланки стандартного размера организатор формирует материалы по следующим категориям: бланки стандартного размера запечатываются в стандартные ВДП; масштабированные бланки регистрации и бланки ответов запечатываются в ВДП.

*Брѣ lrвми мѣл к зл ъздѣи вкѣ*

По итогам сбора ЭМ у участников экзамена организатор формирует материалы по следующим категориям: конверты ЭМ, в которых находятся специальные тетради для ответов

на задания экзамена, бланки регистрации, бланки ответов; черновики; КИМ.

Организатор должен пересчитать конверты ЭМ и запечатать их в сейф-пакет. Специальные тетради для записи ответов и бланки ответов слепых участников экзамена могут быть упакованы в один сейф-пакет из аудитории.

---

*Примечание.* *l m f x v l r k v m i v e y l b k l v j - m e v ) b l m l z e l b t m e l z e*  
*l m e e i x i v n e b v j r e z l z e b l m f x k z e l v j - m e v i m l b v i x l l*

*l n e d e l n d e m i r k v e k l n i e y k e l m l l b v i x l i r e z v z i e e n e i f o r m a*  
*п п э - 11)) z l n l i l i v f x k l n i e y l n v l k v ) e b l n ) m v b i v e ) z l r f v l v*  
*z l k e n l m e v e l v l e k k l i l n e d e l n v e b l n z r e b i e z e i e k l v j -*  
*m e v e*

---

*Б г ь т ф х к з л ь з д э и в к э) и м л р к в ы н э л т l l m i r i d l e k v i z l i m i e n e r*  
*l m e e i x l l л л*

В случае использования компьютера или специального ПО организаторы в присутствии участников экзамена распечатывают ответы участников с компьютера, пронумеровав листы и указав на каждом листе номер листа и общее количество листов в работе;

Распечатанные листы упаковываются в отдельный ВДП.

В случае отсутствия специального ПО в присутствии члена ГЭК РК ассистент протоколирует ответы участника в бланки ответов.

В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК РК ассистент переносит в полном соответствии ответы участников экзамена на бланки регистрации и стандартные бланки ответов.

При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

#### 3.6.12.2. Передача ЭМ руководителю ППЭ после проведения экзамена

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК РК обязан по окончании экзамена получить от всех ответственных организаторов из аудиторий ЭМ участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов.

Сканирование ЭМ осуществляется в соответствии с организационно-технологической схемой проведения экзамена, принятой на территории Республики Коми.

Отсканированные ЭМ передаются в РИЦОКО отдельным пакетом. Хранение и передача ЭМ осуществляется в общем порядке.

### 4. Завершающий этап проведения экзамена в ППЭ

4.1. Руководитель ППЭ после сбора материалов и заполнения соответствующих форм передает все материалы члену ГЭК РК по акту приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (форма ППЭ-14-01).

---

*Примечание.* *e v l f v n k l z e i m v n b b e l b l n e i v l k l l l e i t m i e r v k b )*  
*l m t v l g y e t m i e r v k v l e n l n e l e k b ) t k f l g e l b n o i s t e c h e n i i m e s y a c a p o s l e*  
*п р о в е д е н и я э к з а м е н а m i v i i v e k f v l z l l d i v i d v k b*

4.2. Все материалы упаковываются в сейф-пакеты:

- в сейф-пакет (большой) упаковываются ВДП с бланками ответов участников экзамена, а также формы ППЭ;

---

*Примечание.* *Б г ь и э e n e l ) t m e l e k k i l v j - m e v l i c l e j ) f o r m e п п э - 11,*  
*z r e b i e i l e z z e i e k l v j - m e v e l n e e l b l v l v z l r f v l l r e z l m i z e b l i t b t*  
*э т м э л з л и i y l e k l k v l n e e i c*

- в сейф-пакет (стандартный) упаковываются ВДП с испорченными и бракованными комплектами ЭМ.

---

*Примечание. Бгъ й Э вн Эл ) тмЭвл Экки л вж -мЭв л ЭкбЭн кишж) форма ППЭ-11 лмгитв лъ бгъ л нЭ вк ь злг фвл Э лмнфвкки нЭл Экки*

---

**4.3.** Член ГЭК РК составляет письменный отчет о проведении ЕГЭ в ППЭ, который **в тот же день** передается в ГЭК РК (*форма ППЭ-10*).

**4.4.** После полного завершения упаковки ЭМ членами ГЭК РК и их отправки в РИЦОКО руководитель ППЭ дает указание техническому специалисту выключить режим записи видеонаблюдения в ППЭ.

**4.5.** Оригиналы бланков и КИМ участников экзамена член ГЭК РК направляет в РИЦОКО до начала работы апелляционной комиссии Республики Коми по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и единого государственного экзамена.

**4.6.** Руководитель ППЭ передает помещения, выделявшиеся для проведения ЕГЭ, руководителю организации, на базе которой организовывался ППЭ.

## **5. Прием апелляций о нарушении установленного Порядка проведения экзамена**

**5.1.** Участникам экзамена предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА по учебному предмету в апелляционную комиссию.

**5.2.** Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка, с неправильным заполнением бланков и ДБО №2.

**5.3.** Апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА участник экзамена подает **в день проведения экзамена** по соответствующему учебному предмету члену ГЭК РК, не покидая ППЭ.

**5.4.** Участник экзамена должен заполнить в двух экземплярах апелляционное заявление (*форма-ППЭ-02*) и лично передать заявление члену ГЭК РК в ППЭ, который удостоверяет оба экземпляра апелляционного заявления. Один экземпляр заявления остается у участника экзамена, второй экземпляр – у члена ГЭК РК.

**5.5.** В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного Порядка проведения ГИА членом ГЭК РК создается комиссия и организуется проведение проверки.

---

*Примечание лл Э тзЭжкжзлй ll йлт згыфЭ ифь лн Эк дЭ лнш, вк фвлз в лмв Э л ш)кв дЭвжж л Эккив Эб лн ) зл ллждбЭ Э ьздЭйвк Эмггьк )Эл л вк ш) л вл вккив кЭ гыбЭ вг м кЭ ф ) йвб клз в нЭ л к з мвбл Э вг мЭ ллнж вгкиш лн Эж*

---

Результаты проверки оформляются в форме заключения комиссии о нарушении установленного порядка проведения ГИА (*форма ППЭ-03*).

**5.6.** Апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки член ГЭК РК **в тот же день** передает в апелляционную комиссию в отдельном запечатанном и подписанном конверте для дальнейшего рассмотрения.

**6. Ответственность лиц, привлекаемых к работе  
по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ, и лиц, сдававших ЕГЭ**

Лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ в ППЭ, а в период проведения ЕГЭ также лица, сдававшие ЕГЭ, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение установленного Порядка проведения ГИА и за разглашение содержащихся в КИМ сведений.

## Правила для членов ГЭК РК в ППЭ

### 1. Подготовительный этап проведения ЕГЭ в ППЭ

**Члены ГЭК РК обязаны:**

- пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ЕГЭ в ППЭ;

---

*Примечание.* лкклй лфь фвкл 3 ЕЗ млб внг бЭы ль тбл л внк ьй ) зл лншв лк блгг киш йв цми лв в бвкцмл вбвк ь ьздЭй вкЭ

---

- ознакомиться с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию и проведение ЕГЭ; инструктивно-методическими материалами, определяющими Порядок проведения ГИА в ППЭ;

---

*Примечание.* н мл вбвк млтфв клйтмвбй в ткв блмлзЭв ль ми гвзЭ ц зЭфл в 3 ЕЗ г дз нлбл вкк зл ) Э Эг в лтмт л ) тшкл вгвж тшкл гвкки тфЭ к зл ьздЭй вкл ) лбЭы ьздЭй вк бЭкклй ) Э Эг в мвбЭл фвлз нЭ л к зл ) ь гьы ль тф вгьй л тфЭы ль ) лбЭы ьздЭй вк бЭкклй дЭ лзгыфвк вй ) лн Э дл Экиш нтбклбл тмкш л бЭвккш йвл кл ь ) Э Эг в тфвг бвк ь т лгл кл- лмгк вгцлж л л вйш

---

Фгвк 3 ЕЗ к лнй нтв ль млб млбмлц л лнлзЭ ) йвл Э мнббзв мл вбвк ь ьздЭй вкл ) лй флrv л вбвк Эб лн ь бвлдЭмл ) л лкл Э ь бгь тбЭвк ь д ) л ми йвкк йвн бл м кЭкл л Эй к л нЭ кл л лбвж ь л кл вк нЭ л к зл ) кЭт лньблз

---

- **не позднее чем за две недели** до начала экзаменов провести проверку готовности ППЭ (по решению председателя ГЭК РК), в том числе с помощью токена члена ГЭК РК подтверждает настройки данного ППЭ на основной и резервной станциях авторизации, установленных в Штабе ППЭ, для обеспечения последующего получения интернет-пакетов по сети «Интернет» (для подтверждения настроек достаточно наличия сведений о токене члена ГЭК РК на специализированном федеральном портале, назначение члена ГЭК РК на экзамены не требуется) и проверяет работоспособность криптосредств в личном кабинете ППЭ;

**Член ГЭК РК несет ответственность за:**

- корректность выполненных настроек (код региона, код ППЭ, период проведения экзаменов) на основной и резервной станциях организатора, основной и резервной станциях Штаба в ППЭ;

- целостность, полноту и сохранность ВДП и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и сопутствующих материалов из ППЭ в РИЦОКО для последующей обработки;

- своевременность проведения проверки фактов о нарушении порядка в ППЭ в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в апелляционную комиссию в тот же день;

- качество сканирования ЭМ;

- соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ЕГЭ;

- незамедлительное информирование председателя ГЭК РК о факте компрометации токена члена ГЭК РК.

---

**Примечание.** КЭ фвкЭ 3 ЕЗ лдрЭЭв Іь л ьдЭжклІ ц мл зІ нл Ж ы Ів ІтфЭв  
кЭт вк ь лньбзЭмл вбвк ь В

---

**Не ранее 2 рабочих дней, но не позднее 15.00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену,** совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ, в том числе:

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

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

**В личном кабинете ППЭ:**

- проверить тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет» (либо отсутствие резервного канала доступа в сеть «Интернет»);

- выполнить авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК РК: член ГЭК РК должен подключить токен к компьютеру (ноутбуку) и ввести пароль доступа к нему;

- по результатам авторизации убедиться в наличии назначения на выбранную дату экзамена в указанный в личном кабинете ППЭ;

---

**Примечание. Важно!** Ів фвкш 3 ЕЗ) кЭжЭфккш вкЭ ьздЭі вк) блг кш млж  
Э лн дЭ ы ) зл лшжлк кЭжЭфкш) **не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 15:00**  
млй вІ кліт нвй вк зЭвкбЭкл лбкь) мвб вІ ты в лбкы ьздЭі вкЭ

---

- контролирует скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на станции Штаба ППЭ (основную и резервную), все станции организатора;

- проверяет наличие подтверждения от РИЦОКО по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РИЦОКО и по усмотрению члена ГЭК РК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РИЦОКО и получение подтверждения от РИЦОКО;

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

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

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

- проверить настройки системного времени;

- проверить наличие загруженного интернет-пакета;

- проверить качество печати калибровочного листа, выполненной в его присутствии и напечатанного ранее тестового комплекта ЭМ: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках и КИМ отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны, знакоместа на бланках и защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны;

---

**Примечание.** л тй л нвк ы фвкЭ 3 ЕЗ вІ л шж злі мвз й лг в ш ц  
кЭмвфЭ Ж мл лкл в лм Іт І

---

- проконтролировать выполнение калибровки сканера с использованием напечатанного калибровочного листа и его передачу руководителю ППЭ;
- контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК РК;

---

*Примечание. Фвк З ЕЗ мбзгыфэв з л Эж лн Эж дэ лнэ лзвк фвкэ З ЕЗ  
лб мдлгцбл тмдэ квіт  
З Э бижфвк З ЕЗ блг вк лт вл цзлк нлгц в к фвлзж л л кл л ь ш  
лбклд Эж лн Эж дэ лнэ*

---

- проверить, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати полных комплектов ЭМ;

- проконтролировать печать протокола технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (**форма ППЭ-01-01**) и сохранение на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

---

*Примечание. Кв нвлі вкбтв Іь мнві в Э ц І Э ы лн Эж дэ лнэ І мбзгыфвккккк  
м к өнлі ІзЭөнлі г л згыфэ цмт к өн ІзЭөн л злі мфы өнэ клт твэ мІгв  
дэ өн вк ь злк нлг в к фвлзж л л кл*

---

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

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

**для обеспечения печати ДБО №2:**

- оценить качество тестовой печати ДБО №2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня): на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком; штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

**для обеспечения сканирования при проведении экзамена:**

- проверить настройки экзамена по каждому учебному предмету: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;
- проверить настройки системного времени;
- проконтролировать выполнение тестового сканирования не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ повторно, тестового ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), распечатанного на станции Штаба ППЭ, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК тестовых комплектов ЭМ;
- оценить качество сканирования тестовых бланков и форм ППЭ: все бланки и формы ППЭ успешно распознаны и не отмечены как некачественные;
- проконтролировать загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;
- проверить работоспособность средств криптозащиты, с использованием токена члена ГЭК РК;

---

*Примечание. Фвк З ЕЗ мбзгыфэв з л Эж U Э Э лзвк фвкэ З ЕЗ лб  
мдлгцбл тмдэ квіт*

---

- проконтролировать сохранение на флеш-накопитель протокола технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (**форма ППЭ-01-02**) и электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

**на основной станции Штаба ППЭ:**

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

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

- основной и резервный флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;  
- устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть «Интернет» (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть «Интернет».

---

*Примечание. М нлж л г л лнтбл ж в)л влмвф Эы ввнвдвн кишжэжэ блл тлд лв ц Вк өнкв ) лмгицтв ль лтфдэ лдк зкл вк ь млл гвй л блл тмий лв ц Вк өнкв мл лкл клйтл Э лкжклйтзжэтл ьд*

---

- резервные картриджи для принтеров;  
- резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;  
- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

**По окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену член ГЭК РК:**

- подписывает протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (*форма ППЭ-01-01*), напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу;

- подписывает протокол (протоколы) технической готовности (*форма ППЭ-01-02*).

**В личном кабинете ППЭ:**

- подтверждает токеном члена ГЭК РК передачу в систему мониторинга готовности ППЭ электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций организатора, станций Штаба ППЭ, акта для ДБО №2 с основной станции Штаба ППЭ; статуса «Контроль технической готовности завершен».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

---

*Примечание. Важно! з шлкл ки л ж жйт ш цмнвбжш лгицлм тгл кэ фь кэлмв э днл жклй вбнэцкль мн эвл вбк жлнэлэзв э тл «Контроль технической готовности завершен» йлг в ш ц мнвбж м тгл кэ фь кэ лмв э днл жклй вбнэцкль мн эвл вбк жлнэлэзв)э эз в м кэ ф мнвбжш ьгвз нлкки э л в к фвлзжл лкл л ж жн ж дэ лнэбг зэ блжэб лн*

*Важно! з бгь Б Л / блл э лфкл мнвбэ ц лб к нэ бгь нв л нэ ллл в л ты вжл э У ээ бгь мвфэ Б Л / Кл ижэз бгь Б Л / квл лб йл лнж ц мнвбэ ц лтфдэ дэвкш нжвв лмгицл э вжэ бгь мвфэ Б Л / л э У ээ нлз мнвбэф э эбгь Б Л / квл нж фвкш*

---

**обеспечить распечатку ДБО №2 в Штабе ППЭ:**

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

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

---

**Примечание.** З лг фвл л лбкл н вй вккл дЭмн Э Эвй ш й Э вн Эл л н Ж фвл) лтфЭв квлл Э лфкл л злг фвл Э ъзды мьнл мл лзлкфЖ мвфЭ кЭл Ж U Э Э й лг в ш и дЭмл вккл ижзгыфбгь Б Л / .

---

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

**Примечание.** лтфЭв влг кЭмвфЭ Эклл злй мвз в л ь шлб кБ Л / кв зЭфл вквк) вл ижЭмвфЭ Эккижзлй мвз Б Л / **должен быть забракован.**

Вл мгифл Э иц гЭжз дъ л л мЭв Эмн мл вбвк ъзды вкл **запрещено.** лтфЭв влг л в Б Л / ) згыфккиив дЭнтг вккижкЭл Эж ы U Э Э згыфбгь Б Л / ,) дЭлкф r lш квл лб й л дЭмл ижзгыфбгь Б Л / .

---

**Копирование ДБО №2 недопустимо!**

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

## 2. Этап проведения ЕГЭ в ППЭ

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют **не менее двух членов ГЭК РК**, включая членов ГЭК РК с токенами члена ГЭК РК.

**2.1. На этапе проведения экзамена член ГЭК РК должен:**

- **не позднее 07.30 по местному времени** в день проведения экзамена обеспечить доставку материалов в ППЭ:

- ВДП для упаковки бланков ЕГЭ после проведения экзамена, испорченных и (или) бракованных ЭМ, сейф-пакеты большие, средние сейф-пакеты;

---

**Примечание.** КЭ Б кЭмвфЭ ЭжЭ лнй Э - . . л ь дЭ вгижЭ з дЭмгквк ы

Б блгг киш и иц ибЭки мл злг фвл тЭб лн ж

• Б бгь тмЭл з гЭжзл л в Эи тфЭ к зл ъзды вкЭ Эб лн 8

• Б бгь тмЭл з л мн фвккиш нЭл Экки злй мвз л 8

• вж - мЭв ш лнвбк в бгь тмЭл з л мгифл Экии ЗВ Эб лн бгь Эб лн ж бв лгвв 4тфЭ к зл 8

Эг в ибЭы лб лгц в лвж - мЭв ш бгь тмЭл з л в й Э вн Эл ) згыфЭ лнй ш бгь мл гвбты вжл м Э з ЕВУ ЛЗ Л

---

- пакета руководителя ППЭ (при его доставке на бумажном носителе).

Указанные материалы выдаются руководителю ППЭ.

**2.2. Член ГЭК РК присутствует:**

- **квн Эжв - 5 . 2 мл й вл клйт н вй вк** при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;

- при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам, техническим специалистам, ассистентам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников аккредитованных представителей СМИ и ассистентов<sup>12</sup>;

- при заполнении сопровождающим **формы ППЭ-20** в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность;

---

<sup>12</sup> При входе в ППЭ устанавливаются стационарные металлоискатели и (или) организуется место проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносных металлоискателей.

- при отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ участник в ППЭ не допускается, член ГЭК РК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

**Примечание.** Фрвк З ЕЗ м lт l тв м lлl Эгвк Э Элквблмлзв Эллтфл к зЭ  
ьздЭйвкЭ нтвл лб вгвй МвЭЭккиж Э мбм lш Э Ь фрвклй З ЕЗ)  
нтвл лб вгвй тфл к злй ьздЭйвкЭ з lлl Эгв Ь б т ьздвй мьнЭ l л лбклж  
лй в вн шжэздвй мьн фрвк З ЕЗ лl Эгв l в вбь мьнвбЭф мьвбlвбЭ вгы З ЕЗ) ллж  
л бЭ тфл к зьздЭйвкЭ

- при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ЕГЭ в ППЭ в случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства.

**Примечание.** МвЭЭккижЭ мбм lш Э фрвк З ЕЗ тфл к з ьздЭйвкЭ) л зЭЭ жь  
л lбЭф дЭмв вккл lнвбl Э з lлl Эгв Ь б т ьздвй мьнЭ l л лбклж лй в вн шж  
ьздвй мьн фрвк З ЕЗ лl Эгв тl в Ь бь мьнвбЭф мьвбlвбЭ вгы З ЕЗ) ллжмьнвбЭ  
тфл к зьздЭйвкЭ

- в 09.30 по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом ППЭ в личном кабинете ППЭ скачивает ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК;

**Примечание.** н л lт l блл тмЭз г фклйт зЭ кв т мл лкл клйт нвдн клйт  
зжЭЭй блл тмЭ l в ц Вк вкв -6 02 лнЭ Э Ь кЭ льфты г к ы lтэ шlлмл лг бвк Ь  
бь л лйгвк Ь дЭ з кЭ млтфвк в мЭлг блл тмЭ Элг блл тмЭз кв йвкв  
б т мЭлгвжкЭ зЭ бижтфв киж мьвбй в шбЭ Ь кв нжвв -6 12) вlг блл тм l в ц  
Вк вкв лl Эл цквбЭлц

- вместе с техническим специалистом проходит по всем аудиториям, в которых будет выполняться печать ЭМ: после загрузки техническим специалистом на станцию организатора ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию;

**Примечание.** лгвлл вк Ь лдЭ вк нЭ л шl лзвклй дгвзЭ дзлй мьн внЭ лзвк  
фрвкЭ З ЕЗ кЭмЭгв Ь lлйвл клl вк фвлз й lмв Э l лй lгвбты ты Эб лн ы

Фрвк З ЕЗ вк фвлз жlмв Э l йлт лб цмл Эб лн ьй нЭбвгцл7 lкЭфЭ  
вк фвлз жlмв Э l дЭнтэ Э згыфбл тмЭз )млгв фвл фрвк З ЕЗ lЭл ль вгцл)  
вдтфл Ь вк фвлз лlмв Э l Э) шмлгкв мьл вбнтЭ Э згыфЭбл тмЭз

2.3. В ходе проведения экзамена член ГЭК РК:

- контролирует соблюдение Порядка проведения ГИА в ППЭ;

**Примечание.** Фрвкт З ЕЗ квл лб йл мйк цф л ьздЭйвк мьл лб Ь lмлзлжлж  
бл нлг вгЭ вгцлжл l Элзв

бвкцмл вбк Ь ьздЭйвкЭ фрвкт З ЕЗ **запрещается:**

Э лзЭш Э цlлбвж в тфл к зЭй ьздЭйвкЭ) лй фlгв мьнвбЭЭ ц й lнвбl Эl ьд )  
ьгвз нлклл- шфlг вгцты вк зт) л л-) Эб л- бвлЭмЭЭ тит) lмЭ лфкив йЭ вн Эш)  
м lшй вккив дЭй в з кив lнвбl Э нжкв Ь мьнвбЭф к лйЭ ) шкл ц дЭб лн ж  
фвнкл з ) ьздЭйвкЭ лккив йЭ вн Эш кЭ тй Э клй г ьгвз нлкллй клл вгь дЭ  
lзгыфвк вй lтфЭ мьн влбЭ дЭб лн мбл л лз Эб лн ы мьл вбк Ь мьл вбк  
ьздЭйвкЭ мл клл нЭкий ьдизЭй нЭбвг л лнвк в ) л лнЭ нл Э ц ьздЭйвкЭ лккив  
йЭ вн Эш) фвнкл з ) мьнвм lш Э цфЭж Ь ;

млгцл Э цф lнвбl Эй l ьд квU ЭЭ lмлгцл ж в lнвбl l ьд блмлзЭ Ь  
лгцл U Э в lтфЭ lтэ в клжкв лб йл

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



- в случае заполнения **форм ППЭ-21** «Акт об удалении участника экзамена» и (или) **ППЭ-22** «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» осуществляет контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ») и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), в бланках регистрации таких участников экзамена и ставит соответствующую отметку в **форме 05-02** «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

*Примечание.* з шл тбЭвк лъдЭвкЭ лблнлфклй дЭвн вк ъдЭвкЭмл л чвз кий мй фкЭй лл Эгы ль в двух экземплярах. вн шжъдвй мьн Ээ Э ибЭэ ль г т)кЭт вйт льблз мл вбвк ь В ) г г т) блнлфкл дЭвн вйт ъдЭвк мл л чвз кий мй фкЭй ) лн лжъдвй мьн л г в бвкцкЭм Эгь в ль З ЕЗ ЕВУ ЛВ Л бгь тфв Эм л нЭ л зв ъдЭвкЭ лкши нЭ л

- принимает от участника экзамена апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в двух экземплярах по **форме ППЭ-02** в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

*Примечание.* лл в л ты ты к лнй Э ы л мбжклжтфл к злй ъдЭвкЭ Эмггь лкЭт вк мньбзЭмл вбвк ь В Эг вквл лб йл квл **форме 05-02.** Лб к ъдвй мьн Эмггь л Э ль т тфл к зЭ ъдЭвкЭ) лн лж тфвкЭ З ЕЗ

- организует проведение проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка сведений;

*Примечание.* З мл вбвк ы мл внз Э л ) дгг вкши Эмггь лкЭт вк льбзЭ) мй гвзЭи ль лн ж дЭ лнц, кв дЭвжэ л жкши Эб лн ) зл лнлжбЭ Эг ъдЭвкЭ тфл к з ъдЭвкЭ) в к фвлз в лмв Э л ш) Э л л вк ш) л вл вккив кЭ гыбЭ вг мй кЭ ф ) лл нтбк з ) лт вл гыи лн Эт мй Э мньбзЭ) й вб клз в нЭ л к з Дмггь в ль **форма ППЭ-03** нл лзлг нЭ йл нвк ь Эмггь лкЭт вк тл Эл гвккл л льбзЭ мл вбвк ь В У Э в длкв б йл зЭи вн бвлкЭ гыбвк ь.

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

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

- по согласованию с председателем ГЭК РК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ и (или) отдельных аудиториях в случае если **в течение двух часов** от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ) и наличия информации от каждого участника экзамена о факте неявки на экзамен с оформлением соответствующих форм ППЭ.

