

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН**  
**ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ В РЦОИ**

1. В день экзамена в 6.00 по защищенному каналу будет передан пакет руководителя ППЭ, который будет содержать: формы ППЭ, порядок комплектации ЭМ, памятка члену ГЭК.

2. Руководителю ППЭ необходимо проверить наличие всех форм, распечатать формы в необходимом количестве. Сотрудники Управления спецсвязи также привезут пакет руководителя вместе с экзаменационными материалами (данный пакет руководителя используется в случае, если нет доступа к защищенному каналу и/или нет возможности распечатать пакет руководителя ППЭ. Если данный пакет не использовался, по завершении экзамена в запечатанном виде направляется в РЦОИ вместе с ЭМ).

3. При доставке материалов в ППЭ проверить наличие и комплектацию материалов до 8.00. Сообщить информацию о количестве полученных материалов в информационно-консультационный центр РЦОИ города Москвы по телефонам 8(499) 653-94-70  
8(499) 653-94-50 не позднее 8.40

**1. Комплектование документации ППЭ:**

В скоросшиватель №1 подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация: дата экзамена, код ППЭ, наименование ППЭ, список всех вложенных форм. Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории». Ведомость заполняется печатными буквами. Если в ППЭ нет коррекции персональных данных, то форма сдается с указанием «НЕТ КОРРЕКЦИИ»

форма ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ГВЭ и экзаменационных материалов»;

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

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

формы ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;

форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»

форма ППЭ-10 «Отчет уполномоченного представителя ГЭК о проведении ГИА в ППЭ» (скачать с сайта);

форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» (при наличии);

форма ППЭ-21 «Акт удаления участника ГИА» (при наличии);

форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии);

В скоросшиватель №2 подшить в указанном порядке (*остается на хранение в ППЭ*)

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация: дата экзамена, код ППЭ, наименование ППЭ, пометка «№3», список всех вложенных форм. Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

формы ППЭ 05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;

формы ППЭ 06-01 «Список участников ЕГЭ образовательного учреждения»;

формы ППЭ 06-02 «Список участников ЕГЭ в ППЭ по алфавиту»

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

форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов ОО».

**2. Комплектование экзаменационных материалов:**

возвратные доставочные пакеты с бланками участников ГВЭ;

секьюрпаки с использованными заданиями (использованные задания должны быть вложены в конверт индивидуального комплекта участника ГВЭ. Использованные задания в конвертах должны быть упакованы из каждой аудитории в секьюрпак. На секьюрпаке должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории – образец оформления секьюрпака скачать сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ ГВЭ в ППЭ»);

секьюрпаки с некомплектными, испорченными экзаменационными материалами;

файл с неиспользованными дополнительными бланками ответов №2;

секьюрпаки с черновиками – из каждой аудитории (на секьюрпаке должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории - образец оформления секьюрпака скачать сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ ГВЭ в ППЭ»);

неиспользованные индивидуальные комплекты.

**3. Упаковка материалов ППЭ**

**В СПЕЦПАКЕТ №1 «Материалы ГВЭ на обработку в РЦОИ» упаковываются:**

возвратные доставочные пакеты с бланками участников ГВЭ;

скоросшиватель №1 с формами;

секьюрпаки с использованными заданиями;

секьюрпаки с некомплектными, испорченными экзаменационными материалами;

файл с неиспользованными дополнительными бланками ответов №2;

секьюрпаки с черновиками.

неиспользованные индивидуальные комплекты.

На каждый спецпакет Управления специальной связи наклеивается адресный ярлык с указанием вида материалов и адреса доставки (*скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/>*)

**Обратить внимание**, что до приезда сотрудников УСС необходимо упаковать и запечатать материалы и заполнить форму реестра Ф. 1 (в двух экземплярах) Время приемки-передачи экзаменационных материалов не должно превышать 10-ти минут с момента прибытия сотрудника УСС в ППЭ.

**4. Передача апелляционных материалов** *(при наличии)*

**Вложить в отдельные файлы:**

форма ППЭ-02 «Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА»;

форма ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка ГИА».

Член ГЭК в день экзамена самостоятельно передает материалы в конфликтную комиссию.

В случае наличия апелляции о нарушении порядка проведения экзамена, удаления участника с экзамена видеозапись из аудитории доставляется членом ГЭК в день экзамена в РЦОИ до 19-00 на переносном носителе и передается ответственному лицу за прием и хранение видеозаписей в РЦОИ. В остальных случаях технический специалист доставляет и передает переносной носитель с записями видеофайлов экзамена лицу, ответственному за прием и хранение видеозаписей в РЦОИ, по акту приемки видеозаписей не позднее чем на следующий день после проведения экзамена