



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Большая Спасская ул., д.15, стр.1, Москва, 129090

Телефон: 8 (495) 366-9761, факс: 8 (495) 366-9761, e-mail: dogm@mos.ru, http://www.dogm.mos.ru

ОКПО 02110342, ОГРН 1027700386625, ИНН/КПП 7719028495/770801001

24.05.2014 № 02-19-3027/14

на № _____ от _____

**Руководителям
образовательных
организаций
(по списку)**

С целью предупреждения нарушений при подготовке и проведении единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), а также по результатам анализа замечаний общественных наблюдателей, выявленных в досрочный период, прошу провести дополнительную информационно-разъяснительную работу с лицами, задействованными при проведении ЕГЭ в качестве руководителей пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), о необходимости соблюдения требований нормативных актов, регламентирующих процедуры проведения ЕГЭ в ППЭ.

Памятка для руководителя ППЭ с указанием требований процедур проведения ЕГЭ прилагается.

Приложение: на 7 л.

Заместитель руководителя

Г.Т. Алимов

Памятка для руководителя ППЭ

1. Готовность пункта проведения экзамена	
1.	До входа в ППЭ выделены места для хранения личных вещей участников ЕГЭ, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам.
2.	До входа в ППЭ организованы помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся и представителей средств массовой информации.
3.	Вход в ППЭ оборудован стационарными и/или переносными металлоискателями.
4.	ППЭ оборудован системой подавления сигналов подвижной связи (выполняется по решению ГЭК).
S.	При входе в ППЭ на информационных стендах размещены списки распределения участников ЕГЭ по аудиториям (форма ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» и (или) форма ППЭ- 06-02 «Список участников ЕГЭ в ППЭ по алфавиту»).
6.	Организовано помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ), оборудованное:
	- телефонной связью, видеонаблюдением,
	- сейфом или металлическим шкафом,
	- принтером и персональным компьютером с необходимым ПО и средствами защиты информации для проведения экзаменов по технологии печати КИМ в ППЭ, сканирования электронных бланков в ППЭ и раздела «Говорение» по иностранным языкам, для автоматизированного распределения участников ЕГЭ и организаторов,
	- сканером/ми (если по решению ГЭК сканирование экзаменационных работ участников ЕГЭ проводится в ППЭ).
7.	Режим записи видеоизображения в Штабе ППЭ был включен до момента получения руководителем ППЭ экзаменационных материалов (ЭМ) и продолжался до передачи всех ЭМ члену ГЭК или Перевозчику ЭМ (в зависимости от схемы доставки ЭМ в субъекте).
	В случае если ЭМ доставлены в ППЭ на электронных носителях, режим записи в Штабе ППЭ включается в 8.00 по местному времени.
8.	Аудитории ППЭ оборудованы средствами видеонаблюдения и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения.
9.	Режим записи видеоизображения в аудиториях ППЭ был включен не позднее 9.00 по местному времени и продолжался до фактического времени окончания экзамена.
10.	В ППЭ размещены объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения.
11.	В аудиториях ППЭ:
	1) не более 25 посадочных мест;

	2) в каждой аудитории присутствуют не менее двух организаторов;
	3) часы находятся в поле зрения участников ЕГЭ;
	4) закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;
	5) для каждого участника выделено отдельное место;
	6) рабочие места для участников ЕГЭ обозначены заметным номером;
	7) у входа в каждую аудиторию размещены списки участников ЕГЭ по аудиториям (форма ППЭ-05-01)
	8) для участников ЕГЭ подготовлены черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (исключение - проведения ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»);
	9) на доске подготовлена необходимая информация для заполнения бланков регистрации;
	10) подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ЕГЭ;
	11) для участников с ОВЗ подготовлены аудитории с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей;
	12) при проведении ЕГЭ по иностранным языкам аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудованы средствами воспроизведения аудионосителей;
	13) при проведении ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» аудитории оборудованы компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном), средствами цифровой аудиозаписи;
	14) в случае использования КИМ на электронных носителях аудитории обеспечены специализированным аппаратно-программным комплексом для проведения печати КИМ.
12.	В ППЭ имеется медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников.
13.	В ППЭ организованы помещения для общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена. Указанные помещения изолированы от аудиторий для проведения экзамена.
14.	Для организаторов вне аудитории оборудованы рабочие места (столы, стулья).
15.	Материально-технические условия ППЭ обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в ППЭ, аудитории ППЭ, туалетные и иные помещения участникам ЕГЭ с ОВЗ (при распределении таких участников в данный ППЭ). В ППЭ выделено помещение для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур.
16.	Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена закрыты и опечатаны.
17.	ЭМ доставлены в ППЭ членами ГЭК или Перевозчиком ЭМ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету не позднее, чем за два часа до начала экзамена.