*Примечание.* лтфлэ вкэ з л в нЭ мй вбвгвкши тфл к зл ъдЭвкЭ вфвк вб т фл л кЭфлЭ ъдЭвкЭ мл лл гЭл ж ы л мй вбл вбЭ вгвй З ЕЗ фвк З ЕЗ мй к й Э в нв вк в лдЭвн вк ъдЭвкЭ бжклй л л нй гвк вй лл в л ты лнй нл лзлгш л мгшфл ж ь л ж лн ж дЭ лнЭ мбм лш Эи ль в к фвлз й лмв Э л лй ) фвклй З ЕЗ нтвл лб вгвй лл Эи ль кЭ нжвк в гвз нлккив г тнкЭи нЭ л ш л ж жлн ж дЭ лнЭ мьн вбЭи ль л л вйт йлк лн к Э л л клл г фклй зЭ кв в мй тфл фвкЭ З ЕЗ л л мгшфл ж вй лзвкЭ фвкЭ З ЕЗ лтфлэ

л лт л ь тфд к зл л лв Эб лн ь в к фвлз ж лмв Эр л мл твдэж ы  
нтвл лб вгь г фклй зэ кв в ми тфд фвкэ з ЕЗ л лмгидл ж вй лзвкэ  
фвкэ з ЕЗ л йвкь в л Э тл Лг бж в тфд к зэ мнвбэв л Э тл здэи вк кв  
лл льгь л л вйтйлк лн к Э л лкл

лтфдэ квэ з лв нэмвбвгвккш л бвгикив Эб лн тфд к зл эздэи вкл  
вфвк в б т фдл л кэфдэздэи вкэм к й эв нв вк в мл л гэл ж ы л мвблвбэ вгвй з  
ЕЗ л лл эклзв эздэи вкэ ь Эб лн ь нл лзлги мвфд млбмлш эы ль  
в к фвлз й лмв Эр л лй) фвклй з ЕЗ нтвл лб вгвй лл эы ль кэ нжвк в  
гвз нлккш г тикэш нэл ш л ж лн ж дэ лнэ мнвбэы ль л л вйтйлк лн к Э  
л лкл г фклй зэ кв в ми тфд фвкэ з ЕЗ л лмгидл ж вй лзвкэ  
фвкэ з ЕЗ

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

### 3. Этап завершения проведения ЕГЭ в ППЭ

#### Члены ГЭК РК обязаны:

- после получения информации о завершении экзамена во всех аудиториях ППЭ в личном кабинете ППЭ подтвердить токеном члена ГЭК РК передачу статуса «**Экзамены завершены**» в систему мониторинга готовности ППЭ;

- **Эб лн ь** после сканирования бланков участников экзамена организаторами:

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

• при корректности данных подключить к станции организатора токен члена ГЭК РК для выполнения экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ, сканируемых в аудитории;

**Примечание.** Эв л гвз нлккш лнэи гжзл лнй дэ нлш эы бгь мнвбэф ЕВУЛЛЛ

лтфдэ лдк зкл вк ь кв э клд тэ кэл ж лн ж дэ лнэ)зл лнэ квй лг в  
ш цнв вкэ э кий лнвбл эи л ж лн ж дэ лнэ)м к й эв нв вк в мл л гэл ж ы  
л ЕВУЛЛЛ л лзж нл ж гжзл тфд к зл ллл в л ты вжэб лн лнй )  
мвбкжкэфккш бгь лзж нл ж ь Эб лн )кэл ж U ээ )тл экл гвкклж U э в

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

**Примечание.** лв гжз лбэы ль лбклй дэмвфд эклй Б л дэмгквккш  
лмл лб вгикш гжзлй (**форма ППЭ-11**).

Также сдаются:

• запечатанный сейф-пакет (стандартный) (ВДП в аудиториях с количеством запланированных участников не более 7) с КИМ;

• запечатанный ВДП с испорченными и бракованными ЭМ;

• калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора;

- форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);
- форма ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- форма ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»
- форма ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форма ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»;
- форма ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ»;
- запечатанные ВДП с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте);
- неиспользованные ДБО №2 (не упаковываются);
- неиспользованные черновики;
- служебные записки (при наличии).

- в личном кабинете ППЭ подтвердить токеном члена ГЭК РК передачу техническим специалистом ППЭ электронных журналов работы со всех станций организатора, включая резервные и замененные станции организатора.

- обеспечить сканирования форм ППЭ в штабе ППЭ:

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

---

*Примечание. Важно!* з э ь л ж у ээ блг кэ ш ц шлгквкэ  
квллнвбл вккл мнвб кэфдлй мл вллэлзж нл ж ь лй

---

- совместно с руководителем ППЭ оформить необходимые документы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ по следующим формам:

- ППЭ 13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;
- ППЭ 14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»
- ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

- проверить, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций;

- присутствовать при проверке соответствия переданных данных информации о рассадке и передаче пакетов в РИЦОКО посредством личного кабинета ППЭ.

---

*Примечание.* лтфэ лдк зкл вк ь кв э клж л тэ ) л ьдэжклж л нэл эзлж  
л влмвф э млтфвк в мл вгв лкт л ЕВУ ЛВ Л злбэ) зл лшжмд лг шлгк цмнвбэп  
мэв л

---

- при корректности данных подключить к станции Штаба в ППЭ токен члена ГЭК РК для выполнения экспорта электронных образов форм ППЭ;

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

- присутствует совместно с руководителем ППЭ при передаче техническим специалистом статуса «**Все пакеты сформированы и отправлены в РЦОИ**» о завершении передачи ЭМ в РИЦОКО;

---

**Примечание.** Фрвк 3 ЕЗ квл в л в л вккл цдЭ лл в л в мнвбЖки бЖки к лйЭ лнЭЛЭзв

---

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

---

**Примечание.** лтфж влр мл дэмлт ЕВУ ЛЗЛ квл лб йл лмгидл Э цкл шжмЭв л лн зЭ Эи лмв Эр л ЕВУ ЛЗЛ бгь ъзлмн Эгвз нлкки лнЭд рЖзл р лй ) фрвк 3 ЕЗ лй вл кл л в к фвлз й лмв Эр л лй шмгкь в мл лнкижзлмн кЭ лл в л ты вжд Эж лн Эж дЭ лнЭ р л Эж У ЭЭ Фрвк 3 ЕЗ мл лт л тв мн лзши нтэл лб вгвй Б л рЖзЭи ) млтфвккий л л в л вкки лн Эж дЭ лл лл в л ты вжЭб лн ) мнвф в рЖзл мнвбЭфв Б в к фвлзлит лмв Эр л т)мл мнвмдэл зв рЖзл кл шж Б

---

- совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом после получения от РИЦОКО подтверждения о корректности переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

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

- совместно с руководителем ППЭ еще раз пересчитывают все ВДП, сейф-пакеты.

---

**Примечание.** Эг в мнвф ш Эи рЖз в Б )зл лнш иг лзши ш Э в бгь лзж нл жь льд л лдж кл вк вй кв Э клжл тЭ ) ъ лй лтфж л вны к лйЭ ы кЭ ллмл лб вгкш рЖзЭ Б ) зл лнш рЖз иг блл Эгвкш д Эб лн ж У Э ) кл лл Б ) мл вны ) ф л кл шв Б глг вкш рЖз , зл лнш иг блл Эгвкш д Эб лн ж У Э ) дэмфд ш Эи Б л рЖзЭи бгь нжвк ь нжлмн нлз

---

- помещают на хранение все материалы, упакованные в большой сейф-пакет, в соответствии с Инструкцией по организационному и технологическому обеспечению соблюдения требований информационной безопасности при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов и документов единого государственного экзамена, основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена на территории Республики Коми, утвержденной приказом Минобрнауки Республики Коми от 13.02.2024 №107 и направляются в РИЦОКО.

---

**Примечание.** Эв л фвкл зЭи мнвбЭ ль лн Э й вл кл л лЭлтм Эгвк ь) лт вл гы жлтм Эгвк в л внв лнЭд ж ь) тк ф лг Э ль тл Эл гвклй мнвбзв мл л вфвк й вль Эмл гв мл вбвк ь ъдЭи вкЭ

---

- по завершении экзамена составляет отчет члена ГЭК РК о проведении ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передается в ГЭК РК.

## Правила для руководителя ППЭ

### 1. Подготовительный этап проведения ЕГЭ в ППЭ

**1.1. Руководитель ППЭ обязан** заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ЕГЭ и ознакомиться:

- с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ЕГЭ;
- инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ППЭ, а также работы лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ (организаторов в аудитории и вне аудитории, технических специалистов и др.);
- правилами заполнения бланков участников экзамена;
- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ЕГЭ в аудиториях, ППЭ.

---

*Примечание.* н мл вбвк млтфв клйтмвбй в ткв блмлзэв ль ми гвзэ иц зэфл в нтвл лб вгвж г дз нлбл вкк зл ) Э Эг в лтмт л ) мл икл вгвжф тл икл гвкки тфл к зл ъздэи вкл ) лбэы ъздэи вк бжклй ) Э Эг в мвбэл фвлз нэл к зл , ь гы ль тф вгый л тфэы ль ) лбэы ъздэи вк бжклй дэ лзгыфвк вй ) лн ж дл жки нтбклбл тмжи л бэвкки йвл кл ь ) Э Эг в тфвг бвк ь т лгл кл-лмгк вгцлжд л вйи  
 Ээл к з лл) ми гвзэи шв з мл вбвк ы В зэфл в нтвл лб вгвж ) ми йвл т нэл ш к лий нты ль под подпись лнлзэ ) йвл Э лньбзв мл вбвк ь В ) ли флрв л вбвк Эб лн ь бвлдэм л ) л лкл ж ь бь тбэвк ь д ) л ми йвкк йвн б л м кэлл л Эй к л нэ клл лдбвж ь л кл вк г ) ми гвзэи ш з мл вбвк ы ъздэи вкл кЭт лньблз мл вбвк ь В

---

**1.2. Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, или уполномоченным им лицо, обязаны** обеспечить готовность ППЭ к проведению ЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, в том числе техническое оснащение в соответствии с требованиями приложения 8 и подготовить:

- основной и резервный флеш-накопители для переноса на них интернет-пакетов в сейфе Штаба ППЭ с осуществлением мер информационной безопасности;
- не менее 1 флеш-накопителя для переноса данных между станциями в ППЭ (рекомендуемое количество – по числу технических специалистов ППЭ).

**1.3. Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее, чем в 15.00** по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, и до проведения контроля технической готовности, обеспечить проведение техническим специалистом технической подготовки ППЭ и своевременность загрузки ЭМ для экзаменов, проводимых в данном ППЭ.

---

*Примечание.* лтфэ иь гвк ь мл гвй л дЭнтдзлж квл лб йл м к й Э цй вни бгь тл нэвк ь ь мл гвй Вк вкв -мэв шл Эжль ль блл тмжи дэ 2 нэ лф бквжбл бэ ш ъздэи вкэ бгь лкл ки бквжэздэи вкэ лккл л мвн лбэ) дэ 0 нэ лф бкь бгь нвдвн ки бквж ъздэи вкэ лккл л мвн лбэ лий нты ль кэ лкл в л вбвк ж л н Э м вбвгвкки мл тфл к зэ Эб лкклй лкбв

---

**1.4. Не ранее 2 календарных дней, но не позднее 15.00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену,** руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК РК и техническим специалистом должны провести **контроль технической готовности ППЭ,** в том числе:

- обеспечить распечатку ДБО №2 в Штабе ППЭ (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);

- получить от технического специалиста калибровочные листы станции организатора для передачи организаторам в аудитории;

- проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью личного кабинета электронных актов технической готовности со всех станций организатора, включая резервные, основной и резервной станций Штаба ППЭ и акта для ДБО №2 с основной станции Штаба ППЭ;

---

*Примечание.* з бгь Б Л 2 бл Э лфкл мнвбЭ щ лб к нЭ бгь нв л нЭ  
лл в л ты вжд Э У ЭЭ бгь мвфЭ Б Л / Кл шжЭз бгь Б Л / квл лб й л  
лл нж щ мнвбЭ щ лтфЭ дЭи вкш нжвв лмгидл Э вжь бгь мвфЭ Б Л / л Э  
У ЭЭ нлз мнвбЭф Э Эбгь Б Л / квл нж фвкш

---

- проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ статуса «Контроль технической готовности завершен»;

---

*Примечание.* з ш лкл ки л Э жйлт ш щ мнвбЭки ми тфЭ фгкЭ З ЕЗ л  
лмгидл Э вй лзвкЭ фгкЭ З ЕЗ лгидл ми тглл кЭ фь кЭ лмв Э д нл Эклй  
вбвн Эицлй ми Эвл вбвк жнн Э Эзв  
Э тл Злк нлгц в к фвлзж л лкл дЭвн вк йлг в ш щ мнвбЭк ми тфЭ  
фгкЭ З ЕЗ л лмгидл Э вй лзвкЭ фгкЭ З ЕЗ ми тглл кЭ фь кЭ лмв Э д нл Эклй  
вбвн Эицлй ми Эвл вбвк жнн Э Эзв) Эз в ми кЭ ф мнвбЭкии гвз нлкки Э л  
в к фвлзж л лкл л Э жнн Э дЭ лн Эбгь зЭ блжЭб лн

---

- заполнить **форму ППЭ-01** «Акт готовности ППЭ» совместно с руководителем ОО;

- в случае распределения в ППЭ участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов подготовить аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальные возможности;

---

*Примечание.* н ь лй клнкЭзв Эвлми г з Злй кЭми Эгь в кв мдбквв б т нЭ лф бквж  
бл мл вбвк ь ьздЭи вкЭ ми ллл в л ты вйт тфв клйт мвбй в т к лнй Э ы л злг фвл в  
Э тфЭ к зл ьздЭи вкЭ) н Э мвбвгкки ) лквл лб й лл лн Эж дЭ мл вбвк ь  
) лй флгв Эб лн ь ) тглл ь ) тф ш Эы лл льк в облл иц )  
лл вккл М л д фвлзл лн Э ь

---

**1.5. Не позднее чем за 1 календарный день до проведения экзамена** руководитель ППЭ и руководитель ОО обязаны обеспечить готовность ППЭ к проведению ЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ:

1.5.1. Необходимое количество аудиторий для проведения ЕГЭ, в том числе аудиторий, необходимых для проведения ЕГЭ для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, с заметным обозначением номеров аудиторий, исходя из того, что в каждой аудитории должно присутствовать не **более 25 участников экзамена**.

---

*Примечание.* лтфЭн Э мвбвгк ь тфЭ к зл ьздЭи вкл л Л ДтфЭ к зл ьздЭи вкл  
бв вж к Э бл к Э бл л л ь ь Эб лн ) тф ш Эы в лл льк в облл иц )  
лл вккл М л д фвлзл лн Э ь кб бт Эициив лй лг клл

---

1.5.2. Помещения **до входа в ППЭ**:

- отдельное место (помещение) для хранения личных вещей участников экзаменов;
- отдельное место (помещение) для хранения личных вещей организаторов, медицинского работника, экзаменаторов собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей СМИ;
- помещение для сопровождающих;

1.5.3. Оборудование аудиторий следующими техническими средствами:

- средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими

обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения;

**Примечание.** злн блнЭ Эб лн ь нЭйв Эы л ь л чь гвк ь Э г фв )  
лмл в Эы вл вбвк бвлкЭ гыбвк ь МфЭ к з ьздЭй вкл г Э)мл гвзЭй швз млл вбвк ы  
) кЭ лб ь в ь л н вй ь млл вбвк ь ьздЭй вкЭ) мн вбтмл вг бЭы л ь л вбвк  
бвлкЭ гыбвк ь ьздЭй вкЭ

- специальным аппаратно-программным комплексом для проведения печати ЭМ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- специальными техническими средствами при проведении ЕГЭ для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости):

- средствами масштабирования КИМ и бланков ЕГЭ до формата А3 (для слабовидящих участников экзаменов);

- компьютерами (без выхода в сети «Интернет») при выполнении письменной экзаменационной работы на компьютере;

- звукоусиливающая аппаратура как коллективного, так и индивидуального пользования для слабослышащих участников экзамена.

1.5.4. В каждой аудитории должно быть подготовлено:

- отдельное рабочее место (стол, стул) для каждого участника экзамена, обеспеченное заметным обозначением его номера;

- стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки напечатанных ЭМ и последующей упаковки ЭМ, собранных у участников экзамена;

- рабочее место для организаторов в аудитории;

- рабочее место для общественного наблюдателя (стол, стул);

- место для ассистента (при необходимости);

- настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников экзамена.

**Примечание.** вкбш)мрЭЭ ш кив й Э вн Эгш л л м Э лфкл-млдкЭ Э вгцклж к лнй Э вж  
Эб лн ь млл вбвк ь ьздЭй вкл блгг киш ш цпнЭкиш дЭзши ш

1.5.5. Штаб ППЭ, оборудованный видеонаблюдением, телефонной связью, принтером, сканером, персональным компьютером с необходимым ПО и средствами защиты информации, сейфом или металлическим шкафом в зоне видимости камер видеонаблюдения для осуществления безопасного хранения ЭМ.

**Примечание.** У Э в блгг вк ш цмб л л гвл лр)кЭ лб ь ж ь длкв б й л л зЭй вн  
бвлкЭ гыбвк ь) б ь лт вл гвк ь м вй Э нтвл лб вгвй л лн Эж дЭ лл  
Эб лн ь млгв дЭ вн вк ь ьздЭй вкЭ лзши ь мнвбЭф кЭ лзж нл Эж в лтфЭв  
мнв лбЭ гЭжл ьгвз нлккиж б У Э в ) Э Эг в б ь лт вл гвк ь  
тмЭл з дЭмфЭ ш Эж ь фвклй З ЕЗ в ь мнвбЭф кЭ нЭжк в

У Э в лн Эж дтв л ь й вл л б ь нЭжк ь г фки в вжфвкл З ЕЗ)нтвл лб в ь  
ЛЛ) г тмгклй лфвклл й г Энтвл лб в ь ) в к фвлз лмв Э л л )л вл вкки  
кЭ гыбЭ вгвж блгг клл киш г ЕллнкЭблнЭ) Э Эг в киш г ) лмвбвгвкки  
ЕллнкЭблнлй) блгг клл киш г МмЭ гвк ь мл кЭблнт злк нлгы л внв лнЭл Эж ь  
клнкЭтв Евл мт г з З лй .

1.5.6. Помещение для медицинского работника в ППЭ.

**Примечание.** лй в вк ь б ь й вб клзлл нЭ л к зЭ блгг киш ш ц длг нл Эки л  
Эб лн эф лмгидтвй ш б ь млл вбвк ь ьздЭй вкЭ

1.5.8. Помещение для организации питания и перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов.

1.5.9. Заметные обозначения номеров для аудиторий.

1.5.10. Рабочие места с наличием стационарного и (или) переносного металлоискателя для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников экзаменов в ППЭ.

1.5.11. Рабочие места для организаторов вне аудитории, обеспечивающих дежурство на этажах ППЭ (столы, стулья).

---

*Примечание.* лй в вк ь) кв l мпгцты вль бгь мл вбвк ь ьздЭй вкЭ) бвкц мл вбвк ь ьздЭй вкЭ блгг киш ш шцЭмвн ш лмвфЭ Эки нл ьнзЭ мпг Экиш ш лбл ) lнвбl мвн фкл л мпг Эл т вк ь мл лб lь за день до экзамена.

---

1.5.12. Помещение (место) предусмотренное для проведения инструктажа работников ППЭ (возможно задействовать одну из аудиторий или Штаб ППЭ);

1.5.13. Заметные информационные плакаты о ведении видеонаблюдения в аудиториях;

1.5.14. **Не позднее чем за 1 календарный день** до проведения экзамена руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО обязаны заполнить акт готовности ППЭ (*форма ППЭ-01*).

---

*Примечание.* лбв мл ьнз л л клl в к фвлз жlмв Эр l л ьдЭ вгцлй мньбзв мл лб вl нл Э в lнвбl бвлкЭ гьбвк ь

---

## 1.6. Руководитель ППЭ должен:

- заблаговременно обеспечить проведение подробного инструктажа по порядку и процедуре проведения ЕГЭ всех категорий работников ППЭ **под подпись** в ведомости произвольной формы и ознакомить с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение экзаменов;
- инструкцией, определяющей порядок работы организаторов и других лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ;
- правилами заполнения бланков участников экзамена, в том числе ДБО №2;
- порядком оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ЕГЭ в аудиториях, ППЭ;

- подготовить в необходимом количестве:

- инструкцию для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (*бгь зЭ блжЭб лн*);
- черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа);
- ВДП для упаковки использованных черновиков (*мл лбклйт Б кЭЭб лн ы*);
- бумагу для печати полного комплекта ЭМ в каждой аудитории;
- бумагу для печати ДБО №2 в Штабе ППЭ;
- **формы ППЭ-11** «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена» для упаковки в сейф-пакеты ЭМ;

- подготовить Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена (отдельный журнал на каждый день экзамена).

## 2. Этап проведения ЕГЭ в ППЭ

### 2.1. Руководитель ППЭ обязан:

- **Не позднее 07.30 по местному времени:**

- явиться в ППЭ и оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;

- приступить к своим обязанностям и нести персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Порядка проведения ГИА в ППЭ на всех этапах;

- **не позднее 07.30 по местному времени** получить от члена ГЭК РК в Штабе ППЭ:

- ВДП для упаковки бланков ЕГЭ после проведения экзамена, испорченных и (или) бракованных ЭМ, сейф-пакеты большие, средние сейф-пакеты;

---

**Примечание.** КЭ Б кЭмфЭ ЭжЭ лнйЭ . . льдЭ вгцЭ з дЭмгквк ы

блгг киш ш иц ибЭкиш млзлг фвл тЭб лн ж7

• Б бгьтмЭэл з гЭжл л в Эи тфЭ к зл ьздЭи вкЭ Эб лн 8

• Б бгьтмЭэл з лмнфвккиш нЭэл Эккиш злй мвз л 8

• вж -мЭв шлнвбк в бгьтмЭэл з лмгцфл Эккиш зВ Эб лн бгь Эб лн эф бв лгвв 4тфЭ к зл 8

Эг в ибЭы ль лгц в лвж -мЭв ш бгьтмЭэл з л в йЭ өн Эр ) згыфЭ лнйш бгь млгвбты вжл мЭз ЕВУЛЗЛ

---

- вскрыть пакет руководителя ППЭ и проверить правильность его комплектования;

- проверить готовность аудиторий к проведению ЕГЭ;

- дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения (в Штабе ППЭ до получения материалов для проведения экзамена, в аудиториях ППЭ не позднее 08:00 по местному времени), о сверке часов во всех аудиториях ППЭ, сверке времени на ПАК (при наличии).

- **не позднее 07.50** назначить организатора из числа организаторов вне аудитории<sup>13</sup>, ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ.

▪ **с 08.00 по местному времени:**

- обеспечить контроль регистрации работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ производится замена по **форме ППЭ-19 «Контроль изменений состава работников в день экзамена»** из числа работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена).

- до получения материалов для проведения экзамена в Штабе ППЭ и в аудиториях ППЭ провести сверку часов и сверку времени на ПАК (при наличии).

---

**Примечание.** Л в л вккижн Эж дЭ лн кв Эб лн )тмлгклй лфвккижнтвл лб вгвй

кЭ млл вбвк в нв л нЭ г )м гвзЭйш з млл вбвк ы )л лйвл кл лл лнтбк зЭй )

лт вл гы й лнЭт мЭлмнбзЭ) г лл нтбк зЭй лн Эжл кп нвкк бвг миг

кЭ лбв млл өнвв кЭр ф в блзэй вк л т г )м гвзЭйш з млл вбвк ы ) вгь

тл Эжл гвк ь ллл в л ь г фклл мвбл Эгвккий блзэй вк Эй) Эг в млл өнвв кЭр ф в

твЭжккиш г нЭлЭзв бЭккиж )л вл мвф Э злк нлгцфЭнв л нЭ вжлЭ л к зл

л вл вккиш кЭ гыбЭ вгвж бвкцьздЭи вкЭ **форма ППЭ-07**).

Лн Эж дЭ лнш Эб лн кв Эб лн блгг киш ыц ь кв млдбквв -5 -- млй вл клйт

нвй вк )й вб клз жлЭ л к з кв млдбквв -5 0- млй вл клйт нвй вк

---

▪ **Не ранее 08.15 по местному времени:**

- начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ<sup>14</sup>;

---

<sup>13</sup> Л в л вккижн лн Эж дЭ лн кв Эб лн ) тмлгклй лфвккижнтвл лб вгвй кЭ млл вбвк в нв л нЭ г )м гвзЭйш з млл вбвк ы )кЭжЭфЭ ль нтвл лб вгвй дЭ гЭ л нвй вккл

<sup>14</sup> вэл кл нтв Э Э бгь лн Эж дЭ лнл ) млл лб й л л мнвб кЭфЭлй ьздЭи вкЭ) мвбл Эгвк  
**Приложении 3** кЭ ль вжвкл нтв

- выдать ответственному организатору вне аудитории список участников экзамена образовательной организации (*форма ППЭ-06-01*) и список участников экзамена в ППЭ по алфавиту (*форма ППЭ-06-02*) для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

- назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии со списком работников ППЭ и общественных наблюдателей (*форма ППЭ-07*);

- выдать ответственным организаторам в аудитории:

- *форму ППЭ-05-01* «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (/ *ъздэй мьн Э*);
- *форму ППЭ-05-02* «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- *форму ППЭ-12-02* «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
- *форму ППЭ-12-03* «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- *форму ППЭ-12-04-МАШ* «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории ;

---

*Примечание. ибъфэ блмгк вгцш г л формы ППЭ-12-04-МАШ вблй лл итфэ Э нэйвк л лт л ь тфэ к зл ьздэйвкэ Эб лн м квл лб й лл мл д лб ь мл дэмллтлн ж дэ лл Эб лн фэвдлн ж дэ лн э кв Эб лн*

---

- *форму ППЭ-16* «Расшифровка кодов образовательных организаций»;
- инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (*лбкэ кл нтэ ь кэ Эб лн ы*);
- таблички с номерами аудиторий;
- калибровочный лист аудитории станции организатора соответствующей аудитории;
- черновики (минимальное количество черновиков – два листа на одного участника экзамена);
- ВДП для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию).
- ВДП для упаковки бланков ЕГЭ;
- ВДП или сейф-пакеты для упаковки КИМ;

---

*Примечание. лтфэ влр Эб лн ынэмвбвквл кв лгв 4тфэ к зл ьздэйвкэ л бгь тмэз з 3В Эты Эб лн ы ибэ ь Б 3 лвж-мэв Эи ибэ ь лл в л ты вв флрл лнй ППЭ-11 лмл лб вгцшж гэкз з йэ вч Ээй вб кл л лтбэл вккл л ьздэйвкэ*

---

- ВДП для упаковки испорченных и (или) бракованных ЭМ.

▪ **Не позднее 08.30 по местному времени** передать медицинскому работнику:

- Правила, определяющие порядок его работы во время проведения ЕГЭ в ППЭ (Приложение 11);

- Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена (отдельный журнал на каждый день экзамена).

▪ **До начала экзамена** выдать общественным наблюдателям акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ (*форма ППЭ-18-МАШ*) по мере их прибытия в ППЭ.

---

*Примечание. Л вл вккижкэ гыбэ вгцл эгьв U Эв Э л вл вккл л кэ гыбк ь дэмл вбк вй ьздэйвкэ форма ППЭ 18-МАШ дэмгкь в л U Эв млгь лт вл гьк ь кэ гыбк ь*

---

▪ **Не позднее 09.00 по местному времени** дать распоряжение техническому специалисту:

- проверить доступ к личному кабинету ППЭ;

- запустить станции организатора во всех аудиториях;

- включить подключенные к станциям организатора принтеры и сканеры;
- проверить печать на выбранный принтер средствами станции организатора.

