

## **Порядок действий работников ППЭ при наличии участников ЕГЭ, отказавшихся от предоставления персональных данных в РИС ГИА-11**

### **1. Информирование ППЭ**

Не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена руководителю ППЭ сообщают о направлении в ППЭ участника, отказавшегося от предоставления персональных данных (далее – участник).

В день экзамена в пакете руководителя и по защищенному каналу связи в ППЭ передается протокол ГЭК, в котором содержатся следующие сведения: ФИО участника, предметы, выбранные участником для сдачи, код ППЭ, в которое направляется участник, номер аудитории, номер рабочего места).

**В день экзамена руководителю ППЭ необходимо до начала экзамена:**

распечатать протокол ГЭК в двух экземплярах и/или размножить протокол ГЭК, доставленный в пакете руководителя;

распечатать пустой шаблон формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» (размещен на официальном сайте регионального центра обработки информации города Москвы в подразделе «Методические материалы» раздела «ГИА-11 – ЕГЭ-ГВЭ»);

провести инструктаж с организаторами в аудитории о процедуре проведения экзамена для участника;

**не позднее 8.45** выдать организатору вне аудитории, осуществляющему допуск участников, один экземпляр протокола ГЭК;

**не позднее 8.45** выдать ответственным организатору аудитории, где будет сдавать экзамен участник:

- один экземпляр протокола ГЭК;
- пустой шаблон формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- дополнительные возвратные доставочные пакеты;
- и секьюрпаки.

### **2. Проведение экзамена в аудитории**

#### **2.1. Организация входа и инструктаж**

Допуск участника в ППЭ и в аудиторию осуществляется по сверке ФИО участника в документе, удостоверяющем личность, и в протоколе ГЭК. Участник направляется в аудиторию и занимает рабочее место строго в соответствии с данными, указанными в протоколе ГЭК.

Проведение первой части инструктажа производится согласно стандартной процедуре проведения ГИА.

Во время проведения второй части инструктажа организаторы выдают участникам индивидуальные комплекты в произвольном порядке. Участник, отказавшийся от предоставления персональных данных, получает индивидуальный комплект (далее - ИК), вскрывает его и проверяет количество и качество находящихся в ИК экзаменационных материалов. Далее участник вкладывает материалы обратно в конверт и передает организаторам для механического исключения штрих-кодов с бланков и КИМ участника.

Организаторы с помощью ножниц вырезают штрих коды:

- с конверта индивидуального комплекта (номера и штрих-коды);
  - из всех бланков ответов участника, отказавшегося от предоставления персональных данных в РИС (рис.1,2,3,4);
  - с каждого листа комплекта контрольного измерительного материала (КИМ) участника, отказавшегося от предоставления персональных данных в РИС (рис.5);
- Вырезанные штрих-коды механически уничтожаются ножницами в присутствии участника.

*Внимание! Комплект КИМ, располагающийся в индивидуальном комплекте участника, содержит двусторонние листы с текстом КИМ, в связи с чем организатору необходимо исключить штрих-коды с обеих сторон каждого листа комплекта КИМ.*

Единый государственный экзамен - 2017

**Бланк регистрации**

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер	Буква	Код пункта проведения ЕГЭ	Номер аудитории	Дата проведения ЕГЭ Д Д - М М - 1 7
Код предмета	Название предмета	Служебная отметка			Резерв-1	

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:  
**А Б В Г Д Е Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -**

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике единого государственного экзамена

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Документ      Серия      Не заполняется      Номер      Не заполняется

Во время проведения экзамена соблюдайте порядок проведения ЕГЭ

**Запрещается:**

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителе;
- фотографировать экзаменационные материалы;
- общаться с другими участниками ЕГЭ и перемещаться по аудитории и ППЭ без сопровождения организатора.

До начала работы с бланками ответов проверьте:

- содержание своего индивидуального комплекта (ИК). ИК состоит из бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланка ответов № 2 (кроме ЕГЭ по математике базового уровня) и листов с контрольными измерительными материалами (КИМ);
- совпадение цифрового значения штрихкода на бланке регистрации и номера КИМ с цифровым значением штрихкода бланка регистрации и номером КИМ на конверте ИК;
- Если цифровые значения не совпали, обратитесь к организатору в аудитории за другим ИК.

С порядком проведения единого государственного экзамена ознакомлен(-а).

Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка

Резерв - 2      Резерв - 3

Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ

Не закончил экзамен по уважительной причине

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

Рис.1. Исключение штрих-кода из бланка регистрации.

**Единый государственный экзамен - 2017**

**Бланк ответов № 1**

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой **ЧЕРНЫМИ** чернилами **ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ** по следующим образцам:

**А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0**  
**A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , - Æ Å Ö Ø Ë Ò Ë Ì Í Î Ï Ñ Ò Ó**

Код региона	Код предмета	Название предмета	<small>В порядке проведения единого государственного экзамена организаторы создают цифровой значковый аттестат на базе регистрации в уникальном номере КИМ с соответствующим значением на формате ИС-кодирования.          Подпись участника ЕГЭ строго внутри оклада</small>	Резерв - 4
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.

**Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ**

1	<input type="text"/>	21	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	22	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	23	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	24	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	25	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	26	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	27	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	28	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	29	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	30	<input type="text"/>
11	<input type="text"/>	31	<input type="text"/>
12	<input type="text"/>	32	<input type="text"/>
13	<input type="text"/>	33	<input type="text"/>
14	<input type="text"/>	34	<input type="text"/>
15	<input type="text"/>	35	<input type="text"/>
16	<input type="text"/>	36	<input type="text"/>
17	<input type="text"/>	37	<input type="text"/>
18	<input type="text"/>	38	<input type="text"/>
19	<input type="text"/>	39	<input type="text"/>
20	<input type="text"/>	40	<input type="text"/>

**Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ**

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

**Заполняется ответственным организатором в аудитории:**

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»	<input type="text"/>	<small>Подпись ответственного организатора строго внутри оклада</small>

**Рис.2. Исключение штрих-кода из бланка ответов № 1.**

Единый государственный экзамен - 2017

**Бланк ответов № 2**

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 5

Дополнительный бланк ответов № 2

Лист № 1

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31. Условия задания переписывать не нужно.

**ВНИМАНИЕ!** Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.

При недостатке места для ответа используйте оборотную сторону бланка

**Рис.3. Исключение штрих-кода из бланка ответов № 2.**

Единый государственный экзамен - 2017

*Дополнительный бланк ответов № 2*

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 6
Следующий дополнительный бланк ответов № 2	Лист №		

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Отвечая на задания с РАЗВЕРНУТЫМ ОТВЕТОМ, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, 31. Условия задания переписывать не нужно.

**ВНИМАНИЕ!** Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов № 2.

При недостатке места для ответа используйте оборотную сторону бланка

**Рис.4. Исключение штрих-кода из дополнительного бланка ответов № 2.**



Рис.5. Исключение штрих-кода из КИМ.

Индивидуальный комплект, содержащий экзаменационные материалы без штрих-кодов, возвращается участнику для заполнения бланка регистрации. Поля, отведенные под внесение данных о документе, удостоверяющем личность, не заполняются.

*Внимание! В случае если участник отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.*

## 2.2. Порядок выдачи дополнительных бланков ответов № 2

По просьбе участника организатор выдает дополнительный бланк ответов № 2, при этом с помощью ножниц механически исключает штрих-коды.

*Внимание! В поле «Следующий дополнительный бланк ответов № 2» не нужно вносить цифровое значение штрих-кода следующего дополнительного бланка ответов № 2.*

В поле «Лист №» при выдаче дополнительного бланка ответов № 2 вносится порядковый номер листа работы участника (при этом листом № 1 является основной бланк ответов № 2, который участник получил в составе индивидуального комплекта).

В форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2» организатору необходимо указать «один бланк».

### **2.3. Завершение экзамена и порядок упаковки материалов в аудитории**

После завершения выполнения экзаменационной работы участником организатору необходимо:

- заполнить и подписать поля шаблона формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» (рис. 6);
- принять экзаменационные материалы участника,
- получить подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», специально предназначенной для участника, отказавшегося от предоставления персональных данных;
- проверить бланк ответов № 1 участника 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 действовать согласно стандартной процедуре;
- упаковать и запечатать индивидуальный комплект участника в отдельный возвратный доставочный пакет, а именно:  
бланк регистрации, бланков ответов №1, бланк ответов №2 (при наличии), дополнительные бланки ответов № 2 (при наличии), **контрольный измерительный материал**;
- заполнить и подписать форму ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» на возвратном доставочном пакете;
- упаковать и запечатать использованные черновики в секьюрпак;
- после окончания экзамена в аудитории, сбора ЭМ всех участников, а также объявления данных формы ППЭ -05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории» стандартных участников, организатору необходимо зачитать сведения из формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», предназначенной для указания сведений о проведении экзамена для участника, отказавшегося от предоставления персональных данных.



### **3. Порядок приема-передачи материалов в Штабе ППЭ**

Совместно с ЭМ всех участников ответственный организатор в присутствии члена ГЭК передает в штабе ППЭ руководителю ППЭ:

- возвратный доставочный пакет с бланками ответов и КИМ участника;
- секьюрпак с использованными черновиками участника;
- заполненную форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», предназначенную для указания сведений о проведении экзамена для участника, отказавшегося от предоставления персональных данных.

*Внимание! В форме 13-02МАШ не указываются сведения об использованных участником экзаменационных материалах.*

После приема-передачи материалов ответственный организатор должен поставить свою подпись в форме ППЭ-13-02 МАШ, руководитель ППЭ и член ГЭК при этом должны обеспечить контроль внесенных в форму количественных показателей использования экзаменационных материалов в аудитории.

После приема материалов от организаторов руководителю ППЭ необходимо:

- составить в свободной форме совместно с членом ГЭК и подписать акт о передаче экзаменационных материалов участника в Государственную экзаменационную комиссию;
- передать материалы и подписанный акт члену ГЭК для дальнейшей упаковки.

### **4. Порядок комплектования материалов членом ГЭК**

В отдельный секьюрпак вкладываются:

- запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками участника ЕГЭ и КИМ;
- запечатанный секьюрпак с использованными участником черновиками (на секьюрпаке должна быть отражена информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории); надпись «Материалы участника без персональных данных»
- заполненная форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории», предназначенная для указания сведений о проведении экзамена для участника, отказавшегося от предоставления персональных данных в РИС.

– На секьюрпаке указывается следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, надпись «Материалы участника без персональных данных».

Секьюрпак с вложенными материалами должен быть запечатан, вложен в спецпакет №1 для доставки в РЦОИ.