▪ **Не ранее 09.00 по местному времени** обеспечить допуск участников экзамена при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

**Примечание.** бв вгц ллнлг бвк квъ гъв Ъ блзтй вк лй тбл л вньы й г фкл ц  
 лтфэ л лт л ь мл л чвз кий м фкэй ттфэ к зэ В лйв блзтй вк э)  
 тбл л вньы в л г фкл ц) лк блмлзэ Ъ млгв м лц вккл л мб вг бвк ь в л  
 г фкл лмл лг бэи й **форма ППЭ-20** з л бвк зэ г фкл тфэ к зэ В  
 мнвбэ Ъ тфэ к зэ В лйв )зл лншжбэ в ллн ж дэ лткэ лбв Эб лн ы  
 лзлкфж ьздэй вкэ лн ж дэ лн Эб лн Ъбэ бжкты лйтнтвл лб вгы йвл в  
 л л Эцкйй йэ вн Ээй  
 лтфэ л лт л ь блзтй вк э) тбл л вньы в л г фкл ц) т тфэ к зэ ) лк **не**  
**допускается** н ь лй лл Эгъв Ъ э / ьздэй мнэ лквлмлзэ тэжкл лтфэ к зэ  
 )зл лншжмбм лш э Ъ фвклй 3 ЭЗ) нтвл лб вгвй тфэ к злй вн шж  
 ьздэй мнэ фвк 3 ЭЗ лл Эгъв л в в бг мнвбэф мвблвбэ вгы 3 ЭЗ) ллж л бэ  
 тфэ к зэ л лкл зтфэ ы млбжклйт тфв клйт мвбй в т нвдн кив лнлз  
 тэжкшжтфэ к зйлг в ш цбллт вк лгцл мнв вк ы мвблвбэ вг 3 ЭЗ  
 н л лт л тфэ к зэ ьздэй вкэ н Эл Эзв бжкшж тфэ к з ьздэй вкэ **не**  
**допускается) фвк 3 ЭЗ зл нтв бжкшж э бг бэцвж в л мк ь нв вк ь**  
 Этвл лб вгц м лт л фвкэ 3 ЭЗ лл Эгъв э лквлмлзэ тэжкл л  
 тфэ к зэ Мэжкшж э мбм лш э Ъ фвклй 3 ЭЗ) нтвл лб вгвй  
 тфэ к злй ьздэй вкэ з лл Эгъв Ъ бт ьздэй мнэ л лбклж лйв вн шж  
 ьздэй мнэ фвк 3 ЭЗ лл Эгъв л в в бг мнвбэф мвблвбэ вгы 3 ЭЗ) ллж л бэ  
 тфэ к з ьздэй вкэ

**На входе в ППЭ организаторы вне аудитории:**

- напоминают участникам экзамена о требованиях установленного Порядка проведения ГИА, в том числе о запрете наличия в ППЭ средств связи, и о последствиях выявления у участников таких средств; о ведении видеонаблюдения в ППЭ;
- указывают участникам экзамена на необходимость оставить личные вещи в специально выделенном в ППЭ месте до входа в ППЭ;
- с использованием стационарных и (или) переносных металлоискателей проверяют наличие у участников запрещенных средств.

**Примечание.** лйвб к/з й мзэж ьй м мвбл Эгвк мб вг бэ в лблзтй вк э  
 тфэ к з ьздэй вкэй лг в ш цл л лг бвл мл внз л лмгцл ж вй йв Эгл лзэ вг  
 л л гэл ж ы л 3 ЭЗ бг г л лэжкй б э в лй) зл лншв лмгцты тл нлж э  
 кв к э кл лй лк лн к э гызлди) блмл й лб л йл гцкйй вгв клй г кий  
 гвз нлккйй тл нлж лй) л мй л цл зл лнш лмвбгъв Ъ тл вкц гызлди зл л) вгцл в л  
 вл мнв лжл лзлк нлг м мвбл Эгвк мб вг бэ в лблзтй вк э

При появлении сигнала металлоискателя участнику экзамена предлагается показать предмет, вызывающий сигнал<sup>15</sup>. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, участнику предлагается сдать данное средство сопровождающему.

В случае отказа участника экзамена сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, **повторно разъясняют ему**, что в соответствии с Порядком проведения ГИА в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена)

<sup>15</sup> **ВАЖНО:** лн ж дэ лнш кв Эб лн кв м зэ э Ъ Ъ з тфэ к зэй ьздэй вкэ в э) э млл  
 бл нл лгцл мзэж цшвбй в ) иди эй жд кэ

в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. В случае отказа от сдачи запрещенного средства участник экзамена в ППЭ не допускается.

---

**Примечание.** Ё лй лтфэ кв лб йл м гэ цфвкэ з ез Етэл лб вгц  
м лт л фвкэ з ез лл Эгв Э лквлмлзв тфэ к зэ ъздэи вкэ) л зээ в лъ  
л лбэф дэмв вккл л лнвл Э Мвдэжкжэ мбм лш э лъ фвклй з ез) нтэл лб вгвй  
тфэ к зли) л зээ йль л лбэф дэмв вккл л лнвл Э з лл Эгв лъ бт  
ъздой мьнэ л лбклж лйв вн шжъздой мьн фвк з ез лл Эгв лв в бгь мнвбэф  
мвбл вбэ вгы з ез) ллж л бэ тфэ к зтэздэи вкэ

---

▪ **Не позднее 09.45 по местному времени** выдать в Штабе ППЭ по **форме ППЭ-14-02** «Ведомость учета экзаменационных материалов» под подпись ответственным организаторам в аудиториях:

- ДБО №2 (за исключением проведения ЕГЭ математике базового уровня).

При проведении экзамена для слепых участников экзамена не ранее 09:45 выдать организатору в аудитории ЭМ, содержащие КИМ, изготовленный рельефно-точечным шрифтом Брайля и конверт с бланком регистрации.

---

**Примечание.** лтфэ кв э з Б Л 2 лк йлт ш цн Э мвфэ Жи У э в  
м лт л фвкэ з ез л нвй ъздэи вкэ н мл вбвк ъздэи вкэ бгь лгвми тфэ к зл  
ъздэи вкэ квн жвв - 6712 шбэ цлн ж дэ лнт Эб лн ) лбвнг э в з в ) д л л гвкжж  
нвгив кл- лфвфкий н лй нэжъ злк вн л гжзлй нв л нэ

---

▪ **До начала экзамена** выдать общественным наблюдателям акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ (**форма ППЭ-18-МАШ**) по мере их прибытия в ППЭ.

▪ **В случаях неявки или опоздания на экзамен участников экзамена:**

- в случаях опоздания на экзамен, начало которого устанавливается единым расписанием проведения ЕГЭ, участник экзамена допускается к сдаче ЕГЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзаменов). В этом случае организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ЕГЭ. При опоздании участника экзамена составляется акт в свободной форме, который подписывается участником экзамена, руководителем ППЭ и членом ГЭК РК. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК РК.

---

**Примечание.** лтфэ мл вбвк Ё м кл нэжкий ъдизэи м лйц вкэ фэ цн Эбвр  
тб нл ж в блмлз лмдбэ тфэ к зл Эб лн ы л нвй мллт ж Ё Эб лдэм л  
бнт й тфэ к зэи ъздэи вкэ) кэ лб й лъ бжклж Эб лн ) кв ллт вл гв лъ дэ  
лзгыфвк вй) влг Эб лн кв бнт тфэ к зл г влг тфэ к з Эб лн дэ вн г  
мллт ж в Эб лдэм л влклэжлв мллт ж в Эб лдэм л бгь лмдбэ  
тфэ к зл кв мл лб лъ дэ лзгыфвк вй) влг Эб лн кв бнт тфэ к зл ъздэи вкэ

---

- в случае если **в течение двух часов от начала экзамена**, устанавливаемого едиными расписаниями проведения ЕГЭ, ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), член ГЭК РК по согласованию с председателем ГЭК РК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ членом ГЭК РК составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК РК.



3.2. После завершения сканирования в аудиториях руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК РК:

- получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе с ДБО №2;
- калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора;
- КИМ участников экзамена, вложенные в сейф-пакет (или ВДП в аудитории, в которые распределено не более 7 участников);
- ВДП с испорченными и бракованными комплектами ЭМ;
- запечатанный ВДП с использованными черновиками;
- неиспользованные черновики;
- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (два экземпляра)
- форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-23 «Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ»;
- форму ППЭ-15 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»;
- неиспользованные ДБО №2;
- служебные записки (при наличии).

---

*Примечание. КЭзЭ блї Б блгг киш ш цл й вфвкшкЭ й вкл Эж в) Энвл клі өн )  
клі өн Эб лн )кЭ й вкл Эж втфв кл лмвбй в Э)млзл лн літмл лб гль ьздЭй вк) злр фвл л  
й Э өн Эрл мЭзв в) Эй г ь) йь)л фвл лл в л вккл ллн Эж дЭ лн Э Эб лн*

---

3.3. Материалы экзамена, полученные из специализированных (отдельных) аудиторий.

✓ из аудитории для слепых, поздноослепших, слабовидящих участников экзамена, владеющих шрифтом Брайля:

в случае принятия Минобрнауки Республики Коми решения об организации работы Комиссии тифлопереводчиков в РИЦОКО:

- запечатанный ВДП, в котором находятся конверты ИК, содержащие специальные тетради для записи ответов, дополнительный(-ые) лист (листы) для записи ответов для письма по системе Брайля (при наличии), бланки ответов;
- запечатанный ВДП с использованными КИМ;
- запечатанный ВДП с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- запечатанный ВДП с использованными черновиками.

В случае принятия Минобрнауки Республики Коми решения об организации работы Комиссии тифлопереводчиков в аудитории проведения экзамена в ППЭ после окончания экзамена:

- запечатанный ВДП с бланками ответов, ДБО;
- запечатанный ВДП со специальными тетрадями для записи ответов, дополнительным(и) листом (листами) для записи ответов для письма по системе Брайля (при наличии);
- запечатанный ВДП с использованными КИМ;



- форма ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии);
- форма ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии).

*Примечание.* гвбты в лнйш лзжнты ль Эб лн ь кЭл Ж ь лн Ж дЭ лнЭ ППЭ-05-02, ППЭ-12-02 мн кЭ ф ) ППЭ-12-04-МАШ.

- после сканирования технической специалист возвращает формы ППЭ руководителю ППЭ;

*Примечание.* лтфЭ мн кь ьнв вк ь ллзжнлж рЭжзл тфЭ к зл Эб лн лнй ) мн вбкЭжЭфккш бг лзжнлж ь Эб лн ) кЭл Ж U ЭЭ ) мн Эл гвкклж U Э в 7

- мн кь шл в к фвлзл ллмв Э л Э лнш шж Б л рЭжзЭ нв л нЭ 8  
 - лл йвл клл фвклй З в энЭ мнвлф Э ш рЭжз нв л нЭ ) л ш ц к лнй Э ы кЭ ллмл лб вгцш рЭжзЭ Б ) зл лнш рЭжз нв л нЭ шг бл Эгвкш дЭб лн ж U Э ) клл л Б ) мл ш ш ф л клив Б глг вкш Б ) зл лнш рЭжз нв л нЭ шг бл Эгвкш дЭб лн ж U Э ) дЭмфЭ Э ш Б л рЭжзЭ нв л нЭ бг нЭжк ь нЖлмн нлз

- после завершения передачи всех пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакетов принимает значение «передан») проконтролировать передачу техническим специалистом статуса «**Все пакеты сформированы и отправлены в РЦОИ**» о завершении передачи ЭМ в РИЦОКО.

- совместно с членом ГЭК РК и техническим специалистом ожидать в Штабе ППЭ подтверждения от РИЦОКО факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакетов принимает значение «подтвержден»);

- после получения от РИЦОКО подтверждения по всем переданным пакетам:

- подписывает напечатанный протокол проведения процедуры сканирования (подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК РК и остается на хранение в ППЭ);

- контролирует передачу электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «**Материалы переданы в РЦОИ**» в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ;

*Примечание.* Э мн Э ш мн вбжш ЕУЛВ йлг в ш цмн вбж) влр ЕВУЛЗЛ шгл мн вбжл мб шг бвк в лдЭ ш вк мн вбжф

- передать материалы экзамена члену ГЭК РК по **форме ППЭ 14-01** «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

- присутствовать при упаковке членами ГЭК РК за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, материалов экзамена для последующей передачи на хранение в РИЦОКО.

Все материалы упаковываются в большой сейф-пакет:

- ВДП с бланками ответов участников экзамена;
- формы ППЭ и служебные записки (при наличии) (упаковываются в канцелярский файл);
- сейф-пакеты (стандартный) или ВДП с КИМ;
- ВДП с испорченными и (или) бракованными ЭМ.

*Примечание.* КЭ лш лжлвж-мЭв квл лб йл мб л л ш Э г фвт л твЭж вй КЭ й вкл Ж в М ) З лб ) БЭ ЭьздЭ вкЭ ) нвбй в

- по окончании соответствующего экзамена в ППЭ определить неиспользованные ДБО №2 в сейфе в Штабе ППЭ на хранение.

---

*Примечание.* МЭЭжив Б Л 2 блгг ки и иц Імгидл ЭжкЭІгвбты вй ъздЭи вкв л  
лзлкфж мл вбвк ь Ів дЭмгЖ нл Эжи ъздЭи вкл кв Імгидл Эжив Б Л 2  
кЭмЭгьы Іь ЕВУЛЗЛ й вІ вІ бнт й кв Імгидл Эжий тмЭл и Эы Іь й вІ вІ Б  
лнй Эи

---

**Инструктаж для организаторов, проводимый в ППЭ перед началом экзамена**

*Вкл нтз Э блгг вк кЭф кЭ цфь кв нЭквв 5.2 мл лб цфь кЭ вни лн  
 млгв мл лбЭ лн Эж дЭ лл фвнд нЭй зт йв Эггл лзЭ вгь К г в ми вбвк взл  
 кл нтз Э Э взл ) ибвгвккижзти лй )кв ф Э ль)лк ллбвг лмЭ лфхты , г  
 т лфхы ты к лий Э ы бгь нтзл лб вгь*

Здравствуйте, уважаемые коллеги!

Сегодня, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года в ППЭ № \_\_\_\_\_ проводится экзамен по \_\_\_\_\_.

Экзамен проходит в форме ЕГЭ, в аудиториях № \_\_\_\_\_ произведена спецрассадка (аудиторий со спецрассадкой нет). Плановая дата ознакомления участников экзамена с результатами – \_\_\_\_\_ (назвать дату).

Все категории сотрудников действуют в соответствии со своими инструкциями.

Сейчас мы проговорим основные моменты подготовки и проведения экзамена.

*. лб л л зЭЭб лн ж*

До начала экзамена в аудитории необходимо проверить следующее:

- номера аудиторий заметно обозначены и находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- номер каждого рабочего места участника экзамена заметно обозначен;

- в аудитории есть табличка, оповещающая о ведении видеонаблюдения в ППЭ;

- в аудитории есть часы, находящиеся в поле зрения участников экзамена, которые показывают правильное время;

- наличие черновики, их необходимо разложить на столы участников экзамена по 2 листа;

- компьютер (ноутбук), принтер для печати ЭМ и сканер находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения; подготовлено достаточно бумаги для печати ЭМ;

- подготовлен калибровочный лист станции организатора;

- специально выделенное место в аудитории (стол) для раскладки и упаковки ЭМ участников экзамена находится в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- все рабочие места участников расположены в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Организатору вне аудитории необходимо проверить наличие на месте дежурства таблички, оповещающей о ведении видеонаблюдения в ППЭ.

*/ нв л Э ь з л гыбвк ы мнбзЭмл вбвк ь ьздЭй вкЭ*

Напоминаю, что во время экзамена запрещается:

- участникам экзамена – выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц, общаться с другими участниками экзамена во время проведения экзамена в аудитории, иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением случая перехода из аудитории подготовки в аудиторию проведения при проведении экзамена по иностранным языкам раздел «Говорение»), фотографировать ЭМ, черновики или переписывать задания ЭМ;

- организаторам, ассистентам, медицинским работникам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

- всем находящимся лицам в ППЭ – оказывать содействие участникам экзамена, 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.

Руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенным Рособнадзором, должностным лицам Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми, **разрешается** использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ.

*0 Блмл з мфЭ к зл*

С 09.00 начинается допуск участников экзамена в ППЭ. Участники экзамена допускаются в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в рассадке в данный ППЭ.

Нужно напомнить участникам экзамена о требованиях порядка проведения экзамена, в том числе:

- о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру;

- о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте для хранения личных вещей до входа в ППЭ;

- о последствиях выявления у участников экзамена запрещенных средств.

Если участник экзамена отказывается сдать запрещенные средства, следует сообщить об этом руководителю ППЭ и члену ГЭК РК.

Если у участника ГИА нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (для этого оформляется **форма ППЭ-20**, которую можно взять у руководителя ППЭ).

Если у участника ЕГЭ (выпускников прошлых лет, обучающихся СПО) нет документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ. В этом случае руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК РК составляет акт о недопуске такого участника в ППЭ.

При входе участников экзамена непосредственно в аудиторию ответственный организатор должен сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02. В случае расхождения персональных данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 ответственный организатор заполняет форму ППЭ-12-02; если расхождение персональных данных не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории)

либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для копирования их в Штабе ППЭ.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена не продлевается, и об этом сообщается участнику экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзаменов).

Ф Э Ь ми мл вбвк м /ищ вкклжфЭ ьздЭи вкЭмл клл нЭккий ьдизЭи 7 на ЕГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников в аудиторию во время прослушивания аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное прослушивание аудиозаписи для опоздавших участников не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

1 нл вбвк в ьздЭи вкЭ

Непосредственно перед началом экзамена – не позднее чем в 9.45 по местному времени ответственный организатор должен получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ (под подпись) ДБО №2.

Второй организатор при этом остается в аудитории.

В 9.50 по местному времени начать проведение первой части инструктажа для участников экзамена.

Текст инструктажа, зачитываемый участникам экзамена, будет выдан по окончании настоящего инструктажа. Его необходимо зачитать участникам экзамена слово в слово.

Ответственный организатор в аудитории распределяет роли организаторов в аудитории на процедуру печати ЭМ: организатор, ответственный за печать ЭМ, и организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ, а также определяет ответственного за сканирование в аудитории.

Не ранее 10.00 нужно начать печать полных комплектов ЭМ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

После окончания печати нужно раздать участникам экзамена комплекты экзаменационных материалов в произвольном порядке и провести вторую часть инструктажа для участников экзамена.

При проведении инструктажа необходимо контролировать действия участников экзамена, в том числе пресекать невыполнение требований организаторов в процессе проверки комплектности выданных материалов и заполнения бланков, не допускать начала выполнения экзаменационной работы до объявления времени начала экзамена.

дЭ ф Э Ь ми мл вбвк м /ищ вкклжфЭ ьздЭи вкЭмл клл нЭккий ьдизЭи 7 до начала печати ЭМ необходимо выполнить загрузку и расшифровку задания по аудированию, для чего после указания фактического количества участников для печати, но до перехода на страницу печати ЭМ нужно нажать кнопку «Загрузить задание по аудированию». Далее убедиться, что всем участникам хорошо слышна аудиозапись. После объявления начала экзамена включить аудиозапись. Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды (между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи).

Объявить время начала и окончания экзамена, зафиксировать их на доске (информационном стенде). Сообщить в Штаб ППЭ через организатора вне аудитории об успешном начале экзамена в аудитории.

дЭ К ф Э Ь ми мл вбвк м /ищ вкклжфЭ ьздЭи вкЭмл клл нЭккий ьдизЭи 7 по просьбе участника экзамена необходимо выдавать ДБО №2 в соответствии с инструкцией

организатора в аудитории. Для привязки нового бланка к комплекту бланков участника экзамена необходимо в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» последнего бланка, имеющегося у участника, вписать номер нового бланка. Поле «Дополнительный бланк ответов № 2» у нового бланка должно остаться пустым.

Если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может досрочно завершить экзамен. Организатор в аудитории (с помощью организатора вне аудитории) должен сообщить о плохом самочувствии участника экзамена медицинскому работнику, члену ГЭК РК и руководителю ППЭ.

Если участник экзамена хочет подать апелляцию о нарушении порядка проведения экзамена, организатор в аудитории должен пригласить члена ГЭК РК.

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории. Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учета времени отсутствия участников экзаменов в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ) в соответствии с инструкцией организатора в аудитории. При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (*лрвбты е r l ш ибЭы ль U Э в м l вй в) ml Эж гвкклжптзл лб вгвй л чьlk ил вйт*).

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее организаторам в аудитории и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ.

2 ДЭ вн вк вьздЭи вкЭ

за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо сообщить участникам экзамена о скором завершении экзамена и необходимости переноса ответов из черновики и КИМ в экзаменационную работу;

по истечении установленного времени объявить участникам экзамена в центре видимости камер (-ы) видеонаблюдения об окончании времени выполнения заданий и попросить положить все экзаменационные материалы на край стола, собрать все работы, оформить протокол проведения экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02).

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена (все участники покинули аудиторию) необходимо:

- проинформировать руководителя ППЭ через организатора вне аудитории завершении выполнения экзаменационной работы в аудитории;

- выполнить сканирование бланков участников и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории;

- по окончании сканирования пригласить технического специалиста и члена ГЭК РК для экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ и печати протоколов работы станции организатора;

- подписать протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23) и протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15);

- упаковать ЭМ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

По завершении этих процедур организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

6. КЭмЭ гвк внЭ л к зл кЭнЭ лф вй вл Э ибЭфЭблзтй вк л л лзлкфЭж кл нтз Э Э нтзл лб вгц блгг вк л чь ил в l вкки лн Эж дЭ ллл Этб лн бгь lлзнЭ вк ь нвйвк млл вбвк ь кл нтз Э Энтзл лб иц блгг вк млл вл кЭжкЭфвк в л в l вкки лн Эж дЭ ллл дЭнЭжвв ) кЭмЭ иц

лн ж дэ лл кэнэ лф вй вл э лл в л лнэмвбвгк вй лнйэ -07)) ибэ  
й йэ өн Эгй7

- лнйш -05--. / ьздвй мгнэ)

- -05-02,

- -12-02,

- -12-03,

- -12-04- U )

- -16;

- кл нтз ы бгь тфд к зл ьздэй вкэ) дэр ш эйтэ лн ж дэ ллй этб лн  
мэвбкэфдэй ьздэй вкэ лбкэ кл нтз ькэ этб лн ы 8

- Эр фв лклий өнэй этб лн эв

- зэр нл лфкиуж л л ж лн ж дэ лнэлл в л ты вжэб лн 8

- фнкл з й кй эижлв злг фвл л фнкл зл б эр л экэ лбкл л тфд к зэ  
ьздэй вкэ 8

- Б лвж -мэв шбгь тмэз з млгв мл вбвк ь ьздэй вкэ бгь гжэл )бгь  
лмнфвккш г нэл жкш злй мгз л )бгь лмгидл жкш ЗВ

- Б бгь тмэз з лмгидл жкш фнкл зл лбкзлк өн кэ этб лн ы

## Правила для организатора в аудитории ППЭ

В качестве организаторов в аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

*Примечание.* н мл вбвк млтфв клйт мвбй в т лл Э лн Ж дЭ лл кв лбь  
лмв Эр л шмл ь лйттфв клйт мвбй в т  
Кв блмлзЭв ль мн гвзЭ ц зЭфл в лн Ж дЭ лл г дз нлбл вкк зл )Э Эг в  
лтмт л )тл икл вгвэптл икл гвкки тфЭ к зл ьздЭи вкл )лбЭы ьздЭи вк бЭккли )Э  
Эг в мвбЭл фвлз нЭ л к зл ) ь гы ль тф вгый л тфды ль )лбЭы ьздЭи вк  
бЭккли дЭ лзгыфвк вй ) лн Ж дл Экки нтбклбл тмки л бЭвкки  
й вл кл ь )Э Эг в тфвг бвк ь т лгл кл- лмгк вгцлжд л вй ш

Работники ОО, привлекаемые к проведению ГИА в качестве организаторов в аудитории ППЭ, по месту работы информируются **под подпись** о сроках, местах и Порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению экзаменов и нарушивших Порядок проведения ГИА.

### 1. Подготовительный этап проведения ЕГЭ в ППЭ

#### Организатор в аудитории должен:

1.1. Заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ЕГЭ и ознакомиться со следующими документами:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ЕГЭ;
- правилами, определяющими порядок работы организаторов в аудитории;
- правилами заполнения бланков ответов участников экзаменов, в том числе ДБО №2 ;
- правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ЕГЭ в аудиториях;
- порядком работы с ПО «Станция организатора».

*Примечание.* Э мл лг бвк ь л тфвк ь лдкЭлй гвк ь л кл нтз кий й Э вн ЭрЭи  
блгг вк ш ц млб внг бвк г фклж млбм лшф зЭ бл л лн Ж дЭ лнЭ млб л л гвкклж  
нтзл лб вгвй вблй лл

#### 1.1. В день проведения экзамена:

- явиться в ППЭ **в 08.00 по местному времени** и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ, имея при себе документ, удостоверяющий личность;

- оставить личные вещи (в том числе средства связи) в помещении (месте) для хранения личных вещей организаторов, которое расположено **до входа в ППЭ**;

- **не ранее 08.15 по местному времени** пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ЕГЭ в ППЭ;

- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно списку работников ППЭ и общественных наблюдателей (**форма ППЭ-07**).

**Примечание.** ЕЭ мвбвгк в лн Эк дЭ лл мл Эб лн ьй мл д лб Ь Э лй Э д нл Эк  
ЕВУ ЛЗ Л м лз нЭ мвбвгк ь лн Эк дЭ лл мл Эб лн ьй блл Э ьы Ь  
фвкйл 3 ЕЗ мЭв внтвл лб вгь кв млбквв 07.30 по местному времени.

- получить у руководителя ППЭ:

- форму ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (/ ьздэй мьн Э);
- форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

аудитории ;

**Примечание.** шбЭфЭ блмлгк вгкш г л формы ППЭ-12-04-МАШ вблй лл цтфв Э  
н вй вк л лт л ь тфЭ к зл ьздэй вкЭ Эб лн мл квл лб й лл мл д лб Ь мл  
дЭ мл лт лн Эк дЭ лл Эб лн фввод лн Эк дЭ лн Э кв Эб лн

- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;
- инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (лбкЭ кл нтв ь кЭ Эб лн ы);
- калибровочный лист станции организатора соответствующей аудитории;
- таблички с номерами аудиторий;
- черновики (минимальное количество черновиков – два на одного участника экзамена);
- ВДП для упаковки использованных черновиков (один ВДП на аудиторию);
- ВДП и сейф-пакеты для упаковки ЭМ после проведения экзамена (для бланков ЕГЭ, для испорченных и (или) бракованных комплектов ЭМ, для использованных КИМ). 3 лвж - мЭв Эи шбЭв Ь ллл в л ты вв ф л г л лнй -.. лмл лб вгкшж гЭз з й Э вч ЭЭи вб кл л лтбЭл вккл л ьздэй вкЭ

### 1.2. Не позднее 8.45 по местному времени:

- пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветрить аудиторию (при необходимости) и приступить к выполнению своих обязанностей;

- подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланка регистрации и регистрационных полей бланков ЕГЭ<sup>16</sup>, а также подготовить необходимую информацию для заполнения бланков с использованием полученной у руководителя расшифровки кодов ОО (форма ППЭ-16);

- вывесить у входа в аудиторию список участников экзамена в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-01);

- раздать на рабочие места участников черновики (на каждого участника минимальное количество – два листа).

**Примечание.** Лн Эк дЭ лнт квл лб й л мпй к ш ф л ьздэй вк мл лб Ь л м лз лж лж  
бл нлг вгЭ вгкшж л Экл зв  
бвкшмл вбк ь ьздэй вкЭ лн Эк дЭ лнт Эб лн **запрещается:**  
- й в ш м л в в лнвбл Э л ьд ) ьгвз нлклл- шф л г вгкшты в к эт) л л-  
бвлЭммЭн Э тнт) л м Э лфкшв й Э вч Эш) м л ш вккшв дЭи в з кшв лнвбл Э нЭжк ь  
мвнвбЭф к лнй Э ) тблг вл вкшты г вч Э тнт б 8

<sup>16</sup> Л лнй гкв в кЭ блз в нв л нЭ лкшш млгвж гЭзл тфЭ к зЭ й лг в ш шмл д вбккл дЭ бвкшбл  
мл л вбк ь ьздэй вкЭ

- лзӘш Ә цл лбвж в тфл к зӘи ьздӘи вкӘ) лй флгв мнвбӘ Ә цй лнвбл Әл ьд ) ьгвз нлккл- шфлг вцкты в к эт) л л-) Әб л- бвлӘммӘи Ә пнт) лм Ә лфки в й Ә вн Әи) м лцй вкки в дӘи в з кив лнвбл Ә н Әк в ь мнвбӘф к лй Ә дӘ лзгыфвк вй лнвбл л тфк ь л м Ж ь) н Ән в вкки з л мгифл Ж ы бгь шмгквк ь дӘж ж з в м ллл в л ты й тфв кий мвбй в Ә ;

- иккл ц д Әб лн ж кӘ тй Ә клий г ) ьгвз нлкклй клл вгь ) дӘ лзгыфвк вй л тфл мнв лбӘ д Әб лн мб л л з Әб лн ы мл вбк ь м мл вбк ьздӘи вкӘ м л клл н Әккий ьдизӘи н Әбвг л лн в ) л лн Ә нл Ә ц ) фнкл з г мн в м лш Ә цдӘж ь .

- ответственный организатор в аудитории, назначенный руководителем ППЭ, распределяет роли организаторов в аудитории по процедуре печати ЭМ:

- организатор, ответственный за печать ЭМ;
- организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ;
- организатор, ответственный за сканирование в аудитории.

## 2. Этап проведения ЕГЭ в ППЭ

### 2.1. Вход участников экзамена в аудиторию

**Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:**

- провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена;

- сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ, с данными в протоколе проведения экзамена в аудитории (*форма ППЭ-05-02*). В случае расхождения персональных данных участников экзамена в документе, удостоверяющем личность, с персональными данными в протоколе проведения экзамена в аудитории (*форма ППЭ-05-02*), заполнить ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории (*форма ППЭ-12-02*) и сделать соответствующую отметку в *форме ППЭ-05-02*. Если расхождение персональных данных не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к *форме ППЭ-12-02* необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо передать документы организатору вне аудитории для получения их копии в Штабе ППЭ;

- сообщить участнику экзамена номер его места в аудитории.

*Примечание.* н лбв Әб лн ы Әл л вк Ә) л м л лг б Әи в л тфл к з л ьзд Әи вк Ә л Д тфл к з л ьзд Әи вк Ә б в вж к Ә бл к Ә бл л в л вкки жн ж д Ә лн блг вк тв Ә Ә ц Әл л вк тй в л Әб лн

**Организатор должен:**

- проследить, чтобы участники экзамена заняли отведенные им места строго в соответствии с *формой ППЭ-05-01* «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;

- напомнить участникам экзамена о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- следить, чтобы участники экзамена не менялись местами.

**Не позднее 09.45 по местному времени** ответственный организатор в Штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ ДБО №2.

**Примечание.** *лтфэ кв э з б л 2 лк й л т ш цн эмфэ жи у э в  
м лт л фвкэ з эз л н вйь эздэи вкэ*

**Особенности начала экзамена для слепых участников экзамена.**

- не ранее 09:45 организатор в аудитории получает у руководителя ППЭ ЭМ, содержащие КИМ, изготовленный рельефно-точечным шрифтом Брайля и конверт с бланком регистрации.

При проведении экзаменов для слабовидящих участников экзамена ЭМ масштабируются до формата А3. Масштабирование производится в присутствии члена ГЭК не ранее 10:00 по местному времени. ЭМ масштабированные и стандартного размера выдаются участникам экзамена. Слабовидящие участники экзамена могут работать с ЭМ стандартного размера или с масштабированными до формата А3 (по своему выбору).

**2.2. До начала экзамена организатор в аудитории должен:** провести инструктаж участников экзамена, который состоит из двух частей<sup>17</sup>:

**Первая часть инструктажа** проводится с **9.50 по местному времени** и включает в себя информирование участников о порядке проведения экзамена, правилах заполнения бланков ЕГЭ, в том числе ДБО №2, продолжительности выполнения экзаменационной работы по соответствующему учебному предмету, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, о времени и месте ознакомления с результатами экзамена, а также о том, что записи на КИМ, оборотных сторонах бланков и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа необходимо проинформировать участников экзамена о том, что ЭМ были доставлены по сети «Интернет» в зашифрованном виде и о процедуре печати полных комплектов ЭМ в аудитории.

**Примечание.** *н мл вбвк эздэи вкл бгь лгэ л бь тфэ к зл эздэи вкэ  
й э э нты ль бл лнйэ э 0 э э нл эк в мл д лб ль м лт л фвкэ з кв  
н эквв . -7- - мл й вл клйт н вй вк й э э нл эк жив л экбэ кл лн эй өн э ибэы ль  
тфэ к зэи эздэи вкэ гэ л бь в тфэ к з эздэи вкэ й лт н э л э цл л экбэ кл л  
н эй өн э г лй э э нл эккий бл лнйэ э 0 мл л вйт ш лнт*

*лтфэ кэ лг бвк ь эб лн й вл в лл г э л бь й тфэ к зэи эздэи вкэ тфэ к зл  
эздэи вкэ бнт лжклдлгл фвл злжнттми эздэи вк кэф кэв ль бгь л в м лт л ты эб лн  
тфэ к зл эздэи вкэ вб кл н вй вккл в мл г в т вг фвк ь бгь лгэ л бь тфэ к зл  
эздэи вкэ*

*т й ) млдбклл гл й ) лгэ л гш э й ) зл г в э кл й м э нл эккий тфэ к зэи эздэи вкэ  
тфэ к зэи эздэи вкэ л н э л нлж эи э л фвл зл л л м в з н э ибэы ль вкл нтв бгь  
тфэ к зл эздэи вкл ) дэф ш эй ш в лн эк дэ лн эи эб лн мн вб кэфэ ли эздэи вкэ  
н э гэмл дэмгквк ы гжзл*

**2.5. Не ранее 10.00 по местному времени организатор, ответственный за печать ЭМ, должен:**

- ввести количество ЭМ для печати в соответствующее поле интерфейса станции организатора (равное фактическому количеству участников экзамена в данной аудитории);

**Примечание. Важно!** *лтфэ влг тфэ к з эздэи вкэ ь гль ) кл шг тбэ вк г кв  
дэ өн г эздэи вк мл л чвз клжшм ф кв бл кэфэ эмфэ ) злй м в з кэ кв л лэн э кл  
н эмфэ ш э ль бгь кэфгвг э в лл лнй гвк ь тбэ вк ь г квдэ өн вк ь эздэи вкэ*

<sup>17</sup> *взл кл нтв бгь тфэ к зэ ) дэф ш эй лжн эк дэ лн лй эб лн мн вб кэфэ ли эздэи вкэ  
мл вбл э гвк Приложении 6 кэ ль вжвкл нтв*

- запустить процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК РК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ);

- выполнить печать ЭМ.

---

**Примечание.** Лн ж дэ лн )л в л вккиждэмвфэ иц ) шмгкв мвфэ иц мпкш злй мвз л )дэнтг вккиш нжвв кэл Эж ы лн ж дэ лнэ Лн вк нл лфклв нвйь шмгквк ь бжклжлмвнэ бгь .2 тфэ к зл ьздэивкэ бл /- й кт м лзлнл мвфэ м к внэ к вй вквв /21 нж й кт т

---

**Организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ, должен:**

- проверить качество печати контрольного листа, который распечатывается **последним** в комплекте ЭМ (л лт л в вгш вй кш мпгл) вэл лл л ф Эжй фв зл м л м в фэ ж)дэ кив дкэ )н э м п л г в к к и в м л в ж м в н к л г л э)фв зл б к и);

- по окончании проверки сообщить результат организатору, ответственному за печать ЭМ, для подтверждения качества печати в ПО;

- разместить качественный комплект на столе для выдачи участникам, некачественный – отложить.

---

**Примечание.** лтфэ л ль нэ л в л ж лн ж дэ лнэ фвк з эз г лн ж дэ лн )л в л вккиждэмвфэ иц ) шмгкв мвфэ иц мпкш злй мвз л )дэнтг вккиш нжвв кэл Эж ы лн ж дэ лнэ Лн вк нл лфклв нвйь шмгквк ь бжклжлмвнэ бгь .2 тфэ к зл ьздэивкэ бл /- й кт м лзлнл мвфэ м к внэ к вй вквв /21 нж й кт т

---

**Важно!** лгв лл ж л г в к ь нэ л л м л л к л м к в нэ л г в б т ы вй к э м в ф э ж к л и з л и м в з в к в л б й л м л з л к н л г н л э и ц к л и в н э г э з л ) л н э к л м в б и б т й з л и м в з л и л т ф э л к э н т г в к ь м л л н к л ж м в ф э д э т г н л ж к и ж з л и м в з б л г в к ш и ц д н э л ж л з г э ш э л ь л э ь з д в и м ь н э

---

Далее организаторы распечатывают следующий комплект.

Первым в комплекте находится бланк регистрации, последним – контрольный лист. Титульного листа комплект **не имеет**.

---

**Примечание.** Лн ж дэ лн )л в л вккиждэмвфэ иц ) шмгкв мвфэ иц мпкш злй мвз л )дэнтг вккиш нжвв кэл Эж ы лн ж дэ лнэ Лн вк нл лфклв нвйь шмгквк ь бжклжлмвнэ бгь .2 тфэ к зл ьздэивкэ бл /- й кт м лзлнл мвфэ м к внэ к вй вквв /21 нж й кт т

---

После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке.

В каждом напечатанном комплекте ЭМ участника экзамена находятся:

- черно-белый бланк регистрации;
- черно-белый бланк ответов № 1;
- черно-белый односторонний бланк ответов № 2 лист 1;
- черно-белый односторонний бланк ответов № 2 лист 2;

---

**Примечание.** н м л в б в к м и й э в и э з в э л л л т л к ь л г и ф л г э ж н в л н э г э з л в л

---

- КИМ;
- контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации, номере КИМ и инструкцией по проверке комплекта для участника.

---

**Примечание.** лтфэ в л г т ф э к з ь з д э и в к э ь г л ь )к л и г т б э в к г к в д э в н г ь з д э и в к м л т э в г и ц л ж м ф к в бл к э ф э м в ф э ) з л и м в з к э к в л л в н э к л н э м в ф э ш э л ь б ь к э г в г э в л л л и й г в к ь т б э в к ь г к в д э в н в к ь ь з д э и в к э

---

По окончании процедуры печати полного комплекта ЭМ начинается **вторая часть инструктажа, при проведении которой** ответственному организатору необходимо:

- дать указание участникам экзамена проверить:

- комплектность (наличие всех бланков и КИМ, а также количество листов в КИМ);
- качество напечатанного комплекта (л 1м 1 в вги ви ки мигл) в3л  
лн л ф Эй фв зл млмвфЭ Ж)дЭ кив дкЭв )нЭ миглг вккив мл 1вжмл вн кл  
г 1 ЭЗВ )фв зл бки);
- соответствие номеров бланка регистрации и номера КИМ на контрольном листе с соответствующими номерами на бланке регистрации и КИМ, кода региона и номера ППЭ в бланке регистрации и бланках ответов;

**Примечание. В случае обнаружения участником экзамена брака или некомплектности ЭМ:**

-лн Ж дЭ лн) л в 1 вккиж дЭ мл внт зЭвл Э ) дий Эв квзЭвл вккиж г  
квзлй мвз кижзвдвй мьн мн гЭ Эв фвкЭ 3 ЕЗ бгь импгквк ь блмпгк вгцлж  
мвфЭ 8

-лн Ж дЭ лн) л в 1 вккиж дЭ мвфЭ ц ) лнвл Э 1 Э лн Ж дЭ лн Э  
нЭтв злй мвз ) 1лл в 1 ты жклй внт гЭзЭ нв 1 нЭ дь л л квзЭвл вккл л  
г квзлй мвз кл л ьзвдвй мьн Э ) мнв лб з блмпгк вгцлж мвфЭ кл л л  
мпкл л злй мвз Э

кЭл фкЭ дЭй вкЭ мл д лб 1ь 1тфЭв мнф тфЭ к злй ьздЭй вкЭ г лмдбж ь  
тфЭ к зЭ

Лн Ж дЭ лн) л в 1 вккиж дЭ мвфЭ ц ) мн гЭ Эв фвкЭ 3 ЕЗ Э нл Э ц  
мл вбнт блмпгк вгцлж мвфЭ 1 мй л иы лзвкЭ фвкЭ 3 ЕЗ

**Замена комплекта ЭМ производится полностью, включая КИМ.**

н квл лб й л 1 Э ь лн Ж дЭ лн Э дЭй вкв 1ь кЭнвдн кты.

**Важно!** лгв лл Эл гвк ь нЭ л л мл л кл мн к вн Э лгвты ви кЭмвфЭ Эклй  
злй мвз вквл лб й л млзлк нлг нл Э цклй вн Э гЭзл ) лн Э к 1 мнвбибт й злй мвз лй  
1тфЭв л кЭтг вк ь мл лнклж мвфЭ дЭт г нл Э ккижзлй мвз блгг вк ш ифЭ нЭ л Эж

**В случае недостатка доступных для печати ЭМ** лн Ж дЭ лн к лнй нтв нтвл лб вгь  
фвкЭ 3 ЕЗ фнвд лн Ж дЭ лн Э кв Эб лн л квл лб й л 1 мпгфл Э ь  
нвдн ки ) згыфвкки 1л 1 Э к вкв -мЭв Э) дЭнтг вккл л бгь мл вбк ь ьздЭй вкЭ)  
ь лй 1тфЭв вк фвлз жмв Э 1 1л й вл кл фвклй 3 ЕЗ U Э в г фклй зЭ кв в  
дЭм Э Эы нвдн кижзгыф бл 1 тмЭ бгь нвдн ки Евдн кижзгыф бл 1 тмЭ з  
дЭнтг Э 1ь вк фвлз й лмв Э 1 лй кЭл Э ы лн Ж дЭ лн Э Э нтв 1ь лзвклй фвкЭ  
3 ЕЗ

- дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланка регистрации (в том числе участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле) и регистрационных полей бланков ответов;

**Примечание.** 1тфЭв влг тфЭ к з ьздЭй вкЭл зЭш Э 1ь 1 Э иф фты млбм 1ц гЭзв  
нв 1 нЭ ) лн Ж дЭ лн Эб лн 1 Э гЭзвнв 1 нЭ 1 лы млбм 1ц

- проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника экзамена и соответствие данных участника в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность (ФИО, серия и номер документа, удостоверяющего личность). В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления (исправления могут быть выполнены следующими способами: запись новых символов (цифр, букв) более жирным шрифтом поверх ранее написанных символов (цифр, букв); зачеркивание ранее написанных символов (цифр, букв) и заполнение свободных клеточек справа новыми символами (цифрами, буквами). Данный способ возможен только при наличии достаточного количества оставшихся свободных клеточек);

- после заполнения всеми участниками бланка регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 лист 1 и лист 2 (при проведении ЕГЭ по математике базового уровня – только бланков регистрации и регистрационных полей бланков

ответов № 1) и окончания второй части инструктажа объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

---

*Примечание.* м лблгг вгцкл ш шмгквк ь ьздЭкЭ лкклжнЭ л ш кв згыфЭ ль  
нейь) шбвгкклкЭмб л л вгцкшвй влм ь ь кл нтв Э тфЭ к зл ьздЭкЭ) шбЭфЭ  
) дЭмгкквк в нв l нЭ лккш мпвжс гЭжл ) кЭ нлжЭ квл лб йш в к фвлз  
ln вбl ) l мпгцкшвй ш м мл вбк ьздЭкЭ

---

После объявления начала экзамена организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена.

Слепые, поздноослепшие, слабовидящие участники экзамена, владеющие шрифтом Брайля, с использованием письменного прибора Брайля и грифеля или пишущей брайлевской машинки на второй странице специальной тетради для записи ответов шрифтом Брайля пишут фамилию (с новой строки), имя (с новой строки), отчество (с новой строки), серию и номер своего документа, удостоверяющего личность, с новой строки.

**2.6.** Во время экзамена в каждой аудитории присутствует *не менее двух организаторов*. В случае необходимости одному из организаторов временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

**2.7.** В случае если участник экзамена опоздал на экзамен – участник экзамена допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде), не продлевается, инструктаж не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзаменов).

**2.8.** В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в аудиторию ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – организатор сообщает об этом руководителю ППЭ или члену ГЭК, который по согласованию с председателем ГЭК РК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

**2.9.** Во время выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор в аудитории должен следить за работой средств видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и членам ГЭК РК.

**2.10.** Участники экзамена должны соблюдать Порядок проведения ГИА, а организаторы в аудитории контролировать его осуществление и не допускать:

- разговоров участников между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками экзамена;
- наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
- переписывания участниками заданий КИМ в черновики;
- содействия участникам экзамена, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- произвольного выхода участника экзамена из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- выноса из аудиторий черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, письменных принадлежностей, письменных заметок и иных средств хранения и передачи

информации, фотографирования ЭМ, черновиков участниками, а также ассистентами, организаторами или техническими специалистами.

- 2.11.** Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо ЭМ, находятся:
- гелевая или капиллярная ручка с чернилами **черного цвета**;
  - документ, удостоверяющий личность;
  - средства обучения и воспитания, перечень которых определяется Минпросвещения России по отдельным учебным предметам<sup>18</sup>;
  - черновики, выданные в ППЭ;
  - лекарства (при необходимости);
  - продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);
  - специальные технические средства (для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов);

---

*Примечание.* МфЭ к з ъздЭйвкЭ l Л ДтфЭ к з ъздЭйвкЭ бв - к Э бш к Э бш й л т дь цл l л лжкЭ л бвкквл й в l л Эб лн й вб клз в м лнш мвмЭ ш мзЭЖкив бгъ ъз l нвккж й вб клзж мй л ) Э Эз в квл лб й лв в к фвлзлв л лтбл ж в бгъ импккв ь дЭж ж нЭжв lз жм лн н вгц нЭжв lзЭ мфЭ кЭ й Э кзЭ тмЭ г клв т вг ф вгцлв тl нлж л) l мв Эжкив фвн вг кив кл нтйвк ш бн

Бгъ г l l Э Экий б Э в лй й л гижж вв лк г клв ъвз нлкквл тl нлж л) l мй л шц л лл л мвбвгъ в lъ тл вкц гызлди знл ) вфк l в л ъздЭйвкЭ блгг кл кЭ лб lъ l мв Эжцл ибвгкклй Эб лн й в l лгв длкв б й л l нвбl бвлкЭ гыбк ь лн ж дЭ лл Эб лн фЭ л Э l мпфл ж ь й л гцл л вв лкЭ зЭвл в lзжвнЭ l м глг вк вй тl нлж Э кв к Э кл л й лк лн к Э гызлди кв нв гЭйвк нл жЭ) лмвбвгъ в lъ l Э лфн l вй нв вкзЭ й вб клз й мзЭж ь

---

**2.12.** В случае если участник экзамена предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать в свободной форме суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании задания).

**2.13.** Выход из аудитории и перемещение по ППЭ возможны только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники экзамена оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, черновики и письменные принадлежности на рабочем столе.

---

*Примечание.* н ш лбв тфЭ к зЭ ъздЭйвкЭ д Эб лн лн ж дЭ лн блгг вк в присутствии участника мл вн шцзлмгвз клл шл Э гвкки й кЭ нЭ лфвй l лгв ) кЭ ф в фвккл зл ) блзтйвк Э тбл л вны в лг фклл ш) м l ш вкки м кЭ вг кл вж

---

<sup>18</sup> л й Э вй Э зв линейка, не содержащая справочной информации (далее – линейка); мl д зв – линейка и непрограммируемый калькулятор; мl й – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; мl лгл – непрограммируемый калькулятор, мl влнЭ – непрограммируемый калькулятор, литература – орфографический словарь.

**Непрограммируемый калькулятор:**

Э л влмф Э импккв в Эн й в фвлз бвлж ж l глг вк в) шф ж в) тй клг вк в) бвгк в) д гвфк в злкъ шф l гк в н лклй в н фвлз ткз жс sin, cos, tg, ctg, arcsin, arcos, arctg); кв лт вl гъв ткз l нвбl Э l ьд ) нж г Э Эш бЭки кв й вв блл тмЭ з l в ь мн вбЭф бЭки лй ф l гв з l в Вк вкв

Каждый выход участника экзамена должен быть оформлен в форме ППЭ-12-04-МАШ (лист 1 и лист 2) полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные в ДБО №2, оцениваться не будут;

#### 2.14. Выдача ДБО №2

В случае если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2, организатор должен:

- убедиться, что оба листа бланка ответов № 2 (лист 1 и лист 2) полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные в ДБО №2, оцениваться не будут;

- выдать по просьбе участника ДБО №2;

- в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» бланка ответов №2 лист 2 внести цифровое значение штрихкода ДБО №2 (расположенное под штрихкодом бланка), который выдается участнику экзамена для заполнения;

- в поле «Лист №» при выдаче ДБО №2 внести порядковый номер листа работы участника экзамена (при этом листами № 1 и № 2 являются основные бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2 соответственно);

- указать участнику экзамена на необходимость заполнить поля «Код региона», «Код предмета» и «Название предмета», перенеся указанные сведения из бланка регистрации, проконтролировать правильность заполнения;

- зафиксировать количество выданных ДБО №2 в протоколе проведения экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02) и прописать номера выданных ДБО №2 в ведомости использования дополнительных бланков ответа № 2 (форма ППЭ-12-03).

**Примечание.** Злмнл Э щ ибЭ Э иэлм Б Л 2зЭ в лн фвлз дапрещено н кв Э зв Б Л / квл лб йллнЭ щь U Э

#### Для слепых, поздноослепших, слабовидящих участников экзамена:

В случае заполнения участником экзамена всей специальной тетради для записи ответов организатор в аудитории выдает участнику экзамена дополнительный лист (листы) для записи ответов для письма по Брайлю. При этом участник экзамена пишет ФИО на верхней строке листа шрифтом Брайля, ассистент пишет ФИО участника экзамена на дополнительном листе обычным способом.

#### 2.15. Удаление с экзамена за несоблюдение Порядка проведения ГИА

При установлении факта наличия у участников экзамена средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ЕГЭ или иного нарушения ими установленного Порядка проведения ГИА такие участники удаляются с экзамена.

**В этом случае ответственный организатор совместно с членом (членами) ГЭК РК, руководителем ППЭ должен:**

- показать в зоне видимости камер видеонаблюдения в аудитории, изъятые у участника экзамена, нарушившего Порядок проведения ГИА, неразрешенные средства связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок);

- заполнить акт об удалении участника экзамена (форма ППЭ-21) в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

- в аудитории ППЭ внести соответствующую запись в протокол проведения экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02);

- в аудитории поставить в бланке регистрации в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» соответствующую отметку и поставить свою подпись в соответствующем поле.

### **2.16. Досрочное завершение экзамена по объективным причинам**

Организаторы в аудитории должны следить за состоянием здоровья участников экзамена.

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает ППЭ. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК РК в медицинский кабинет. В случае если участник экзамена, обратившийся за медицинской помощью, хочет досрочно завершить экзамен, заполняется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (*форма ППЭ-22*) в медицинском кабинете членом ГЭК РК и медицинским работником. Ответственный организатор в аудитории и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника экзамена и в протоколе проведения экзамена в аудитории (*форма ППЭ-05-02*) соответствующую отметку и свою подпись в соответствующее поле бланка регистрации.

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ, черновики и получить их подпись в *форме ППЭ-05-02*.

---

*Примечание.* з ш л тбэвк л ьздэивкэ л блнлфклй дэвн вк ьздэивкэ мл л чвз кий м ф кэи лл эгы ль в двух экземплярах. вн ижэвдэй мьн э э ибэв ль г т) кэт вйт льблз мл вбк в В ) г г т) блнлфкл дэвн вйт ьздэивк мл л чвз кий м ф кэи ) ллжэвдэй мьн л г в бвкцкэм э гь в ль з ЕЗ ЕВУ ЛЗ Л бгь тфв э м л нэ л зв ьздэивкэ лкки нэ л

---

## **3. Этап завершения проведения ЕГЭ в ППЭ**

**3.1. За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы** организатор должен:

- сообщить участникам экзамена о скором завершении экзамена;
- напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в экзаменационную работу.

---

*Примечание.* Бгь лгвми ) млбккллгвм ) лрэ л бь тфэ к зл ьздэивкл зэ бижфэ л чь гь в ль нвий блзлк эьздэивкэ

---

**3.2. За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы:**

- пересчитать ЭМ в аудитории (неиспользованные, испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);
- неиспользованные черновики;
- отметить в протоколе проведения экзамена в аудитории (*форма ППЭ-05-02*) факты неявки на экзамен участников, а также проверить отметки фактов удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах ( *лтфэ вл р э в э ш йвг йвл л ш и*).

---

*Примечание.* Л лийгвк в ллл в л ты лий ) лт вл гвк в нэзгэз млгвты вжтмэз лн ж дэ лнэи ) лнжкш ттфэ к зл ьздэивкэ) лт вл гь в ль лмв эцл ибгвкклй эб лн йвл в л лгв ) кэ лбь вйль дкв б йл зэи вн бвлкэ гьбк в

---

### 3.3. По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор должен:

- в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;

- попросить участников экзамена сложить все ЭМ, в том числе листы бумаги для черновиков и КИМ, на край рабочего стола, при этом все оставшиеся участники должны оставаться на своих местах;

- собрать у участников экзамена:

▪ бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО №2 (в случае если такие бланки выдавались участникам экзамена);

▪ КИМ, включая контрольный лист;

▪ черновики;

- в случае если бланки ответов № 2, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, и ДБО №2 (если такие выдавались по просьбе участника экзамена) содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z».

---

*Примечание. ЗЭ м Э гл) бЖкижжкЭз л бв вгц тв л дЭ өн вк импкквк ь дЖж жЗВ ) импкккки тфА к злй ьздЭйвкЭ)зл ливл лнйгыы лькЭ гЭзЭ л в л кЭ дЖж ь л нЭ өнт ий л в Эй г кЭ блмгк вгцши гЭзЭ м л мгицл ж ) Э Эг в л бв вгц тв л лй)ф л бЖкижжтфА к з ьздЭйвкЭ л ы ьздЭйвкЭ лккты нЭ л т дЭ өн г лгвв кв тбв лднЭ Э ць з л лнйгкы л л л в л кЭ лл в л ты гЭзЭ млблгг вкы л лнйгкы л в л МЗЭЖкижжкЭ млл Эгв лькЭмлгвбквй г л в лл в л ты в л гЭзЭ л в л КЭм й өн) тфА к з ьздЭйвкЭ импкк г л в дЖж ь л нЭ өнт ий л в лй г мл гцши вйтдЖж ь) л нй гл в шкЭддЖж ь л нЭ өнт ий л в лй кЭ гЭзвл в л / г л . гЭзвл в л / г л /) блмгк вгцши в гЭз л в л квдЭм Э Эр лл в л вкклкв л мгицл Эр ) Э й л нЭ лй) дкЭ л Э ль кЭ гЭзвл в л / г л / л гА твЭжкл л гЭзЭ) л Э вж ь квдЭмпкккклж тфА к злй ьздЭйвкЭ ДкЭз бЖкклий л тфЭ кЭ гЭзвл в л / г л . кв л Э ль) бЭ в в л р кЭ гЭзвл в л / г л . й в в ль кв л гц Э квдЭмпккккЭ л гА ц*

---

**Ответственный организатор в аудитории** также должен проверить бланк ответов № 1 участника экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте.

В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом» организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «Х» и подписывает в специально отведенном месте.

- заполнить протокол проведения экзамена в аудитории (**форма ППЭ-05-02**);

---

*Примечание. МфА к з ьздЭйвкЭ млб өнг бЭз злг фвл л лбЖки ) млбмлш Элц мл лзлгв мл вбк ь ьздЭйвкЭ Эб лн кЭмл л лвж Эй г (форма ППЭ-05-02).*

---

- после того, как последний участник экзамена покинул аудиторию проинформировать руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения экзаменационной работы в аудитории;

- пересчитать все типы бланков ЕГЭ, заполнить форму ППЭ-11.

### 3.4. Перевод бланков участников в электронный вид.



---

*Примечание. КЭ Б квл лб й л тв ЭЭ иҫ злб нв лкЭ) клй өн кЭ й вкл Эж в Энв  
кль өн Эб лн )злб тфв кл л мвбй в Э)кЭ Эж в тфв кл л мвбй в Э)мл зл лн лйтмл лб ль  
)злг фвл л фвнкл зл злк өн в*

---

**3.5. По завершении сбора и упаковки ЭМ в аудитории** ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет об окончании экзамена. После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (*форма ППЭ-05-02*) ответственный организатор на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество ЭМ (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор также должен продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанный ВДП с ЭМ участников экзамена.

ВДП с ЭМ, бумажный протокол печати ЭМ, ВДП с черновиками, неиспользованные черновики, и ДБО №2, прочие формы ППЭ, служебные записки, если есть, организатор передает руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

**3.6. По завершении соответствующих процедур ответственный организатор должен:**

- пройти в Штаб ППЭ с ЭМ и передать за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК РК по *форме ППЭ-14-02* «Ведомость учета экзаменационных материалов» следующие ЭМ:

- запечатанный ВДП с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе с ДБО №2;
- запечатанный сейф-пакет с КИМ участников экзамена, вложенные в сейф-пакет (ВДП в аудиториях с количеством запланированных участников не более 7);
- запечатанный ВДП с испорченными и (или) бракованными комплектами ЭМ;
- запечатанный конверт с использованными черновиками;
- неиспользованные черновики;
- неиспользованные ДБО №2;
- *форму ППЭ-05-02* «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- *форму ППЭ-12-02* «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
- *форму ППЭ-12-03* «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- *форму ППЭ-12-04-МАШ* «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- *форму ППЭ-05-01* (2 экземпляра);
- *форму ППЭ-23* протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ;
- *форму ППЭ-15* протокол проведения сканирования в аудитории ППЭ;
- калибровочный лист с каждой станции аудитории, использованной в аудитории;
- служебные записки (при наличии).

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.

**3.7. Материалы экзамена, полученные из специализированных (отдельных) аудиторий.**

✓ из аудитории для слепых, поздноослепших, слабовидящих участников экзамена, владеющих шрифтом Брайля:

в случае принятия Минобрнауки Республики Коми решения об организации работы Комиссии тифлопереводчиков в РИЦОКО:

- запечатанный ВДП, в котором находятся конверты ИК, содержащие специальные тетради для записи ответов, дополнительный(-ые) лист (листы) для записи ответов для письма по системе Брайля (при наличии), бланки ответов;

- запечатанный ВДП с использованными КИМ;
- запечатанный ВДП с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- запечатанный ВДП с использованными черновиками.

В случае принятия Минобрнауки Республики Коми решения об организации работы Комиссии тифлопереводчиков в аудитории проведения экзамена в ППЭ после окончания экзамена:

- запечатанный ВДП с бланками ответов, ДБО;
- запечатанный ВДП со специальными тетрадями для записи ответов, дополнительным(и) листом (листами) для записи ответов для письма по системе Брайля (при наличии);
- запечатанный ВДП с использованными КИМ;
- запечатанный ВДП с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- запечатанный ВДП с использованными черновиками.

✓ из аудитории для слабовидящих участников экзамена:

- запечатанные ВДП с бланками ответов, ДБО (масштабированными до формата А3 – в ВДП; стандартного размера – в ВДП);
- запечатанные ВДП с использованными КИМ (масштабированными до формата А3 – в ВДП, стандартного размера – в ВДП);
- запечатанные ВДП с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- запечатанные ВДП с использованными черновиками.

✓ из аудитории для участников экзамена, выполнявших письменную работу с использованием компьютера:

- запечатанный пакет с бланками ответов, ДБО;
- запечатанный пакет с распечатанными с компьютеров ответами участников экзамена на задания КИМ;
- запечатанные конверты с использованными черновиками.

**Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором  
в аудитории перед началом экзамена с использованием технологии печати  
полного комплекта ЭМ в аудиториях ППЭ**

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ЕГЭ. **3 лйй вк Э )**  
**л й вфвкки в зтл лй ) кв ф Э л ь тфл к з Э и ьзд Э и вк Э Лк б Э жи м и л и ц**  
**лн Э ж д Э лнт** Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

лб л л вгцки в й в н л м ь ь 7  
 Кв м л д б к в в 5 1 2 м л й в л к л и т н в й в к л н Э ж д Э л н Э и Э т б л н к в л л б й л  
 л л н и ц к Э б л з в к л н и Э л к к л и л в к б в Э т б л н л н Э в н в л н Э л к к и м л г в Э ж  
 г Э з н в л н Э т ф л к з Э ь з д Э и в к Э т в Э Э з л б н в л к Э з л б ) к л и в н Э т б л н )  
 з л л н и ж л г в б т в м л Э и ф к Э ф к Э л м в н л ж м л д ) м л м л и Э м в б в л т ы в к т )  
 l t f Э в l r к л и в н Э т б л н l л Э г в в й в к в l - д к Э л ) з л б м в б и в Э в л к Э ж в ) б Э т  
 м л в б в к ь ь з д Э и в к Э Э г в н в з л и в к б т в ь м б л л ц к Э б л з в к л н и Э л к к л и л в к б в  
 l m l з з л б л л н Э л Э в г ц к и л н Э ж д Э ж l л л в l l л н и л ж - . 3 З л б н в л к Э  
 з л б ) з л б м в б и в Э в л к Э ж в ) б Э Э м л в б в к ь ь з д Э и в к Э г Э ж в н в l н Э т б т  
 д Э м л г к в к и Э л и Э ф в л з

З л б л н Э л Э в г ц л ж л н Э ж д Э г Э ж в н в l н Э д Э м л г к в ь л ь т ф л к з Э и  
 ь з д Э и в к Э l л л в l l к л н и Э в ж д л н и ш - . 3 ) м в б л Э г в к л ж  
 л н Э ж д Э л н Э и Э т б л н Э и л ь в г ц л т ф л к з ь з д Э и в к Э д Э м л г к ы з r l l ) Э  
 Э г в В Л ) б Э к и в м Э м н Э ) l м г и ф ь l л б Э к и в д б л з т и в к Э ) т б л л в н ы в л  
 г ф к л и ц

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Код предмета	Название предмета			
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>			

Дата проведения ЕГЭ
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> . <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> . <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>

л н в и ь ь з д ь и в к ь э к ь н ь э л ф в и ь л л в т ф ь л к з ь э з д ь и в к ь э м и ь и л ь з д ь и в к ь э л к к и и  
 и ь э в и ь э л ь и л т к ь э л б и ь 7  
 в г в ь ) з ь м г ь н к ь э н т ф ь э л ф ь н к г ь и ф ь н к л л в ь э  
 б л з т и в к ь ) т б л ь л в ь н ь ы ж ь ф к л ь и ф  
 г в з ь н ь э м и ь к в л ь л ь и л ь 8  
 м л б т в и м ь ж ь б ь б л м и г к в и ц л л м и в и ь э м ь м ь н в з т ь ) т г н л ь ж к ь  
 м и ь э л б ь э м и ь т г л ь ) ф л т м ь э л з ь э т в ь э ж к и и м л б т в ь л м ь ж ь л б и ь ) э ь э г в  
 м л н в г в к в к в т б т ь л г в з ь э ц б н т ь т ф ь л к з л ь з д ь и в к л ь л ь ш м i г к в к ь и  
 ь з д ь и в к ь э л к л ь л ь э л ь ш м и ь к в л ь л ь и л ь 8  
 б л м i g k в и ц и в и ь э в и ь э и ь ) з л ь ш и в ь и л г к л ь l m i g i f l ь э ц к ь э м л ь б в и ц и ь и ь  
 т ф ь к и ь м в б о ь в ь э и ь м л ь и ь э в и ь э з в ь г к в ь э ж м l ь д з в ь г к в ь э ж к в м л ь н ь э и ь н т в и ь ш ж  
 з ь э и ц и т ь л ь 8 м l ь и ь к в м l ь n ь э и ь н т в и ь ш ж з ь э и ц и т ь л ь 8 м l ь в л ь н ь э -  
 к в м l ь n ь э и ь н т в и ь ш ж з ь э и ц и т ь л ь 8 м l ь л г л ь к в м l ь n ь э и ь н т в и ь ш ж з ь э и ц и т ь л ь 8 м l ь  
 г ь в ь н ь э т и в ь л ь л ь n ь э ф ь л ь з ь ж г л ь э и ь ф  
 l ь м ь э и ц и в ь в к ь ф ь л ь з ь в ь l ь n ь б l ь э б ь ь г ь l ь n ь ж ь ф ь к к и ь л ь d ь i ь л ь г ь к l ь ь и  
 д б л ь л ь и ь л ь Д ) б в ь в ж ь к ь э б л ь ) к ь э б л ь 8  
 ф ь н к л ь з ь ) и б ь ж к и в ь .

### Кодировка учебных предметов

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	01	Обществознание	12
Математика (профильный уровень)	02	Испанский язык	13
Физика	03	Китайский язык	14
Химия	04	Литература	18
Информатика	25	Английский язык (устный экзамен)	29
Биология	06	Немецкий язык (устный экзамен)	30
История	07	Французский язык (устный экзамен)	31
География	08	Испанский язык (устный экзамен)	33
Английский язык	09	Китайский язык (устный экзамен)	34
Немецкий язык	10		
Французский язык	11		

## Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут	Математика (базовый уровень)
		География
		Китайский язык (письменно)
3 часа 10 минут ( 190 минут)	4 часа 40 минут	Иностранные языки (письменно)
3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов	Русский язык
		История
		Обществознание
		Химия
3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут	Математика (профильный уровень)
		Физика
		Литература
		Информатика
		Биология
14 минут	44 минут	Китайский язык (устно)
17 минут	47 минут	Иностранные языки (устно)

*Вкл нтз ь дэф ш эь ль тфд к зэй млrv нэллэз Эб лн )  
млтфвк ь ьздэй вкЭ лккиш й Э вн Эрл*

### Инструкция для участников экзамена

*вн Э фд ш кл нтз Э Э кэфдл мл вбвк ь л 6 2- млй вл клйт нвй вк 7*

**Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по \_\_\_\_\_**  
(кЭдл в ллл в л ты ж тфв киж мвбй в в форме ЕГЭ с использованием технологии печати полных комплектов экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ).

**ЕГЭ – лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ЕГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.**

**Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.**

**Во время проведения экзамена вы должны соблюдать Порядок.**

**В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается:**

выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц, общаться с другими участниками экзамена во время проведения экзамена в аудитории;

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

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамене (при наличии – необходимо сдать его нам);

выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях;

фотографировать экзаменационные материалы, черновики;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

переписывать задания из КИМ в черновики (при необходимости можно делать заметки в КИМ);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается: разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ЕГЭ вы будете удалены из ППЭ.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка проведения ЕГЭ. Апелляция о нарушении порядка проведения ЕГЭ подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ. Обращаем внимание, выходом из ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием металлоискателей.

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_ кЭ Э шбЭ т

После получения результатов ЕГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ЕГЭ.

Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка и неправильным заполнением бланков ЕГЭ, не рассматривается.

Обращаем внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

черновики, выданные в ППЭ;

дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным учебным предметам (по математике - линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по биологии – непрограммируемый калькулятор, по географии – непрограммируемый калькулятор, по литературе – орфографический словарь);

специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов).

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы, а также документ, удостоверяющий личность, черновики, дополнительные материалы (при наличии) и письменные принадлежности на своем рабочем столе. На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении состояния здоровья и по другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу в резервные сроки проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

*Лн Э дЭ лн л нЭ Э к й Э втфЭ к зл экзамена кЭл Э ы лн Э дЭ лнЭ*

Экзаменационные материалы поступили на станцию организатора в зашифрованном виде.

В вашем присутствии будет выполнена печать индивидуальных комплектов экзаменационных материалов. Печать начнется ровно в 10:00. После чего экзаменационные материалы будут выданы вам для сдачи экзамена.

*Кв нЭквв .-7- - мл й вл клйт нвй вк лн Э дЭ лн) л в л вккиждЭ мвфЭ ц )  
лб злг фвл л бгь мвфЭ дЭмлзЭв мл вбтннЭ нлз мл вбтнЭ  
нЭ нлз йлг в ш ц к нл ЭЭ)влг в к фвлз й лмв Эр л лй фвклй Э ЕЗ  
нЭквв иг дЭнтг вк Э нл Э згыфбл тмЭз*

*шмгкьв ль мвфЭ ц мл внзЭзЭфл Э мвфЭ злк нлгцл л г л Э мгкл л  
злй м'вз Э злк нлгцкижг л ь гьв ль млгвбк й злй м'вз в) мн иж ь л гЭз  
нв л нЭ )к зЭ тгцш г л л кв мвбтй л нвкл)зЭфл л мвфЭ зЭ бл л г л Э  
злй м'вз Э кв мл вьв ль лн Э дЭ лнлй 7л лт л в вгш вйкш мглл) взл  
лн л ф Эй фв зл мл мвфЭ Э)дЭ кив дкЭ )нЭ мглг вккиж мл л вжмл вн кл  
г л Э) фв зл бкиднвдтц Э мл внз ллл Э ль лн Э дЭ лнт) л в л вкклйт дЭ  
мвфЭ ц )бгь млб внг бвк ь зЭфл Э мвфЭ кЭл Э лн Э дЭ лнЭ зЭфл вккиж  
злй м'вз нЭй в Э ль кЭл лгв бгь шбЭф тфЭ к зЭй)квзЭфл вккижл зрЭш Э ль  
БЭвв кЭф кЭв ль лнЭ фЭ ц кл нтв Э Э*

Вам выдаются напечатанные в аудитории ППЭ индивидуальные комплекты.  
*Лн Э дЭ лнш нЭбЭы тфЭ к зЭй нЭ мвфЭ Эккиж злй м'вз ш мл д лгцлй  
мн'бзв*

До начала работы с бланками ЕГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте находятся:

бланк регистрации,

бланк ответов № 1,

бланк ответов № 2 лист 1 *кв ф Э Ь ми мл вбвк млй Э вй Э зв Эл л л*  
*мл кь ,*

бланк ответов № 2 лист 2 *кв ф Э Ь ми мл вбвк млй Э вй Э зв Эл л л*  
*мл кь ;*

**КИМ;**

**контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации и номере КИМ.**

**Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации.**

*бвр Э цмЭнтбгь мл вnz тфЭ к зЭй злй мвз Э ибЭкки .*

**Возьмите бланк регистрации и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на бланке регистрации со штрихкодом на контрольном листе. Номер бланка регистрации находится в средней части контрольного листа с подписью «БР».**

*бвр Э цмЭнтбгь мл вnz тфЭ к зЭй л мЭвк ь кль вл гЭзЭнв л нЭ*

**Возьмите КИМ и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на первом и последнем листе КИМ со штрихкодом на контрольном листе. Цифровое значение штрихкода КИМ находится в средней части контрольного листа с подписью «КИМ».**

*бвр Э цмЭнтбгь мл вnz тфЭ к зЭй л мЭвк ь кль вл ЗВ .*

**Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, пересчитайте листы КИМ и сравните с указанным числом листов в КИМ. Количество листов напечатано на каждой странице КИМ в правом верхнем углу после наклонной черты.**

**Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрихкодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.**

**В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.**

*бвр Э цмЭнтбгь мл вnz тфЭ к зЭй злй мвз Э ибЭкки*  
*н л кЭнтгь вк квл мЭвк ж н злбл ) кЭ фь г к кв Э з гЭзл )*  
*бв в з л мвфЭ квл лб йл дЭй вк цмгккл ифь кб бтЭриқи ж злй мвз ) имгк*  
*блмгк вгцты мвфЭ цмгккл л злй мвз Э*

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.**

**Поля «Код региона», «Код ППЭ», «Код предмета», «Название предмета» и «Дата проведения ЕГЭ» заполнены автоматически.**

**Заполните поля «Код образовательной организации» и «Номер аудитории» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).**

*Л нЭ в к й ж втфЭ к зл кЭбл зт к лй Э лккижд вкб*

**Заполните поле «Класс».**

**Поля «Служебная отметка», «Резерв-1» и «Контрольная сумма» не заполняются.**

**Заполняем сведения об участнике экзамена, поля: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.**

*бвр Э цмЭнтбгь дЭмгккв ь тфЭ к зЭй гЭзл нв л нЭ*

Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника ЕГЭ», расположенном в нижней части бланка регистрации.

*лтфдэ вlr тфд к з ьздэи вкэ л зэиш эь ль л э цр фты мбм лц ржзв  
нв л нэ )лн ж дэ лн эб лн л э ржзвнв л нэ л лы мбм лц*

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков ответов.

Код региона, код предмета и его название на бланке ответов №1 заполнены автоматически. Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника ЕГЭ», расположенном в верхней части бланка ответов № 1. Служебное поле «Резерв-4» не заполняйте.

Код региона, код предмета и его название, Лист № на бланке ответов №2 заполнены автоматически. Также автоматически заполнено поле «Бланк ответов № 2 (лист 2)» на листе 1 бланка ответов № 2. Служебные поля «Резерв-5» и «Резерв-6» не заполняйте.

*Лн ж дэ лнш эб лн мл вньы мэ гцл цдэмгквк ь нв л нэ лкки  
млвжжэ лв ржзэ тзэ бл лтфд к зэьздэи вкэ ллл в л вбжкш тфд к зэ  
ьздэи вкэ ВЛ) лн кль внэ блтй вк э) тбл л вньы вл р фкл ц ржзв  
нв л нэ блтй вк в) тбл л вньы вй р фкл ц лтфдэ л кэнтэ вк ь л лфкл л  
дэмгквк ь нв л нэ лкки млвжж ржзэ лн ж дэ лнш эб лн бэы тзэж в  
тфд к зт квл ллл в л ты в лмэ гвк ь*

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении заданий с кратким ответом ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов № 1.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в поле «Замена ошибочных ответов» до знака «дефис» следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а после знака «дефис» записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на бланках записи запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника экзамена. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные на черновиках и КИМ, не проверяются.

*Бжкшжэ дэ кв ф эь лм мл вбвк мйэ вйэ зв эд л лтл кь*

В случае нехватки места на бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов № 2. Обратные стороны бланка ответов № 2 (листа 1 и листа 2) и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются. Апелляции по вопросам проверки записей на оборотной стороне указанных бланков рассматриваться также не будут.

Начало выполнения экзаменационной работы: *л чь цн вй ь кэфдэьздэи вкэ*

Окончание выполнения экзаменационной работы: *тзээ цн вй ь*

Дүм в кЭ блзв к лнй Э лкклй l вкбв нвйь кЭфЭ лзлкфЖ ь шмгквк ь  
ьздЭй вкЭ лкклжнЭ л ш

Э кл нвйь) л вбвккв кЭ кl нтв Э дЭмгквк в нв l нЭ лккш мгвж  
гЭжзл ) л вв нвйь шмгквк ь ьздЭй вкЭ лкклжнЭ л шкв згыфЭ вь

**Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.**

**Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.**

**Желаем удачи!**

Д0-й кт бл лзлкфЖ ь шмгквк ь ьздЭй вкЭ лкклжнЭ л шквл лб й лл чь иҗ

**До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.**

**Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.**

Д2й кт бл лзлкфЖ ь шмгквк ь ьздЭй вкЭ лкклжнЭ л шквл лб й лл чь иҗ

**До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.**

**Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновики в бланки ответов.**

л лзлкфЖ шмгквк ь ьздЭй вкЭ лкклжнЭ л ш ьздЭй вкЭ л чь иҗ

**Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.**

Лн Эж дЭ лнш лт вл гы l лн ьздЭй вкЭ лккш йЭ вн Эл l нЭ лф й вл  
тфЭ к зл ьздЭй вкЭ лн Эж дл Экклй мнъбзв

## Правила для организатора вне аудитории ППЭ

В качестве организаторов вне аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

**Примечание.** н мл вбк млтфв клйт мвбй в т лл Э лн Ж дЭ лл кв лбь  
 лмв Э л шмл ь лйттфв клйт мвбй в т  
 Кв блмлзЭ ь м гвзЭ ц зЭвл в лн Ж дЭ лл г дз нлбл вкк зл )Э Эг в  
 лтмл л )тл шкл гвжтл шкл гвкки тфЭ к зл ьздЭ вкл )лбЭы ьздЭ вк бЭкклй )Э  
 Эг в мвбЭ л фвл з нЭ л к зл ) ь гы ь тф вгй л тфЭы ь ) лбЭы ьздЭ вк  
 бЭкклй дЭ лзгыфвк вй ) лн Ж дл Экки нтбклбл тмши л бЭвкки  
 йвл кл ь )Э Эг в тфвг бвк ь т лл кл- лмгк вгжлжд л вйш

Работники ОО, привлекаемые к проведению ГИА в качестве организаторов вне аудитории ППЭ, по месту работы информируются **под подпись** о сроках, местах и Порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению экзаменов и нарушивших Порядок проведения ГИА.

### 1. Подготовительный этап проведения ЕГЭ в ППЭ

#### Организатор вне аудитории должен:

- Заблаговременно пройти инструктаж по Порядку проведения ГИА и ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ЕГЭ в ППЭ, и правилами, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории в ППЭ.

- Организатор вне аудитории, назначенный руководителем ППЭ на проведение регистрации, должен:

- получить у руководителя ППЭ список работников ППЭ и общественных наблюдателей (**форма ППЭ-07**);

- не позднее 08.00 по местному времени на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверить наличие следующих документов у следующих лиц, а также установить соответствие их личности представленным документам:

Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ	Документы, на основании которых лица имеют право присутствовать в ППЭ
Должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Документ, подтверждающий полномочия.
Должностные лица Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми	
Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка	
Сотрудники органов внутренних дел (полиции)	
Медицинские работники	

Аккредитованные представители СМИ	
Общественные наблюдатели	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Документ, подтверждающий полномочия. 3) Наличие в списках распределения в данный ППЭ.
Руководитель ППЭ	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Наличие в списках распределения в данный ППЭ
Организаторы	
Члены ГЭК РК	
Технические специалисты	
Экзаменаторы-собеседники	
Ассистенты	

▪ **В день проведения экзамена:**

- явиться в ППЭ **не позднее 08.00 по местному времени** и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ, имея при себе документ, удостоверяющий личность;

- оставить личные вещи (в том числе средства связи) в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, которое расположено **до входа в ППЭ**<sup>19</sup>;

- **не ранее 08.15 по местному времени** пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ЕГЭ в ППЭ;

- получить у руководителя ППЭ информацию о распределении организаторов вне аудитории и распределении на места работы в ППЭ:

- организаторы вне аудитории;
- дежурные на этаже.

▪ **Не позднее 08.45 по местному времени:**

- получить от руководителя ППЭ список участников экзамена образовательной организации (**форма ППЭ-06-01**) и список участников экзамена в ППЭ по алфавиту (**форма ППЭ-06-02**) для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ – *лгцл брл лн ж дэ лл кв этб лн нэл кл мл л вл мвфвк ы лн жш лн эл э вгцш лн ж дэ ж*;

- пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей;

- выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК РК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящими Правилами.

**Примечание.** *Лн ж дэ ллт кл лб йл мйк шф л ьздэ вк мл лб ль лмзлжлж бл нл вгэ вгцлжл л эл зв*

*бвцмл л вбк ь ьздэ вкэ лн ж дэ ллт* **запрещается:**

- *й в цм л в в лнвл э л ьд ) ьгвз нлккл- шф лг вгцты в к эт) л л-, этб л- бвлэмдн э тит) лм э лфкив й э вн эш) м лш вккив дэ в з кив лнвл э нжк ь мнвбэф к лнй э ) тблг вл вкцты г вн э тит б 8*
- *лзэш э цл лбвж втфл к зэ ьздэ вкэ) лй ф лг мнвбэ э ц й лнвл э л ьд ) ьгвз нлккл- шф лг вгцты в к эт) л л-) этб л- бвлэмдн э тит) лм э лфкив й э вн эш) м лш вккив дэ в з кив лнвл э нжк ь мнвбэф к лнй э 8*
- *шкл ц д этб лн ж кэ тй э клй г ) ьгвз нлкклй кл вб ) л лнэ нл э ц ) фнкл з .*

## 2. Этап проведения ЕГЭ в ППЭ

<sup>19</sup> *лблй ь гь в ь йвл л мл вбк ь лн ж дэ лнэ кв этб лн нэл л лмцлфл ж вй л э лкэки г мнвклкш йв эгл лзэ вгвж*

**Организатор вне аудитории (работник по обеспечению охраны образовательной организации) должен:**

■ **До входа в ППЭ (начиная с 09.00):**

- напомнить участникам экзамена о требованиях Порядка проведения ГИА, в том числе о запрете наличия в ППЭ средств связи, и о последствиях выявления у участников таких средств; о ведении видеонаблюдения в ППЭ;

- указать участникам экзамена на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ЕГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзамена.

✓ **При входе в ППЭ:**

- совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану порядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверить документы, удостоверяющие личность участников экзамена, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ;

---

**Примечание.** бв вгцц ллнлг бвк квъ гъв ль блзтй вк лй тбл л вьны й г фкл иц  
лтфэ л лт л ь т тфэ к зэ ьздэи вкэ блзтй вк э) тбл л вьны в л г фкл иц лк  
блмл зэв ль млгв м лщ вккл л мб вг бвк ь в л г фкл лмл лг бэы й форма  
**ППЭ-20** з л бвк зэ г фкл тфэ к зэ В лнйв мнвбэв ль тфэ к зт  
В лнйв )зл лншжбэв в ллн ж дэ лнткэ лбв эб лн ы ллзлкфж ьздэи вкэ  
лн ж дэ лн эб лн лбэв бэжкты лнит нпвл лб вгы й в л лл эцкый  
й э вн ээи  
лтфэ л лт л ь т тфэ к зэ блзтй вк э) тбл л вьны в л г фкл иц лк не  
**допускается** н ь лй лл эгъв ль э / ьздэй мьн э лквблмл звтэжкл лтфэ к зэ  
)зл лншжмблм лш эв ль фгвклй 3 ЕЗ) нпвл лб вгвй тфэ к злй вн иж  
ьздэй мьн фгвк 3 ЕЗ лл эгъв л в в бгь мнвбэф мвблвбэ вгы 3 ЕЗ) ллжэ л бэв  
тфэ к зт л лнкл зтфэ ы млбэжклйт тфэ клйт мвбй в т нвдн кив лнлз  
тэжкшжтфэ к зйлг в ш цбллт вк лгцл мнв вк ы мвблвбэ вгь 3 ЕЗ  
н л лт л тфэ к зэ ьздэи вкэ н э л эзв бэжкшж тфэ к з ьздэи вкэ не  
**допускается) фгвк 3 ЕЗ зл нпв бэжкшж э бгь бэцквж в л м кь ь н в вк ь**  
Эпвл лб вгц м лт л фгвкэ 3 ЕЗ лл эгъв э лквблмл звтэжкл л  
тфэ к зэ Мэжкшж э мблм лш эв ль фгвклй 3 ЕЗ) нпвл лб вгвй  
тфэ к злй ьздэи вкэ з лл эгъв ль б т ьздэй мьн э л лбклж лнй в вн иж  
ьздэй мьн фгвк 3 ЕЗ лл эгъв л в в бгь мнвбэф мвблвбэ вгы 3 ЕЗ) ллжэ л бэв  
тфэ к зт ьздэи вкэ

---

- с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников экзамена наличие запрещенных средств. При появлении сигнала металлоискателя **предложить** участнику показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, **предложить** сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему<sup>20</sup>;

---

**Примечание.** лй вб к/з й мзэж ьй м мвбл эгвк мб вг бэы в л блзтй вк э  
тфэ к зйлг в ш цл л лг бвл л мл вгз л лмгцл ж вй й в эгл лзэ вгь  
л л г э л ж ы л 3 ЕЗ бгь г л л э цкый б э в лй )зл лншж лмгцлты тл нлжэ э  
кв к э кл лй лк лн к э гызлди) блмл й лб л й л гцкый вгв клй г кий  
ьгвз нлккий тл нлжэ лй ) л мй л цл зл лнш лмвбвгъв ль тл вкц гызлди эл л ) вгцл в л  
вл мн в лжл лзлк нлгь м мвбл эгвк мб вг бэы в л блзтй вк э

---

<sup>20</sup> **ВАЖНО:** лн ж дэ лн кв эб лн кв м зэ эв ль з тфэ к зэи ьздэи вкэ в эи ) э мл л  
бл нл лгцл мзэж цмвбй в ) иди эи жд кэ й в эгл лзэ вгь

- в случае отказа участника экзамена сдать запрещенное средство, **повторно разъяснить**, что в соответствии с Порядком проведения ГИА в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- в случае отказа от сдачи запрещенного средства при повторном разъяснении не допускать участника экзамена в ППЭ;

---

**Примечание.** ъ лй лтфЭв кел лб йл мн гЭ щнтзл лб вгь фгкЭ З ЕЗ  
Етзл лб вгц мн лт л фгкЭ З ЕЗ лл Э гь в Э л квблмлзвтфЭ к зЭъздЭйвкЭ)  
л зЭЭ в лъ л лбЭф дЭмв вккл л лнвбл Э МвЭэжижЭэ млбм лш Э в лъ фгклий З ЕЗ)  
нтзл лб вгвий тфЭ к злй) л зЭЭ йль л лбЭф дЭмв вккл л лнвбл Э з  
лл Э гь в лъ б т ъздвй мьнЭ л лбклж лйв вн шжъздвй мьн фгк Э ЕЗ лл Э гь в  
л в бгь мн вбЭф мн вбл вбЭ вгы З ЕЗ) ллж л бЭэ тфЭ к зтэздЭйвкЭ

---

- участвовать в обеспечении входа в ППЭ должностных лиц Рособрудзора, Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми, осуществляющих выездную проверку соблюдения установленного порядка проведения ЕГЭ, представителей СМИ, аккредитованных общественных наблюдателей, при этом проверяя наличие у них документов, удостоверяющих их личность, и документов, подтверждающих их полномочия;

- не допускать во время экзамена нахождения в ППЭ посторонних лиц.

#### **Дежурный на этаже должен:**

- совершить совместно с руководителем ОО или уполномоченным им лицом обход этажа, при этом проверить готовность аудиторий и других помещений этажа (наличие замков, пломб, противопожарного инвентаря; исправность сигнализации, освещения);

- доложить при выявлении неисправностей, не позволяющих проводить ЕГЭ, о выявленных нарушениях руководителю ППЭ;

- соблюдать технику безопасности, санитарные и противопожарные требования;

- помогать участникам экзамена ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории;

- осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

- следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

- следить за соблюдением Порядка проведения ГИА в ППЭ и не допускать нарушений порядка участниками экзамена, организаторами в аудитории (вне аудиторий), ассистентами в ППЭ, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте:

▪ наличия в ППЭ у указанных лиц средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

▪ выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографирования ЭМ, черновики;

- сопровождать участников при выходе из аудитории во время экзамена;

- передавать полученную от организатора в аудитории информацию о завершении печати ЭМ руководителю ППЭ;

- в случае сопровождения участника экзамена к медицинскому работнику пригласить члена ГЭК РК в медицинский кабинет;

- по просьбе организаторов в аудитории приносить бумагу для печати ЭМ в случае ее недостатка в аудитории;

- сообщать в Штаб ППЭ о недостатке в аудитории ДБО №2, черновики, приносить ДБО №2, черновики в аудитории;

- заменить в случае необходимости вышедшего из аудитории организатора.

В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК РК (руководителю ППЭ).

### **3. Этап завершения проведения ЕГЭ в ППЭ**

#### **Организатор вне аудитории должен:**

- контролировать организованный выход из ППЭ участников экзамена, завершивших сдачу экзамена;

- передавать полученную от организаторов в аудитории информацию в Штаб ППЭ о завершении экзамена в аудитории, о завершении сканирования в аудитории и необходимости пригласить технического специалиста и члена ГЭК РК;

- выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК РК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящими Правилами.

После завершения экзамена организаторы вне аудитории покидают ППЭ по разрешению руководителя ППЭ.

## Правила для технических специалистов

В качестве технических специалистов ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

*Примечание. Кв блмлзЭв Ьь мн гвзЭ щ зЭфл в в к фвлз лмв Эр л л г дз нлбл вкк зл )Э Эз в лтмл л )мл икл вгвжтмл икл гвкки тфл к зл ъздЭй вкл )лбЭы ъздЭй вк бЭкклй )Э Эз в мвбЭл фвлз нЭ л к зл )ь гьы Ьь тф вгьй л тфЭы Ьь )лбЭы ъздЭй вк бЭкклй дЭ лзгыфвк вй )лн Э дл Экки нтбклбл тмкш л бЭвкки й вл кл ь )Э Эз в тфвг бвк ь т лгл кл- лмрк вгцлжд л вй ш*

Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГИА в качестве технических специалистов, по месту работы информируются **под подпись** о сроках, местах и Порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению экзаменов и нарушивших Порядок проведения ГИА.

### 1. Подготовительный этап проведения ЕГЭ в ППЭ

**1.1. Технические специалисты обязаны** пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ЕГЭ в ППЭ, а именно:

- ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ЕГЭ в ППЭ;
- правилами, определяющими порядок работы технического специалиста в ППЭ;
- знать технику безопасности и противопожарной защиты; инструкции по использованию ПО, необходимого для проведения ЕГЭ; инструкции по использованию и работе средств видеонаблюдения в ППЭ.

**1.2. Не позднее чем за 2 недели** до начала экзаменационного периода до проведения проверки готовности ППЭ членом ГЭК РК технический специалист должен подготовить ППЭ для обеспечения процедуры доставки (скачивания) ЭМ по сети «Интернет»:

- получить из РИЦОКО реквизиты доступа в личный кабинет ППЭ;
- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в Штабе ППЭ, предназначенных для работы с личным кабинетом ППЭ, предъявляемым требованиям (Приложение 8);
- установить в браузере на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для работы с личным кабинетом ППЭ, криптосредства для работы с токеном члена ГЭК РК;

*Примечание. И фкиж зЭ кв л влмф Эв ткз дЭй лбвж ь лл лмв Эр д нл Эккий вбвн Эккий млн Эрлй фл млтфвк ь к вккв -мЭв л )Э лн дЭ фвкл 3 ЕЗ) мнвбЭф гвз нлкки Э л в к фвлзлж л л кл г ткЭл нЭ л ш л Э )млтфвк ь згыфвжбл тмдз*

**На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для доступа в личный кабинет ППЭ:**

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

**В личном кабинете ППЭ:**

- указать тип основного и резервного канала доступа в сеть «Интернет» (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть «Интернет»);

- в рамках проверки готовности ППЭ предложить члену ГЭК РК выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК РК: по результатам авторизации убедиться в работоспособности криптосредств;

- скачать все доступные интернет-пакеты;

- полученные интернет-пакеты сохранить на основной и резервный флеш накопители для хранения интернет-пакетов;

- передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов руководителю ППЭ для хранения в сейфе Штаба ППЭ.

**После скачивания интернет-пакета (пакетов) на новую дату и предмет:**

- получить от руководителя ППЭ основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;

- сохранить новые интернет-пакеты на основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;

- передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов руководителю организации или руководителю ППЭ на хранение в сейфе Штаба ППЭ.

---

*Примечание. Вк өнкв -мэв шкЭзЭ бты бЭ т мвбй в ьздЭй вкЭблгг киш ш шцлзЭфЖи блкЭфЭ вк фвлзлжмб л лз злл в л ты вйтьздЭй вкт*

---

**1.3. Не позднее чем за 5 календарных дней** до начала периода проведения экзаменов в ППЭ техническими специалистами проводятся **организационно-технологические мероприятия** по подготовке ППЭ. Технические специалисты должны:

- получить из РИЦОКО дистрибутивы ПО:

- станция для печати (для установки ПО «Станция организатора»);

- станция Штаба ППЭ (используется для сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ, а также бланков в случае возникновения нештатных ситуаций в работе станции организатора на этапе сканирования, для печати ДБО № 2 и формирования ключа по паролю в случае отсутствия доступа в сеть «Интернет» в день проведения экзамена);

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым требованиям (Приложение 8);

- присвоить всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера на весь период проведения экзаменов;

- проверить соответствие технических характеристик лазерных принтеров, сканеров или МФУ, включая резервные, предъявляемым требованиям (Приложение 8);

- установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов, включая резервные, при этом после установки дистрибутива станции для печати при указании региона будет автоматически развернута станция организатора;

- подключить необходимое оборудование:

- для станции организатора – локальный лазерный принтер, сканер или МФУ,

- для станции Штаба ППЭ – локальный лазерный принтер, сканер или МФУ;

---

*Примечание. Шкл кЭ л Эж ь U ЭЭ блгг кЭ ш шцл Экл гвкЭ кЭ л бвгшклй злй мш өнв клт тзв )кв йвы вй мбзгыфвк жз л в Вк өнкв кЭмн лб лзЭ нл Эж ь) нвдөн кЭ л Эж ь U ЭЭ лтфЭв кел лб йл йлг в ш шцл й в вкЭ л бнт лж нвдөн клжд Эж вж*

---

- выполнить предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): внести код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер

**Примечание.** *1 тфЭ 1 мгидл Э ь кл л л блмрк вцл л злй мфы өнЭ клт тзЭ г дЭи өкш кл ий злй мфы өнлй клт тзлй нЭжв 1 мгидл Э в ль) өйт блгг өк ш цм 1 лөк кл шжк зЭжшжбг клй өн)кв 1 л мЭбЭ жд нЭжв 1 мгидл Э й ль*

**1.4. Перед каждым экзаменом проводится техническая подготовка ППЭ.**

До проведения технической подготовки технические специалисты должны получить из РИЦОКО информацию о номерах аудиторий и учебных кабинетах, назначенных на предстоящий экзамен.

**Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 15.00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, и до проведения контроля технической готовности** технические специалисты должны завершить техническую подготовку ППЭ к экзамену<sup>21</sup>.

**Техническая подготовка ППЭ к экзамену** включает в себя:

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

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

**В личном кабинете ППЭ:**

- проверить, при необходимости скорректировать тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет» (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть «Интернет»).

• запросить и получить у руководителя ППЭ переданный на хранение основной флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов, в случае неработоспособности основного флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов использовать резервный флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов;

**Примечание.** *1 тфЭ кенЭ л л мл л кл л кл л гв -кЭлм вгь бгь нЭжк ь к өнкв -мЭв л 1 мгидл Э и өвөн киш гв -кЭлм вцлбгь нЭжк ь к өнкв -мЭв л .*

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

• проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки участников экзамена), номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

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

• проверить настройки системного времени;

• загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;

- оценить достаточность ресурса картриджа для проведения экзамена (в дальнейшем проводится в рамках контроля технической готовности);

<sup>21</sup> *Ев гЭи өк киш 1 нлз лт өл гвк ь ь Эм мб л л з мл өвк ь ьздЭи өкЭ м өбл Э гөки мрлөжени 9 ккЭ ль өжвкл нтз*

- выполнить печать калибровочного листа и тестового комплекта ЭМ, убедиться в качестве печати: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках и КИМ отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны; знакоместа на бланках и защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны;

---

*Примечание. КЭмфЭ Экиив вл л ив злй мвз и лл лв л Эж жлн Эж дЭ лнЭ)  
згыфЭ нвдвн кив) мвбчь гы ль фвкт 3 ЕЗ м мл вбк злк нлгь в к фвлзж  
л л клл*

---

- принять меры по настройке необходимого качества печати и, при необходимости, замене картриджа принтера;

- выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа;

- получить от руководителя ППЭ или руководителя ОО или уполномоченного им лица, достаточное количество бумаги для печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ;

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

- проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;

для обеспечения печати ДБО № 2:

- выбрать принтер и выполнить тестовую печать ДБО № 2, убедиться в качестве печати: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

- настроить качество печати, при необходимости заменить картридж принтера;

для обеспечения сканирования при проведении экзамена:

- внести настройки экзамена: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

- проверить настройки системного времени;

- распечатать тестовые формы 13-02-МАШ, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ (доступны в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ);

- выполнить калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа;

---

*Примечание. ЗЭ нл лфкижэ л блл тмвк бв ЭжЭмллнлзв л Эж У ЭЭ  
блг вк ш ил ЭмвфЭ Э блкЭфЭЭзЭ нл з лзжвЭ*

---

- выполнить тестовое сканирование всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на станциях организатора, включая резервные, и тестовых ДБО №2, напечатанных на станции Штаба ППЭ, включая резервную (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), тестовых форм **13-02-МАШ, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ**;

---

*Примечание. лйш длл тмжи бв ЭжЭмллнлзв л Эж У ЭЭ*

---

- оценить качество сканирования: все бланки и формы успешно распознаны и не отмечены как некачественные, черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;

- принять меры по настройке принтера на станции организатора, на которой напечатаны тестовые бланки недостаточного качества;

- сохранить тестовый пакет сканирования с отсканированными тестовыми бланками и формами ППЭ для передачи в РИЦОКО.

в личном кабинете ППЭ:

- загрузить тестовые пакеты сканирования основной и резервной станций Штаба ППЭ в личном кабинете ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»);

- передать успешно загруженные тестовые пакеты в РИЦОКО (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»);

- получить подтверждение от РИЦОКО (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»).

**Подготовить и проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения экзамена:**

- основной и резервный флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;  
- устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть «Интернет» (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть «Интернет». Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;

---

*Примечание. М нлж л г л лнбл ж в) л влмвф Эы ввнвдвн кишжзжж блл тмэ  
л в щ Вк өнкв l мгифв lь lтфдв лдк зкл вк ь млл гвй l блл тмй l в щ Вк өнкв  
мл лкл клйтl Э лкЭклйтзжЭтl ьд .*

---

- резервные картриджи для принтеров;  
- резервные лазерные принтеры, сканеры или МФУ, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;  
- резервные кабели для подключения принтеров, сканеров или МФУ к компьютерам (ноутбукам).

По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ технические специалисты должны передать статус «Техническая подготовка завершена» в систему мониторинга готовности ППЭ с личного кабинета в Штабе ППЭ.

**1.5. Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 15.00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, по завершении технической подготовки техническими специалистами совместно с членами ГЭК РК и руководителем ППЭ проводится контроль технической готовности ППЭ.**

Контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена включает в себя:

- получить от РИЦОКО (фактически) **предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ:**

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

**В личном кабинете ППЭ:**

- проверить, при необходимости уточнить: тип основного и резервного каналов доступа в сеть «Интернет» (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть «Интернет»);

- предложить всем членам ГЭК РК, назначенным на экзамен, выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК РК;

---

*Примечание. лн дэ ь млл лб lь квн жвв фвй дэ/нэ лф бкь)кл кв млбквв . 2 -- мл  
й вl клйт нвйвк зЭвкбЭкл лбкь)мвб вl ты в лъздЭ вкт.*

---

- по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК РК имеют назначение на экзамен;

- скачать пакет с сертификатами специалистов РИЦОКО для загрузки на все станции организатора и все станции Штаба ППЭ, включая основные и резервные;

- проверить наличие подтверждения от РИЦОКО по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек печати при проведении контроля технической готовности по согласованию с РИЦОКО и по усмотрению

члена ГЭК РК может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РИЦОКО и получение подтверждения от РИЦОКО;

**На основной и резервной станциях организатора** необходимо:

- проверить настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатывается в бланки), номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

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

- проверить настройки системного времени;

- проверить наличие загруженного интернет-пакета;

- выполнить печать калибровочного листа в присутствии члена ГЭК РК;

- предоставить члену ГЭК РК напечатанный во время технической подготовки тестовый комплект ЭМ. Член ГЭК РК оценивает качество печати калибровочного листа и тестового комплекта ЭМ, по усмотрению члена ГЭК РК тестовый комплект ЭМ может быть напечатан в его присутствии;

---

**Примечание.** Фгвк 3 ЕЗ л вк Эв зЭвл л мвфЭ зЭ нл лфкл л r l Э вл л л л  
злй мвз Э 7 l в кЭмвфЭ Экив нЭ ш бкш)кЭ вл л ш rЭкзЭ 3В л lт l ты  
вгив вй кив мlг l шдфн кив з Эн Э ш нвмнш ) н злбш О-злб) вzl )н lткз l вй ш  
л л л ф Эй ш фв зл млмвфЭ Экив дкЭзлй вл Э кЭ rЭкзЭ дЭ кив дкЭ )  
нЭ мlг лг вккив мл l вжмл вн кл r l Э3В )фв зл бкш)мл тlй л нвк ы фгвкЭ 3 ЕЗ  
вл л шжзлй мвз й лг в ш шкЭмвфЭ Э в л м lт l

---

- выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа в присутствии члена ГЭК РК для демонстрации работоспособности сканера и его настройки;

---

**Примечание. Важно!** КЭмвфЭ ЭкивжЭ нл лфкшж l мнвбЭ lь нтвл лб вгы бгь  
млг вбты вжмн вбЭф лн Э дЭ лн Эй Эб лн

---

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК РК: предложить члену ГЭК РК подключить к станции организатора токен члена ГЭК РК и ввести пароль доступа к нему.

---

**Примечание.** 3Э бижфгвк 3 ЕЗ блг вкт вб ць нЭ л лlмл л кл l лв л лзвкЭ  
л ь ш лбкллд Э лн Э дЭ лн Э

---

- напечатать протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (**форма ППЭ-01-01**);

- сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

- проверить наличие достаточного количества бумаги для печати полных комплектов ЭМ.

---

**Примечание. Важно!** Квнвллй вкбтв lь мнвй в Э шф Э ы лн Э дЭ лн Эl мбзгыфвккшй  
м к влй lзЭвнлй r л згыфЭ цм к вн lзЭвн л злй мш вн Э клт тзЭ млг в  
дЭ вн вк ь злк нлг в к фвлзлж л л клl

---

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

- проверить настройки станции: код региона (впечатывается в ДБО №2), код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;

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

- выполнить и оценить качество тестовой печати ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня): *кЭ вl л лй rЭжвл lт l ты вгив вй кив ml.l ш) фнкив з ЭнЭ ш нвмнш кЭмфЭ Эш вr злй) н злбш О-злб лл лф Эйш фв злмлмвфЭ Эш;*

- выполнить тестовое сканирование не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ повторно, тестового ДБО №2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), распечатанного на станции Штаба ППЭ, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК РК тестовых комплектов ЭМ;

- оценить качество сканирования тестовых бланков и форм ППЭ: *lв rЭжз лйш тlмв клнЭмдкЭш кв л йвфкш зЭ квзЭвл вккив8 фнкив з ЭнЭ ш нвмнш) н злбш О-злб лл лф Эйш)дкЭлй вl ЭкЭ rЭжзЭ квlr злй ьнз в;*

- загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК РК: предложить члену ГЭК РК подключить к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК РК и ввести пароль доступа к нему;

- сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (*форма ППЭ-01-02*) и электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

**на основной станции Штаба ППЭ:**

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

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

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

- устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть «Интернет» (например, USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть «Интернет». Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;

- резервные картриджи для принтеров или МФУ;

- резервные лазерные принтеры, сканеры или МФУ дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;

- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютеру (ноутбуку).

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

- подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (*форма ППЭ-01-01*), напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу;

- напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (*форма ППЭ-01-02*).

**В личном кабинете ППЭ передать при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК:**

- сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех основных и резервных станций организатора и станций Штаба ППЭ;

- сформированный на основной станции Штаба ППЭ акт для ДБО № 2;
- статус «Контроль технической готовности завершен».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

**Примечание.** з шлкл киш л Э жйлт ш цмвнбэжиш лицл мш тгл кЭ фь кЭ  
 лмв Э днл Эклй вбнэцкль мн Эвл вбвк жлн А1Эзв  
 Э тл Злк нлгц вк фвлзлж л лкл дЭ өн вк йлг в ш цмвнбэж мш тгл  
 кЭ фь кЭ лмв Э днл Эклй вбнэцкль мн Эвл вбвк жлн А1Эзв) Э Эз в мш кЭ ф  
 мвнбэжкш ьвз нлккш Э л вк фвлзлж л лкл л Э жлн Э дЭ лнЭ бр зЭ блж  
 Эб лн

После передачи статуса «Контроль технической готовности завершен» передача электронных актов технической готовности с любых основных станций запрещена.

**Примечание.** лтфэ квл лб йл мвнбэ цкл шв Э ш квл лб йл кЭфЭ эл йв ц  
 л Э тл Злк нлгц вк фвлзлж л лкл дЭ өн вк ) бЭвв мвнбэ цЭ ш тл Экл ц  
 л Э тл дЭкл л  
 з бр Б Л / бл Э лфкл мвнбэ цлб кнЭ бр нв л нЭ ллл в л ты вж Э  
 У Э Э бр мвфЭ Б Л / Кл шжЭ бр Б Л / квл лб йл лн Э ц мвнбэ ц  
 лтфЭ дЭй вкшн Эжв л мшцл Э вж бр мвфЭ Б Л / л Э У Э Э нлз мвнбэф  
 Э Эбр Б Л / кв лн Э фькш

**Для обеспечения печати ДБО №2 технический специалист обязан:**

- при проведении технической подготовки подключить локальный принтер к станции Штаба ППЭ;
- выполнить печать тестового ДБО №2;
- убедиться, что печать выполнена качественно: кЭ вл л лй гЭзв л лт л ты  
 вгив вй кив мшгл шд фькш в з Эн Э ш нвмшн кЭмвфЭ Эжш вг злй) н злбш О-  
 злб лл лф Эйш фв зл мшлмвфЭ Эжшд
- при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК передать акт для ДБО № 2;
- до начала печати проконтролировать правильность указанных в настройках станции Штаба ППЭ кода региона и кода ППЭ;
- получить от руководителя ППЭ информацию о необходимом количестве ДБО №2 для печати;
- оценить достаточность ресурса картриджа для печати заданного количества ДБО №2;
- в личном кабинете ППЭ запросить ключ для ДБО № 2 при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК, указав необходимое количество экземпляров ДБО №2;

**Примечание.** Злг фвл л лбкл нвй вккл дЭм Э Эйш й Э өн Эл лн Э фькл) лтфЭ  
 квбл Э лфкл л злг фвл Эзвдй мьнл м лзлкфж мвфЭ кЭ л Э У Э Э йлг в  
 ш цЭмшл вккл шжгыфбр Б Л /.

- записать ключ для ДБО №2 на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;
- загрузить ключ для ДБО № 2 на станцию Штаба ППЭ, которая была зарегистрирована для печати ДБО № 2;
- запустить печать ДБО №2 пакетами от 1 до 20 экземпляров.

**Примечание.** вфЭ цБ Л 2 лдй лг кЭ мшгв мб өнг бвк ь кЭ нлвз л Э У Э Э  
 мш вй Э лн дЭ л л мшцл Э вй лзвкЭфвкЭ З ЭЗ

- по окончании печати каждого пакета с ДБО №2 оценить качество напечатанных бланков: л лт л ты  
 вгив вй кив мшгл шд фькш в з Эн Э ш нвмшн кЭмвфЭ Эжш вг злй) н злбш О-  
 злб лл лф Эйш фв зл мшлмвфЭ Эжш

**Примечание.** л лнкЭ мвфЭ цБ Л 2 л ибвгвккий кливнлй) ли флгв мл м фкв в к фвлзл л л ль)кв мивбтлй л нвкЭ Квбл Э в в злг фвл лБ Л 2 лгвбтв твЭЭ цм мвфЭ лгвбты в л мЭв Э лтфЭ влг л в Б Л /) згыфвккив дЭнтг вккижкЭ л Ж ы U Э Э згыф бгь Б Л /) дЭлкфг лц) квл лб йл дЭмл л цкл ижзгыф бгь Б Л /

**Важно!** лтфЭ влг кЭмвфЭ Эклй злймвз в л ь шлб кБ Л 2 кв зЭфл вкк) влц кЭмвфЭ Экижзлй мвз Б Л 2 блгг вк ш цдЭнЭл Эж

**Важно!** Квблмл й л злмнл Э в Б Л /) Э Эг в лмгидл Э в Б Л / мл з Эжзлйт бдиэткЭл ЭбЭн кли ьздЭй вкв

## 2. Этап проведения ЕГЭ в ППЭ

### 2.1. Технические специалисты обязаны:

- явиться в ППЭ **не позднее 07.30 по местному времени;**
- оставить личные вещи (**в том числе средства связи**) в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, которое расположено в штабе ППЭ;
- включить режим видеозаписи в Штабе ППЭ (до получения пакета руководителя ППЭ);
- оказывать информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам в ППЭ, в том числе отвечать за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения.
- **не позднее 08:00** по местному времени включить режим записи на камерах видеонаблюдения в аудиториях ППЭ;

### 2.2. По распоряжению руководителя ППЭ технические специалисты должны: **не позднее 09.00 по местному времени:**

- проверить доступ к личному кабинету ППЭ;
- запустить станции организатора во всех аудиториях;
- включить подключенные к станциям организатора принтеры, сканеры или МФУ;
- проверить печать на выбранный принтер или МФУ средствами станции организатора;

**Примечание.** Э кл лтфЭ вкв лб йл л лмгидл Э ь бвкц ьздЭй вкЭ л Э лн Эж дЭ лнЭ)бгь зл ллжкв шг кЭм Э гвк Э в к фвлзлж л л клл )квл лб йл шмгк и кЭ нлжт бЭжклжл Э зЭ нвдн клж мнвбЭ цЭ в к фвлзлж л л клл бл кЭфгЭ ьздЭй вкЭ

Бгь нЭ нл з кЭбЭжклжд Э мл нв тв л ь дЭмл л нвдн кл л згыфЭ блл тмЭз бвкц мл вбк ь ьздЭй вкЭ блл тмЭнв л нЭ ь мнвбЭфЭ Э Э лгидл нвдн ки л Э жтн Э дЭ лнЭ

- по поручению руководителя ППЭ получить и распечатать в присутствии члена ГЭК РК пакет руководителя ППЭ – в случае использования электронной версии пакета;

### **в 09.30 по местному времени в Штабе ППЭ:**

- в личном кабинете ППЭ скачать ключ доступа к ЭМ при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК;

**Примечание.** н л лт л блл тмЭз г фклйт зЭ кв т мл лкл клйт нвдн клйт зЭжЭЭ блл тмЭ л в ц Вк вккв -6 02 в к фвлз жмв Э л к лнй нтв фгкЭ З ЕЗ л кЭ ф кв Э клжл тЭ ) фгк З ЕЗ лнЭ Э в кЭ льфны гкы лтг ш лмл лг бвк ь бгь л лнй гвк ь дЭ з кЭ млтфвк в мЭлгь блл тмЭз в к фвлз ж лмв Э л ь дЭж млблгг цнЭ л ш мл лл Эл гвк ы блл тмЭз лмв Э днл Эклйт вбн Эицлит мн эт Элг блл тмЭз кв й вккв бт мЭлгвжкЭ зЭ бижмвбй в шбЭ в л ь квнжкв -6 12)влг блл тм л в ц Вк вккв лл Эл цквтбЭрлц

- записать ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

- загрузить ключ доступа к ЭМ на станции организатора во всех аудиториях, в которых будет выполняться печать ЭМ.

После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК РК выполняет его активацию: подключает к станции организатора токен члена ГЭК РК, вводит пароль доступа к нему.

После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера токен члена ГЭК РК и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

---

*Примечание.* в к фвлз жлмв Эр л фвк З ЕЗ йлт лб цмл Эоб лн ьй н Эбвгцл7  
лкЭфрЭ в к фвлз жлмв Эр л дЭнтэ Ээ згыф блл тмЭз ) млгв фвл фвк З ЕЗ  
лЭйл ль вгцл) втфл ь в к фвлзллмв Эр л Э) шмгкьв млл вбтмЭэ Э згыф  
блл тмЭз

---

- передать после получения от руководителя ППЭ информации о завершении печати ЭМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК статус «**Экзамены успешно начались**» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае если в ППЭ до **10:30** не явился ни один из распределенных участников, технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК передает статус «**Ожидание участника**».

В случае если после передачи данного статуса в ППЭ является хотя бы один участник и приступает к выполнению экзаменационной работы, статус «**Ожидание участников**» отменяется и передается статус «**Экзамены успешно начались**» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК.

В случае если никто из распределенных участников не явился в ППЭ, и членом ГЭК РК принято решение о завершении экзамена в ППЭ, статус «**Ожидание участников**» отменяется и передается статус «**Экзамен не состоялся**» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК.

---

*Примечание.* лтфэвлр вл цЭоб лн ) зл лншквь гльк лб ктфл кз)кл  
м ь лй вл цл ь шлбкЭоб лн ь) бв ьздЭйвккЭфрль)л Э тл Лэ бж втфл к зл кв  
мнвбэ ь8 млгв кЭфрЭ ьздЭйвкЭ л в Эоб лн ь ) зл лншвь г лцтфл к з ьздЭйвкЭ)  
мнвбэ л Э тл здЭйвкшлмв клкЭфр лц  
Э тл Лэ бж в тфл к зл нйвккшл лк л ьдэ вгцл блгг вк ш цл йвкк бл  
лзлкфж ь ьздЭйвкЭ йвл лкв лблгг вк ш цл Эл гвл Э тл здЭйвкшлмв клкЭфр лц  
г лл Э тл здЭйвкквлл льль

---

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена и принятия членом ГЭК РК по согласованию с председателем ГЭК РК решения об остановке экзамена в ППЭ, технический специалист:

- завершает экзамены на всех станциях организатора во всех аудиториях ППЭ, а также на резервных станциях организатора;

- печатает протоколы использования станции организатора и сохраняет электронный журнал работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ.

В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК отменяет статус «**Ожидание участника**» и передает статус «**Экзамен не состоялся**» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена и принятия членом ГЭК РК по согласованию с председателем ГЭК РК решения об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ, технический специалист:

- завершает экзамены на станциях организатора в этих аудиториях ППЭ;
- печатает протоколы использования станции организатора и сохраняет электронный журнал работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ.

---

**Примечание.** нл лзлги мвфд мбм /ш Эы Ь в к фвл з й /мв Эр / ли ) фгвклй  
З ЕЗ нтвл лб вгвй л Эы Ь кЭ нЭвк в гвз нлккив г ткЭшнЭ л ш  
/ Эк лн Эк дЭ лнЭмнвбЭы Ь / / вйтйлк лн к Э л лкл г фклй зЭ кв в  
м тфЭ фгвкЭ З ЕЗ / /мгидл Эк вй лзвкЭфгвкЭ З ЕЗ

---

### 2.3. Действия в случае нештатной ситуации:

2.3.1. В случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ организатор в аудитории информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК РК (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных ЭМ, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для проведения экзамена. В этом случае техническому специалисту необходимо:

- запросить в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК резервный ключ доступа к ЭМ для резервных ЭМ;

---

**Примечание.** дЭм л в тв Эш Э Ь 7

- м вбй в )
- клий ен Эб лн )
- тк зЭгикиж клий ен злий мфы енЭ) м / лккиж дЭвж л Экклж / Эк лн Эк дЭ лнЭ) тл Экл гвклж ь лжЭб лн )
- злр фвл л )зл лн лв ктг клкЭмвфд Э ш

- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

---

**Примечание.** Кл шжгыфбл тмЭз згыфдэ /в ь / вбвк ь л л /в дЭвж л Экш  
/ Эк ь лн Эк дЭ лнЭ нЭвв шбЭкш нвдн ки згыфд бл тмЭз .

---

- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на используемую в аудитории станцию организатора и активировать его токеном члена ГЭК РК.

---

**Примечание.** /тфдэ квл лб йл /)м / лкл мтф шнЭвв дЭмл вккижзгыфбл тмЭ  
кЭнвдн кив лдй лг кл мп вй /зЭр Эк ь л/кл кл л згыфдбл тмЭз

---

2.3.2. В случае сбоя в работе станции организатора при печати ЭМ член ГЭК РК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора. При необходимости станция организатора заменяется на резервную, в этом случае необходимо:

- запросить в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции организатора;

---

**Примечание.** дЭм л в тв Эш Э Ь 7

- тфв кижм вбй в )
  - клий ен Эб лн )
  - тк зЭгикиж клий ен злий мфы енЭ) м / лккиж нвдн клж / Эк лн Эк дЭ лнЭ) тл ЭкЭг Эй лж ь тЭб лн ы)
  - злр фвл л )л / Э Ь бгь мвфд
-

- записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

- загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную станцию организатора, при этом автоматически заполняется номер аудитории, указанный при запросе в личном кабинете ППЭ;

- активировать ключ доступа к ЭМ на резервной станции организатора с использованием токена члена ГЭК РК.

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

---

*Примечание. Важно!* При выполнении работ по загрузке ключа доступа к ЭМ на резервную станцию организатора необходимо использовать флеш-накопитель, который был предоставлен организатором. В случае необходимости, повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервную станцию организатора возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

---

2.3.3. В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции организатора, в том числе путем замены оборудования из числа резервного, технический специалист должен:

- записать информационное сообщение, код ошибки (если есть), название экрана и описание последнего действия, выполненного на станции организатора;

- обратиться по телефону горячей линии службы сопровождения ППЭ.

---

*Примечание.* При выполнении работ по загрузке ключа доступа к ЭМ на резервную станцию организатора необходимо использовать флеш-накопитель, который был предоставлен организатором. В случае необходимости, повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервную станцию организатора возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

---

### 3. Этап завершения проведения ЕГЭ в ППЭ

#### 3.1. На этапе завершения экзамена технический специалист должен:

- после завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) передать в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК статус «**Экзамены завершены**» в систему мониторинга готовности ППЭ;

- ожидать завершения процедуры сканирования ЭМ в аудиториях;

- после получения информации от организаторов в аудитории о завершении сканирования бланков участников и форм ППЭ, сканируемых в аудитории, совместно с членом ГЭК РК пройти по аудиториям для формирования пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ и завершения экзамена на станциях организатора;

- совместно с членом ГЭК РК и организаторами проверить, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверить данные о количестве отсканированных бланков, указанном на станции организатора, с количеством бланков, указанном в *форме ППЭ-11*;

- если все данные по аудитории корректны, предложить члену ГЭК РК подключить к станции организатора токен члена ГЭК РК и выполнить экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ;

- сохранить пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

- совместно с организаторами в аудитории распечатать и подписать протокол печати ЭМ в аудитории (*форма ППЭ-23*) и протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в аудитории ППЭ (*форма ППЭ-15*), сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронный журнал работы станции организатора.

*Примечание.* вфд ш мл лзгл л н ж в к в ъ в з н л к к л л г т н к э э н э л ш л ж л н ж д э л н э ш м л г к в л ь э з в к э л ж ь л н ж д э л н э д э и в к в к и ш л б в ъ з д э и в к э к э н в д н к и в ) к э н в д н к и л ж ь л н ж д э л н э к в л м г и ф л э к и ш к э ъ з д э и в к в

- после сохранения на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ пакетов с электронными образами бланков участников и форм ППЭ со всех станций организатора и завершения экзамена на всех станциях организатора, включая резервные, электронных журналов работы станции организатора со всех станций организатора во всех аудиториях ППЭ, включая замененные и резервные, технический специалист прибывает в Штаб ППЭ, в котором должен по согласованию с руководителем ППЭ в личном кабинете ППЭ передать при участии члена ГЭК с токеном члена ГЭК электронные журналы работы станции организатора в систему мониторинга готовности ППЭ.

### **3.2. При осуществлении сканирования форм ППЭ технический специалист должен:**

- для начала сканирования на станции Штаба ППЭ загрузить ключ доступа к ЭМ, содержащий сведения о распределении участников по аудиториям, ключ доступа к ЭМ должен быть активирован токеном члена ГЭК РК.

*Примечание. Важно!* з э ь л ж ш э э блг к э ш ш ш м л г к в к в м л н в б л в к л м н в б к э ф д л и м л в л л э л з э н л ж ь л и ш

*Важно!* Д н т д з э г т н к э л н э л ш л ж л н ж д э л н э к э л ж ы л з э н л ж ь л т ф э л з э н л ж ь л и ш к в ш м л г к в л ь

- получить от руководителя ППЭ для сканирования следующие заполненные формы ППЭ:

- **ППЭ-07** «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- **ППЭ-14-01** «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- **ППЭ-13-02-МАШ** «Сводная ведомость учета участников экзамена и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- **форма ППЭ-18-МАШ** «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии);
- **форма ППЭ-19** «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
- **форма ППЭ-21** «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии);
- **форма ППЭ-22** «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);
- **форма ППЭ-02** «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии);
- **форма ППЭ-03** «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии).

*Примечание. Важно!* К в л з э н т ы л ь ш э в л и ш ) л л з э н л ж к и в э б л ь 7 П П Э - 0 5 - 0 2 , П П Э - 1 2 - 0 2 ( п р и н а л и ч и и ) , П П Э - 1 2 - 0 4 - М А Ш .

- выполнить калибровку сканера с использованием **эталонного калибровочного листа** (при необходимости);

- отсканировать полученные формы ППЭ и после сканирования вернуть их руководителю ППЭ;

- пригласить члена ГЭК РК проверить, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций;

*Примечание.* Ф в к з э з к в л в л в к л л и ф э з э ф л л л з э н л ж ь л л в л в м н в б э э и ш б э к и ш к л и ш э л н э л ж в

- выполнить совместно с членом ГЭК РК (подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК РК) экспорт электронных образов форм ППЭ, при этом пакет с электронными образами форм ППЭ зашифровывается для передачи в РИЦОКО, если все данные корректны;

- сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ пакет с электронными образами форм ППЭ;

- в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК загрузить пакеты с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированные на станциях организатора и станции Штаба ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»);

- при участии члена ГЭК РК и руководителя ППЭ проверить соответствие загруженных пакетов информации о рассадке;

---

**Примечание.** *лтфдэ лок зкл вк ь кв Э клжд тЭ )л ьдэклжд нЭл Эзлэфквл лб й л мл вгв лкт млтф шл ЕВУЛЗ Лзлб)зл лнжмд лг шмгк шмн вбЭфт мЭв л*

---

- передать успешно загруженные пакеты в РИЦОКО отдельно по каждому предмету (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»).

- совместно с членом ГЭК РК и руководителем ППЭ ожидать в Штабе ППЭ подтверждения от РИЦОКО факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ (статусы пакетов принимают значение «подтвержден»);

---

**Примечание.** *лтфдэ влг мл дЭмллт ЕВУЛЗ Л квл лб й л лмгидл Э шкл шжмЭв л лен зЭ Эи лмв Эр л ЕУЛВ бгь ьзлмн Э гЭзл г лнй вк фвлз ж лмв Эр л лзЭф Э г фклй зЭ кв в Э тЭқишжмЭв ллен зЭ Эи лмв Эр л ЕУЛВ.*

*Бгь мл лкл л ьзлмн Э мЭв Э л ьгвз нлккий лнЭЭи гЭзл лнй ) л лнй нл Экл лкЭл Эк лн Эк дЭ лнЭ) вк фвлз ждмв Эр л 7*

*• л й вл кл л фвклй 3 ЕЗ мл лб ллл в л ты ты Эб лн ы лднЭ Э л Эк ы лн Эк дЭ лнЭкЭъ Эмьзлмн ЭмЭв Эл ьгвз нлккий лнЭЭи гЭзл лнй 8*

*• дЭнтг Э Э тЭқишжмЭв ллен зЭ Эи лмв Эр л ЕУЛВ;*  
*• л й вл кл л фвклй 3 ЕЗ шмгкьв мл лнқишжзлмн мЭв Эл ьгвз нлккий лнЭЭи гЭзл лнй бгь мнвбЭф ЕВУЛЗ Л*

*Бгь мл лкл л ьзлмн ЭмЭв Эл ьгвз нлккий лнЭЭи лнй )л лнй нл Экл лкЭ л Эк U ЭЭ ) вк фвлз ждмв Эр л 7*

*• дЭнтг Э Э тЭқишжмЭв ллен зЭ Эи лмв Эр л ЕУЛВ;*  
*• л й вл кл л фвклй 3 ЕЗ шмгкьв мл лнқишжзлмн мЭв Эл ьгвз нлккий лнЭЭи лнй бгь мнвбЭф ЕВУЛЗ Л*

---

- после получения от РИЦОКО подтверждения по всем переданным пакетам с электронными образами бланков и форм ППЭ:

• **на основной станции Штаба ППЭ** сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в ППЭ (**форма ППЭ-15**) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ.

• **на резервной станции Штаба ППЭ** завершает экзамен и сохраняет протокол использования станции Штаба ППЭ (**форма ППЭ-15-01**) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ.

---

**Примечание.** *нл лзлгиш мл вбвк ь мл вбтнш лзЭ нл Э ь нЭл мвфд ш Эи ль) млбм лш Эи ль вк фвлз й лмв Эр л лй)нтвл лб вгвй фвклй 3 ЕЗ лл Эи ль кЭ нЭжк в*

---

• **в личном кабинете ППЭ** при участии члена ГЭК РК с использованием токена члена ГЭК РК выполнить передачу электронных журналов работы основной и резервной станций

Штаба ППЭ и статуса «**Материалы переданы в РЦОИ**» в систему мониторинга готовности ППЭ.

---

*Примечание.* Э ml Э вн Эш мн вб Эш ЕУ ЛВ блг вк ш ц мн вб Э ml r в млт фвк ь  
млб внг бвк ь д ЕВУ ЛЗ Л л д Э вн вк мн вб Эф

---

### 3.3. Действия в случае нештатной ситуации

3.3.1. В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции Штаба ППЭ, в том числе путем замены станции на резервную, технический специалист должен:

- записать информационное сообщение,
- название окна;
- описание последнего действия, выполненного на станции Штаба ППЭ,
- обратиться по телефону горячей линии службы сопровождения ППЭ.

---

*Примечание.* н л нЭ вк квл лб й л ллл иґ злб кЭ й вкл Э в lт чвз Э) злб )  
злк Э кшж вгв лк Эн вl ьгвз нлкклжмф ш) мн вф lгвккты ш в к лий Э ы л лдк з вж  
кв Э клжд тЭ

---

3.3.2. В случае если по запросу РИЦОКО необходимо повторно отсканировать бланки, отсканированные на станции организатора (несоответствие состава или качества сканирования), по решению члена ГЭК РК и по согласованию с РИЦОКО выполнить сканирование бланков соответствующей аудитории в Штабе ППЭ на станции Штаба ППЭ:

- на станцию Штаба ППЭ должен быть загружен журнал (журналы) соответствующей станции организатора, на которой выполнялась печать ЭМ;
- руководитель ППЭ передает техническому специалисту для сканирования вскрытый ВДП из соответствующей аудитории, предварительно пересчитав бланки, и **калибровочный лист** этой аудитории;
- технический специалист выполняет калибровку сканера калибровочным листом данной аудитории;
- технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном ВДП с бланками ЕГЭ (заполненная **форма ППЭ-11**), создает новую аудиторию с указанным номером аудитории на станции Штаба ППЭ, вводит количество бланков регистрации, ДБО №2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), сведения о количестве не явившихся и не закончивших экзамен участников;
- извлекает бланки ЕГЭ из ВДП и выполняет сканирование бланков ЕГЭ с лицевой стороны в одностороннем режиме, проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность всех бланков, при этом: за бланком ответов № 2 лист 1 должен идти бланк ответов № 2 лист 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), далее – ДБО №2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);
- при необходимости изменяет последовательность бланков, выполняет повторное сканирование.

3.3.3. В случае если в аудитории использовались и основная, и резервная(ые) станции организатора, необходимо получить калибровочные листы со всех использованных в этой аудитории станций, далее действовать в зависимости от ситуации:

- если на основной станции производилась печать, а затем удалось получить калибровочный лист – то провести калибровку сканера на нем, затем сканировать все бланки с аудитории, включая напечатанные на резервной станции (станциях) организатора;
- если качество сканирования всех бланков удовлетворительное, то завершить сканирование аудитории;

- если качество сканирования каких-то бланков неудовлетворительное, то, вероятно, это бланки с резервной станции. В этом случае провести калибровку сканера уже на листе резервной станции, удалить некачественные бланки и повторно их отсканировать;

- если на основной станции печать не производилась или не удалось получить с нее калибровочный лист, то провести калибровку сканера на калибровочном листе резервной станции и сканировать всю аудиторию;

- если калибровочные листы аудитории не удалось получить никаким способом либо калибровка сканера на калибровочном листе резервной станции не позволяет получить удовлетворительное качество сканирования, то калибровать сканер на эталонном калибровочном листе и сканировать бланки при полученных настройках.

---

*Примечание.* лнй ш) /зж нтвй шв Эб лн Э кли нвг й в) м /зж нл ж гжзл тфж к зл U Э в /зж нты ль Эб лн ы U Э й в) в блмгквк в /л Эижий лнй Э

---

После завершения сканирования всех бланков из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество отсканированных бланков, указанное на станции Штаба ППЭ, с информацией, указанной на ВДП (заполненная **форма ППЭ-11**), из которого были извлечены бланки. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

3.3.4. В случае если по результатам повторного и дополнительного сканирования устранить особые ситуации не удалось, технический специалист:

- переводит станцию в режим обработки нештатных ситуаций (необходимо получить код на горячей линии службы сопровождения ППЭ), который позволяет в ручном режиме присвоить тип бланка отсканированному изображению и разрешает экспорт при наличии нештатных ситуаций;

- завершает сканирование бланков текущей аудитории на станции Штаба в ППЭ, помещает бланки в ВДП, из которого они были извлечены, и возвращает ВДП руководителю ППЭ;

- приглашает члена ГЭК РК проверить, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверить данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на станции Штаба ППЭ, с количеством бланков из **формы ППЭ-13-02-МАШ** «Сводная ведомость учета участников экзамена и использования экзаменационных материалов»;

---

*Примечание.* н квл лб й л) Эб лн ь й лг в ш шдЖл л л зш Э б) шмгквк ь блмгк вгжл л г м лкл л /зж нл ж ь

---

- устанавливает корректность всех бланков из всех аудиторий;

- предлагает члену ГЭК РК подключить к станции Штаба в ППЭ токен члена ГЭК РК и выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РИЦОКО;

- сохраняет на флеш-накопитель пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ и передает его в РИЦОКО с использованием личного кабинета ППЭ.

В случае если один или несколько пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированный на станции организатора, отклонен по причине несоответствия сертификатов специалистов РЦОИ;

- технический специалист скачивает в личном кабинете ППЭ актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- совместно с членом ГЭК РК проходит в соответствующую аудиторию ППЭ и возвращает станцию организатора на этап экспорта пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ;

- загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

- совместно с членом ГЭК РК выполняет повторный экспорт пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ для передачи в РИЦОКО. Аналогичные действия выполняются в случае несоответствия сертификатов специалистов РЦОИ на станции Штаба ППЭ.

**Требования к техническому оснащению ППЭ для печати  
полного комплекта ЭМ в аудиториях ППЭ и перевода бланков ответов участников  
экзаменов в электронный вид**

Компонент	Количество	Конфигурация
<i>Рабочие станции</i>		
Станция организатора	по 1 на каждую аудиторию + не менее 1 резервной станции на 3-4 основные станции	<p><b>Процессор:</b> количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.</p> <p><b>Оперативная память:</b> от 4 Гбайт, доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт.</p> <p><b>Свободное дисковое пространство:</b> от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.</p> <p><b>Прочее оборудование:</b> Звуковая карта (для проведения письменного экзамена по иностранному языку). Аудиоколонки (для проведения письменного экзамена по иностранному языку).</p> <p><b>Видеокарта и монитор:</b> разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов для мониторов и моноблоков, в настройках экрана в операционной системе значение параметра, отвечающего за изменение размера текста, приложений и других элементов, должно быть установлено – 100%.</p> <p>Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов**.</p> <p>Манипулятор «мышь». Клавиатура.</p> <p>Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключенного компьютера, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.</p> <p><b>Локальный лазерный принтер</b> (использование сетевого принтера не допускается):</p> <p><b>Формат:</b> А4.</p> <p><b>Тип печати:</b> черно-белая.</p> <p><b>Технология печати:</b> лазерная.</p> <p><b>Размещение:</b> настольный.</p> <p><b>Скорость черно-белой печати</b> (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин.</p> <p><b>Качество черно-белой печати</b> (режим наилучшего</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
		<p>качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм.  <b>Объем лотка для печати:</b> от 250 листов.</p> <p><b>Локальный TWAIN–совместимый сканер</b> (использование сетевого сканера не допускается):  <b>Формат бумаги:</b> не менее А4.  <b>Разрешение сканирования:</b> поддержка режима 300 dpi.  Цветность сканирования: черно-белый, оттенки серого.  <b>Тип сканера:</b> поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов.</p> <p><i>БлмлзЭ ль лмгифл Э в М) в к фвлз в  ЭЭ ен л з зл лл лтбл гв львы нв л Э ьй з  м к вт лзЭвт</i></p> <p><b>Операционные системы*:</b> Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64.  <b>Специальное ПО:</b> Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСТЭК России.</p> <p><i>М Экл зЭ дЭмлз л Э блг ки шмлгкь цфь млб  тфв клждЭм лцф л м Э Эй глзЭцкл л Эй к л нЭ лнЭ</i></p>
Личный кабинет ППЭ ЕГЭ	1 + не менее 1 резервного компьютер	<p><b>Процессор, Оперативная память, Свободное дисковое пространство:</b> в соответствии с требованиями используемой операционной системы и браузера</p> <p><b>Прочее оборудование:</b>  Видеокарта и монитор:  разрешение не менее 1366 по горизонтали, не менее 768 по вертикали;  Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов.  Манипулятор «мышь».  Клавиатура.</p> <p><b>Интернет:</b>  Наличие стабильного стационарного канала связи с выходом в сеть «Интернет».  Наличие резервного канала связи с выходом в сеть «Интернет» (USB-модем/альтернативный канал доступа в сеть «Интернет»).</p> <p><b>Специальное ПО:</b> Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России.</p> <p><b>Дополнительное ПО:</b>  Google Chrome (версия 103 и выше),  «Яндекс. Браузер» (версия 22 и выше)  Рутокен Плагин</p> <p><b>Операционные системы:</b> операционные системы, на которых обеспечена поддержка Рутокен Плагин в допустимых браузерах</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
Станция Штаба ППЭ	1 + не менее 1 резервная станция Штаба ППЭ ***	<p><b>Процессор:</b> количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.</p> <p><b>Оперативная память:</b> <i>бл 2- тфЭ к зл 7</i> от 4 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями) – не менее 2 Гбайт;</p> <p><i>л ш в 2- тфЭ к зл 7</i> от 8 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями) – не менее 4 Гбайт.</p> <p><b>Свободное дисковое пространство:</b> от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.</p> <p><b>Прочее оборудование:</b> <i>бвлзЭ Э й лк лн 7</i> разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; <i>Б Э лкЭш ън ЖЭ</i> от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков, в настройках экрана в операционной системе значение параметра, отвечающего за изменение размера текста, приложений и других элементов, должно быть установлено – 100% <i>кв к ж к вн вж 7</i> USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов**. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённого компьютера, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин.</p> <p><b>Локальный или сетевой TWAIN–совместимый сканер:</b> <b>Формат бумаги:</b> не менее А4. <b>Разрешение сканирования:</b> поддержка режима 300 dpi. <b>Цветность сканирования:</b> черно-белый, оттенки серого. <b>Тип сканера:</b> поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов. <b>Локальный лазерный принтер</b> (использование сетевого принтера не допускается): <b>Формат:</b> А4. <b>Тип печати:</b> черно-белая. <b>Технология печати:</b> лазерная. <b>Размещение:</b> настольный.</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
		<p><b>Скорость черно-белой печати</b> (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин.</p> <p><b>Качество черно-белой печати</b> (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм.</p> <p><b>Объем лотка для печати:</b> от 250 листов.</p> <p><i>БлмлзЭ ль лмгидл Э в М) в к фвлз в</i>  <i>ЭЭ ен л з зл лл лтбл гв льбы нв л Э вй з</i>  <i>мл к внт лзЭвнт</i></p> <p><b>Операционные системы*:</b> Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64.</p> <p><b>Специальное ПО:</b> Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России.</p> <p><i>М Экл зЭ дЭмлзл Э блг кш шмлгкь цфь млб</i>  <i>тфв клждЭм лшф л мл Э Эй глзЭшкл л Эй к л нЭ лнЭ</i></p>
Станция записи ответов	не более 4-х на одну аудиторию проведения + не менее 1 резервной на каждую аудиторию проведения с 4-мя станциями записи ответов	<p><b>Процессор:</b> количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц.</p> <p><b>Оперативная память:</b> от 4 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт.</p> <p><b>Свободное дисковое пространство:</b> от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода.</p> <p><b>Прочее оборудование:</b> Звуковая карта. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков; размер шрифта стандартный – 100%.</p> <p>Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных**.</p> <p>Манипулятор «мышь». Клавиатура.</p> <p><b>Аудиогарнитура (наушники закрытого типа акустического оформления с микрофоном):</b>  <b>Требования к аудиогарнитурам</b> <i>блмлзЭ ль</i>  <i>лмгидл Э в Эб лн ь мл вбвк ь л лбк й</i>  <i>тфЭ к злй 7</i></p> <p><b>Тип:</b> гарнитура с микрофоном.</p> <p><b>Крепление микрофона:</b> подвижное (не «на проводе»), микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего.</p> <p><b>Тип акустического оформления:</b> закрытого типа.</p> <p><b>Ушные подушки наушников (амбушюры):</b> мягкие.</p> <p><b>Тип крепления:</b> мягкое оголовье с возможностью</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
		<p>регулировки размера.  <b>Длина провода:</b> не менее 2 м.  <b>Чувствительность микрофона:</b> не более –60 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60).  <b>Направленность микрофона:</b> нет.  <b>Микрофон с шумоподавлением:</b> нет.  <b>Рекомендуемые требования к аудиогарнитурам</b> <i>й л т ш щ л мгидл Эки Эб лн ь мл вбк ь лгвв фвй л лбк й тфЭ к злі 7</i>  <b>Тип:</b> гарнитура с микрофоном.  <b>Крепление микрофона:</b> подвижное (не «на проводе»), микрофон должен находиться на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего.  <b>Тип акустического оформления:</b> закрытого типа с жёсткой замкнутой (без отверстий) внешней крышкой динамиков.  <b>Ушные подушки наушников (амбушюры):</b> мягкие, изолирующие, полностью покрывающие ухо, плотно прилегающие к голове.  <b>Тип крепления:</b> мягкое оголовье с возможностью регулировки размера.  <b>Длина провода:</b> не менее 2 м.  <b>Чувствительность микрофона:</b> не более – 60 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60).  <b>Направленность микрофона:</b> однонаправленный.  <b>Микрофон с шумоподавлением:</b> да.  <b>Тип микрофона:</b> конденсаторный.  <b>Динамики:</b> не менее 40 мм, от 24 до 32 Ом.  <b>Частотный диапазон:</b> 20 – 22000 Гц.  <b>Режим:</b> стерео.  <i>Вл мгидл Э в мнв лбк зл квнвлзлі вкбтв ь) лтфЭв квл лб й лі л мгидл Э ь мнв лбк зл лгвбтв л вл мвф цкЭвг клв ллвб квк в л злі мфй вллі мл лблі Эб л Эк тши</i>  <b>Операционные системы*:</b> Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64.  <b>Специальное ПО:</b> Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России.  <i>М Эл зЭ дЭмлзл Э блг кш шмгкь цф млб тфв клжЭм лщл л м Э Эі глзЭицл л Эй к л н Э лн Э</i></p>
<b>Дополнительное оборудование и расходные материалы</b>		
Токен	по 1 на каждого члена ГЭК, не менее 2 на ППЭ	<p>Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования.  Токен члена ГЭК РК используется:  - для авторизации члена ГЭК РК и получения ключа доступа к ЭМ в личном кабинете ППЭ;  - для активации ключа доступа к ЭМ на станциях организатора (станциях печати ЭМ), станциях сканирования в ППЭ, станциях записи ответов, для формирования зашифрованных пакетов с электронными образцами бланков и форм ППЭ на станциях сканирования в</p>

Компонент	Количество	Конфигурация
		ППЭ и станциях организатора, для формирования зашифрованных пакетов с аудиоответами участников устного экзамена на станциях записи ответов.
Флеш накопитель для переноса данных между станциями	От 1 + не менее 1 резервного	Флеш-накопитель используется техническим специалистом для переноса данных между станциями ППЭ. Суммарный объем всех флеш-накопителей должен быть не менее 10 Гб. Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.
Флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов	От 1 + не менее 1 резервного	Флеш-накопитель используется для хранения доставленных в ППЭ интернет-пакетов. Объем флеш-накопителя не менее 32 Гб. Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0
Флеш-накопитель для сохранения устных ответов участников экзамена	От 1 + не менее 1 резервного	Суммарный объем всех флеш-накопителей, на которые предполагается сохранять аудиозаписи ответов участников устного экзамена, должен быть не менее 10 Гб. Флеш-накопители для сохранения устных ответов участников экзамена могут быть доставлены в ППЭ членами ГЭК РК (схема обеспечения определяется регионом). Рекомендуется USB 3.0. <b>Важно!</b> По окончании экзамена флеш-накопители с сохраненным аудиоответами участников устного экзамена остаются на хранение в ППЭ и не должны использоваться при проведении последующих экзаменов
Бумага	В среднем 15 листов на один ИК	<b>плотность</b> 80 г/м <sup>2</sup> <b>Белизна:</b> от 150%
Резервный USB-модем	1 на ППЭ	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по стационарному каналу связи.
Резервные картриджи	не менее 1-го резервного картриджа на 3 лазерных принтера одной модели.	Общее количество картриджей рассчитывается в соответствии с техническими характеристиками картриджа, исходя из среднего значения объема одного ИК – 15 листов.
Резервный лазерный принтер	не менее одного на ППЭ	Используется в случае выхода из строя принтера, используемого на какой-либо основной или резервной станции организатора (станции печати ЭМ) или станции Штаба ППЭ
Резервный сканер	не менее одного на ППЭ	Используется в случае выхода из строя сканера, используемого на какой-либо основной или резервной станции Штаба ППЭ
Резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам)	От 1 на ППЭ	Используются в случае сбоя при подключении принтера или сканера к компьютеру (ноутбуку)

Компонент	Количество	Конфигурация

\* На компьютерах (ноутбуках) должна быть установлена «чистая» операционная система (новая установка) и программное обеспечение, необходимое для работы соответствующей станции ППЭ. Установка другого ПО до окончания использования станций ППЭ при проведении ЕГЭ запрещается.

\*\* В случае использования USB-концентратора следует использовать следующий порядок подключения:

- токен члена ГЭК – непосредственно в USB-порт компьютера;
- принтер/сканер/аудиогарнитура (при подключении через USB) – непосредственно в USB-порт компьютера;
- флеш-накопитель, манипулятор «мышь» – через USB-концентратор.

\*\*\* Для организации доступа к личному кабинету ППЭ должны выполняться требования по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации. Подтверждением выполнения мер на соответствие требованиям по защите информации является аттестат соответствия требованиям по защите информации.

\*  
\*  
\*  
\*

Для ускорения процесса обработки бланков в ППЭ может быть использовано более одной Станции Штаба ППЭ. Их количество РЦОИ определяет самостоятельно, исходя из количества участников экзамена, распределенных в ППЭ на (ноутбуков) и скорости работы принтера/сканера/аудиогарнитуры. Также на время работы принтера/сканера/аудиогарнитуры в ППЭ на обработку бланков в процессе проведения экзамена оборудованию организаторов в соответствии с требованиями к оборудованию отводится не более 2-х часов.

**Важно!** Всем компьютерам (ноутбукам) должен быть присвоен уникальный в ППЭ номер компьютера, в случае установки на компьютер (ноутбук) нескольких видов ПО номер компьютера в каждом ПО должен быть один и тот же.

При использовании отдельно взятого компьютера (ноутбука), которому в ППЭ присвоен свой уникальный номер, при проведении экзаменов:

**допускается:**

- устанавливать, в дополнение к основной станции организатора, основную станцию записи ответов (при проведении экзамена в ППЭ на дому);
- устанавливать, в дополнение к основной станции организатора, основную станцию Штаба ППЭ (при проведении экзамена в ППЭ на дому) при условии последовательного использования (одновременный запуск станции организатора и станции Штаба ППЭ запрещены);

-использовать станцию организатора, установленную на этом компьютере (ноутбуке), для печати ЭМ по разным предметам, если экзамен по ним проводится в одной аудитории в день проведения экзамена;

устанавливать любые резервные станции и использовать, в случае возникновения нештатной ситуации, взамен вышедшей из строя станции соответствующего типа.

**не допускается** (в том числе запрещается при передаче электронных актов в

систему мониторинга готовности ППЭ):

-использовать как основную или резервную станцию одного типа одновременно в двух и более различных аудиториях.

**Регламентные сроки осуществления этапов подготовки и проведения экзамена в ППЭ**

№ п/п	Этап контроля	Регламентный срок (используется для определения фактов несвоевременного выполнения в ППЭ этапов подготовки или проведения экзаменов и цветовой индикации таких фактов в системе мониторинга готовности ППЭ)		
		Не ранее (местное время)	Не позднее (местное время)	Обоснование (выдержка текста из методических рекомендаций, на основании которого определен срок)
	Техническая подготовка	5 календарных дней	15.00 предшествующего дате экзамена дня	<b>Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 15:00</b> по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, и до проведения контроля технической готовности
	Контроль технической готовности	2 календарных дней	15.00 за день до экзамена	<b>Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 15:00</b> по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций, необходимых для проведения экзамена
	Авторизация	2 рабочих дня до даты экзамена	15.00 за день до экзамена	
	Скачивание ключа	9.30	9:45	
	Начало экзаменов	10.05	10.55	<i>Лж вбвгвкл) 1 лбь д лн вк нл лфкл л нвй вк мвфЭ 7</i> <b>«Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзаменов) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту»</b>
	Аудирование успешно завершено	10:40	11:35	Аудирование проводится в начале экзамена и занимает 30 минут, сроки определены в

				соответствии со сроками начала экзамена. Статус передаётся только при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам.
	Ожидание участников	10:30	Отмена статуса до 12:00 (допустимо до 16:30)	Определено, исходя из среднего времени начала экзамена. Время отмены соответствует определенному Порядком периоду ожидания участников (2 часа), по истечении которого можно принимать решение о завершении экзамена в ППЭ, либо времени завершения экзаменов.
	Завершение экзаменов	10.30	16.30	<i>Лм вбвгкл л тфв лі й Эл й Эиқлж м лблгг виқллі имлгквк ь ъздЭи вкЭ лкклж нЭ л шбъг л Л Д бв вж к Э бл 7 5 часов 25 минут (325 минут)</i>
	Передача бланков	11.00	18.30	<b>На обработку бланков, включая их комплектацию, приёмку у организаторов и заполнение соответствующих форм ППЭ отводится не более 2-х часов.</b>
	Передача Журналов	10.30	18.30	

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

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 Оператору 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	Член ГЭК	Технический специалист
_____/_____	_____/_____	_____/_____
Подпись/Ф.И.О.	Подпись/Ф.И.О.	Подпись/Ф.И.О.

## Правила для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ЕГЭ

### 1. Подготовительный этап проведения ЕГЭ в ППЭ

**В день проведения ЕГЭ медицинский работник должен:**

- явиться в ППЭ **не позднее 08.30 по местному времени** и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- оставить личные вещи, включая средства связи, в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, которое расположено **до входа в ППЭ**;
- получить от руководителя ППЭ Правила для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ЕГЭ, и ознакомиться с ними, а также Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал);
- запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов;
- пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

**Примечание.** бвкцм л вбвк ь ьздЭи вкЭ мвн лб лй лй вк Э лбЭ бл лзлкфж ь ьздЭи вкЭ й вб клзлитнЭ л к зт **запрещается:**

- й в цм л в в лнвбл Э л ьд лтфдэ квл лб й лл идл Э н Эш лзлнлжмй л У Э в вл ц вгвлк ) ьгвз нлккл- шф l r вгцты в к зт) л л-) Эб л- бвлЭммЭи Э тит) лм Э лфквив й Э вн Эш) м лйй вкквив дЭи в з кив лнвбл Э нЭжк ь мвнвбЭф к лй Э ) тблг вл вкцты г вн Э тит б 8
- лзЭш Э ц лбвж в тфЭ к зЭи ьздЭи вкЭ) лй ф l r в мвнвбЭи Э ц й лнвбл Э л ьд ) ьгвз нлккл- шф l r вгцты в к зт) л л-) Эб л- бвлЭммЭи Э тит) лм Э лфквив й Э вн Эш) м лйй вкквив дЭи в з кив лнвбл Э нЭжк ь мвнвбЭф к лй Э 8
- шкл ц дЭб лн ж фвнкл з ) кЭ тй Э клий г ) ьгвз нлкклй кл вь ) л лнЭ нл Э ц ) фвнкл з .

### 2. Этап проведения ЕГЭ в ППЭ

**Медицинский работник должен:**

- оказывать медицинскую помощь участникам, обратившимся в медицинский кабинет;

**Примечание.** МфЭ к з ьздЭи вкЭ) митф ж блг кты й вб клзты мй л ш м Э в л зЭЭ цф л лл Эгк ь Эз Э лблнлфклй дЭи вк ьздЭи вкЭ мл чвз кий м ф кЭи вкт ць Эб лн ы мл вбк ь ьздЭи вкЭ бь мл бллг вк ь шмлгкк ь ьздЭи вкЭ лкклж нЭ л ш вб клзлитнЭ л к зтквл лб й лмл Э ц Q ллл в л ты вй мпгв ткЭЭ

- в случае если участник экзамена **по своему желанию** хочет досрочно завершить экзамен, при помощи организаторов вне аудитории пригласить члена ГЭК РК в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;
- вести Журнал учета участников экзамена, обратившихся в медицинский кабинет;

**Примечание.** л в мпг тыкЭЭ л ьдЭ вгцш з дЭмгкк ы лтфдэ блнлфкл л дЭи вк ь ьздЭи вкЭи вб клзлитнЭ л к зтквл лб й лмл Э ц Q ллл в л ты вй мпгв тыкЭЭ **форме ППЭ-22** з лблнлфклй дЭи вк ьздЭи вкЭ мл чвз кий м ф кЭи ) ибЭжклж фвклй 3 ЕЗ) дЭмгк ц к лй Э ы Блнлфкл дЭи г ьздЭи вк мл лгвбты й м ф кЭи мл Э ц лы мбм л ц ллл в л ты вй й вл в

- информировать участника о его возможности как продолжить выполнение экзаменационной работы, так и о возможности досрочного ее завершения в доброжелательной обстановке, исключающей дальнейшее ухудшение состояния (в том числе и психологического) обратившегося за медицинской помощью участника экзамена.

### 3. Этап завершения проведения ЕГЭ в ППЭ

**Медицинский работник должен:**

- находиться в ППЭ до выхода из ППЭ всех участников экзамена;

- сдать Журнал руководителю ППЭ.

---

*Примечание.* тикЭ мlгв зЭ бл л ъздЭ вкЭ lзЭ нтв lь й вl в l лнй Э  
кЭм Эгь в lь МЕЗ ЕВУЛЗЛ

---

Медицинский работник покидает ППЭ по разрешению руководителя ППЭ.

# ЖУРНАЛ

## учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

_____
(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)
_____
(Код ППЭ)
1.
2.
3.
4.
5.
(«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закрепленных за ППЭ в дни проведения ЕГЭ)

<b>НАЧАТ</b>	_____ 20 _____ г.
--------------	-------------------

<b>ОКОНЧЕН</b>	_____ 20 _____ г.
	_____



**Особенности проведения ГИА в ППЭ для участников экзаменов с ОВЗ,  
участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов**

	Категория участников	Перечень особых условий проведения ГИА в ППЭ для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов					
		Оформление КИМ	Продолжительность экзамена	Рабочее место	Работа ассистента	Оформление работы	
1	<b>Слепые, поздноослепшие</b>	Перевод на шрифт Брайля	Увеличивается на 1,5 часа. Продолжительность ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») увеличивается на 30 минут.	Отдельная аудитория, количество участников	Ассистент оказывает помощь в передвижении и расположении участника экзамена на рабочем месте, заполнении регистрационных полей бланка регистрации, бланка ответа № 1, переносе ответов из черновика в бланк установленного образца, а также, при необходимости, в прочтении задания.	Участник оформляет экзаменационную работу в тетради рельефно-точечным шрифтом. Тифлопереводчик переводит работу участника и оформляет ее на бланке установленной формы.	
2	<b>Слабовидящие</b>	Шрифт, увеличенный до 16-18 pt. Шрифт без засечек Arial, Verdana		Отдельная аудитория, количество участников			Участник может оформлять работу на бланках увеличенного размера (до А3).
				Индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс			
				Каждому участнику предоставляется увеличивающее устройство			
		Аудитории оборудуются техникой для масштабирования ЭМ					
3	<b>Глухие</b>	нет			Ассистент-сурдопереводчик, осуществляет, при необходимости, жестовый перевод и разъяснение непонятных слов.	Текстовая форма инструкции по заполнению бланков.	
4	<b>Слабослышащие, позднооглохшие, кохлеарно</b>	нет		Наличие звукоусиливающей аппаратуры как			

	<b>имплантированные</b>			коллективного, так и индивидуального пользования;		
5	<b>С нарушениями опорно-двигательного аппарата</b>	нет		<p>Отдельные аудитории в ППЭ должны находиться на первых этажах. Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету.</p> <p>В ППЭ – пандусы и поручни, в помещении – специальные кресла, медицинские лежаки – для участников, которые не могут долго сидеть. В туалетных помещениях также предусмотреть расширенные дверные проемы и поручни.</p>	<p>Ассистенты могут при необходимости в течение всего экзамена оказывать помощь сопровождении участников с ограниченной мобильностью (помогают сменить положение в колясках, креслах, лежаках, фиксировать положение в кресле, укрепить и поправить протезы и т.п.).</p> <p>При выполнении участником экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника и переносит информацию с распечатанных бланков участника в стандартные бланки ответов.</p>	<p>При выполнении участником экзамена работы на компьютере ассистент оформляет регистрационный бланк, бланк ответа № 1, бланк ответов № 2.</p>

6	<b>Участники с расстройствами аутистического спектра</b>	нет		Отдельная аудитория	<p>Ассистент помогает участнику занять место в аудитории, предотвращает аффективные реакции на новую стрессовую обстановку, возникающую во время проведения экзамена.</p> <p>Допускается выполнение участником экзаменационной работы на компьютере, не имеющем выхода в сеть «Интернет» и не содержащем информации по сдаваемому учебному предмету.</p> <p>Ассистент распечатывает ответы участника и переносит информацию с распечатанных бланков участника в стандартные бланки ответов.</p> <p>В аудитории обеспечить тишину и отсутствие ярких визуальных раздражителей.</p>	
7	<b>Иные категории (диабет, онкология, астма, порок сердца, энурез, язва и др.)</b>	нет			В соответствии с рекомендациями ПМПК	

## Порядок организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов

1. В соответствии с Порядком проведения ГИА при продолжительности экзамена **4 и более часа** организуется питание обучающихся.

2. Максимальная продолжительность экзаменов, согласно утвержденной Рособрнадзором продолжительности выполнения экзаменационной работы при проведении ГИА, составляет **3 часа 55 минут**.

3. Для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов продолжительность экзаменов увеличивается на 1,5 часа и составляет **4 и более часа**.

4. Информация о количестве участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, направляется в ППЭ **не позднее двух рабочих дней** до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

5. Руководитель ППЭ информирует организаторов в аудитории об участии в сдаче ЕГЭ в ППЭ лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, о состоянии их здоровья и особенностях психофизического развития.

6. Для организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ должно быть организовано **отдельное помещение**.

---

*Примечание.* *лтфэв квл лб йлл кэмй йөн) фл шв ш лбш бгь ми вйэ гвзэл*  
*гвфв кив мл гэз фвлз в йөнлмь ь ь йлт млл лб ць йвб клзлй зэ кв в*  
*ми лт л йвб клзл лнэ л к зэ) ми гвзэйл л з мл вбк ы ) лн э дэ лнэ кв*  
*эб лн бвг тикл лкэь э в г эл л вк э)лзэш эы в лмй л цтфл к зэй ьздэй вкэ*  
*л л Дтфл к зэй ьздэй вкэ бв ьй- к э бэй к э бэй лтфв лй лл льк ь облл и)*  
*лл вкклл вжм л д фвлзл лнэ ь*

---

7. Для приема пищи или проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий **участники экзамена с ОВЗ, участники экзамена – дети-инвалиды и инвалиды должны:**

- при выходе из аудитории проведения экзамена оставить на рабочем столе ЭМ, черновики, документ, удостоверяющий личность, письменные принадлежности, кроме необходимых лекарств и питания. Организатор в аудитории в присутствии участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов проверяет комплектность оставленных ими на рабочем столе материалов;

- в сопровождении организатора вне аудитории (дежурного на этаже), контролирующего соблюдение порядка проведения ЕГЭ вне аудитории, пройти в помещение для приема пищи или проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

---

*Примечание.* *л нвйь ми вйэ м тфл к зэй ьздэй вкэ) л Дтфл к зэй ьздэй вкэ*  
*бв иц - к э бэй к э бэй лн э дэ лн кв эб лн блгг вк кэ лб ць бэклй*  
*мй в вк лтфэв квл лб йлл лдй лг кл ми лт л в эл л вк э) лзэш эы в л*  
*мй л цтфл к зэй ьздэй вкэ) л Дтфл к зэй ьздэй вкэ бв ьй- к э бэй к э бэй л*  
*тфв лй лл льк ь облл и) лл вкклл вжм л д фвлзл лнэ ь*

---

8. На прием пищи отводится **20 минут**.

9. Время, выделенное на организацию питания и проведение необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов в общую продолжительность экзамена включается.

**Памятка для ассистентов слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов**

Памятка для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов зачитывается участникам экзамена организаторами в аудитории перед экзаменом и выдается участникам экзаменов (ассистентам).

1. Ассистент вписывает в верхней части титульного листа тетради для ответов ФИО и данные участника экзамена из документа, удостоверяющего его личность.

2. Участник экзамена с использованием прибора и грифеля для письма по Брайлю или печатной брайлевской машинки пишет в тетради для ответов на первом листе после титульного листа, отпечатанного шрифтом Брайля, фамилию (с новой строки), имя (с новой строки), отчество (с новой строки) (при наличии), серию и номер документа, удостоверяющего личность (паспорта) (с новой строки).

3. Ответы пишутся с одной стороны листа, начиная со второго листа после титульного листа, отпечатанного шрифтом Брайля.

4. При выполнении заданий с кратким ответом необходимо записать номер задания и ответ, располагая каждый ответ на отдельной строке. Если одной строки недостаточно для записи ответа, нужно продолжить запись на следующей строке.

5. Между номером задания и ответом необходимо оставить интервал (пропустить одну клетку).

6. Если ответом должно быть слово, то нужно писать его в той форме, в которой данное слово стоит в предложении или указано в задании.

7. Все последовательности цифр и сочетания слов, являющиеся краткими ответами на задания, записываются в соответствии с образцами ответов, помещенными в Инструкции по выполнению работы, – без пробелов, запятых и других дополнительных символов. Цифры пишутся с цифровыми знаками.

8. Ответы на задания с развернутыми ответами записываются, начиная с новой страницы тетради для ответов.

9. Если участник экзамена ошибся, неверный ответ зачеркивается шеститочием. В качестве правильного ответа засчитывается последний ответ в строке. В случае повторного ответа на задание засчитывается последний ответ.

10. При выполнении заданий необходимо следовать инструкциям в КИМ. Тексты инструкций сдвинуты вправо на два знака.

11. Информация из данной памятки доступна участнику экзамена в виде Инструкции по заполнению тетради для ответов. Там же указаны особенности оформления экзаменационной работы по конкретному учебному предмету. Эта инструкция размещена в брошюре с КИМ сразу после Инструкции по выполнению работы.