18.	В случае использования КИМ в электронном виде в ППЭ организована печать КИМ на бумажные носители.
19.	Списки распределения участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям доставлены в ППЭ членами ГЭК, либо сформированы с использованием соответствующего программного обеспечения до начала экзамена руководителем ППЭ.
20.	В ППЭ распределено не менее 15 участников (смотреть по спискам распределения). <i>Исключение - ППЭ, организованные в труднодоступных и отдаленных местностях, ППЭ, организованные для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.</i>
21.	Не позднее 07:50 руководитель ППЭ назначил ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ» из числа организаторов вне аудитории.
22.	Руководителем ППЭ до начала экзамена, но не ранее 8:15 по местному времени, проведен краткий инструктаж для организаторов ППЭ.
23.	Организаторы распределены по аудиториям ППЭ в соответствии со списками автоматизированного распределения.
24.	В случае неявки распределенных в ППЭ работников ППЭ руководителем ППЭ произведена замена работников ППЭ в соответствии с формой ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена». Замена работников ППЭ произведена только из состава работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена.
25.	Руководитель ППЭ назначил ответственного организатора в каждой аудитории.
26.	В ППЭ отсутствуют посторонние лица.
27.	Руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), во время проведения ЕГЭ в ППЭ находится в Штабе ППЭ.
1.1 Организация входа в ППЭ	
28.	Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, не позднее 08:00 совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверяет наличие документов, удостоверяющих личность, у всех граждан, входящих в ППЭ (организаторы, технические специалисты, ассистенты, представители СМИ, общественные наблюдатели и т.п.), устанавливают соответствие личности вышеуказанных граждан предъявленным
29.	Ответственный организатор вне аудитории регистрирует граждан в списках работников ППЭ (форма ППЭ- 07). Лица, не имеющие основания присутствовать в ППЭ в день экзамена, в ППЭ не допускаются.
	Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется при наличии приказа о направлении медицинского работника в ППЭ.
30.	При входе в ППЭ организаторы совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверяют наличие документов, удостоверяющих личность участников ЕГЭ, и устанавливают соответствие личности участников предъявленным документам.

31.	Организаторы проверяют наличие участников ЕГЭ в списках распределения в данный ППЭ. Участники ЕГЭ, отсутствующие в списках распределения, в ППЭ не допускаются. Члены ГЭК фиксируют данные случаи.
32.	В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»).
33.	Выпускники прошлых лет, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, в ППЭ не допускаются.
34.	Организаторы вне аудитории указывают участникам ЕГЭ на необходимость оставить личные вещи (не перечисленные в п. 42 Порядка проведения ГИА-11), включая уведомление о регистрации на ЕГЭ, в специально выделенном в ППЭ месте для личных вещей участников ЕГЭ.
35.	С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей организаторы и (или) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка проверяют у участников ЕГЭ наличие запрещенных средств, не прикасаясь к участникам экзамена и их вещам. При появлении сигнала металлоискателя организаторы предлагают участнику ЕГЭ показать предмет, вызывающий сигнал.
36.	В случае отказа участника ЕГЭ сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, участник ЕГЭ не допускается в ППЭ. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет в свободной форме акт о недопуске участника ЕГЭ, отказавшегося от сдачи запрещенного средства.
37.	Руководитель ППЭ выдал общественному наблюдателю именную форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ».
1.2 Проведение ЕГЭ в аудитории	
38.	В аудитории находится не более одного общественного наблюдателя.
39.	Организаторы в аудитории сверяют данные документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории».
40.	В случае расхождения персональных данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 организатор заполняет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории».
41.	Организаторы в аудитории направляют участников ЕГЭ на рабочие места согласно спискам распределения.
42.	На рабочее место участник ЕГЭ может взять только: документ, удостоверяющий личность, ручку, при необходимости лекарства и питание, а также дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным предметам:
	математика - линейка;
	физика - линейка и непрограммируемый калькулятор; химия - непрограммируемый калькулятор;
	география - линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор.

	Участники ЕГЭ с ОВЗ могут иметь специальные технические средства (например, увеличивающие устройства, звукоусиливающая аппаратура).
43.	Руководитель ППЭ в Штабе ППЭ передает организаторам ЭМ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ» не позднее чем за 15 минут до начала экзамена.
44.	Организаторы проводят первую часть инструктажа для участников ЕГЭ с 9:50, информируют о порядке проведения экзамена, в том числе напоминают участникам ЕГЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ.
45.	Организаторы демонстрируют участникам ЕГЭ целостность упаковки доставочного спецпакета с индивидуальными комплектами (ИК).
46.	Не ранее 10:00 начинается вторая часть инструктажа: организатор вскрывает доставочный спецпакет с ИК и раздает участникам ЕГЭ ИК в произвольном порядке.
47.	В случае использования КИМ в электронном виде в аудитории ППЭ организатор выполняет печать КИМ на бумажные носители. Второй организатор комплектует распечатанные КИМ с ИК, содержащимися в
48.	Перед процедурой вскрытия ИК участниками ЕГЭ аудиторию покидают представители СМИ.
49.	В аудитории отсутствуют посторонние лица.
50.	Участники по указанию организатора вскрывают ИК и проверяют комплектность и качество печати ЭМ (бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2, КИМ).
51.	В случае обнаружения дефектов, некомплектности материалов и др. участнику ЕГЭ полностью заменяется ИК. Замена фиксируется в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории».
52.	При выполнении заданий раздела «Говорение» по иностранным языкам КИМ предоставляется участнику ЕГЭ в электронном виде.
53.	По указанию организатора в аудитории участники ЕГЭ заполняют регистрационные поля бланков ЕГЭ.
54.	Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ЕГЭ. В случае неправильного заполнения участниками ЕГЭ бланков организаторы дают участнику ЕГЭ указание внести соответствующие исправления.
55.	По завершении заполнения регистрационных полей бланков ЕГЭ всеми участниками организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде). В продолжительность экзамена не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия.
56.	При выполнении заданий раздела «Аудирование» по иностранным языкам аудиозапись прослушивается дважды, после чего участники ЕГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.
57.	При выполнении заданий раздела «Говорение» по иностранным языкам устные ответы участников ЕГЭ записываются на аудионосители. По завершению ответа участник прослушивает его запись, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев.

58.	В случае нехватки места в бланке № 2 по запросу участника ЕГЭ организаторы выдают ему дополнительный бланк. Организатор вписывает номер дополнительного бланка в предыдущий бланк № 2.
59.	Организаторы, ассистенты, технические специалисты не имеют при себе средства связи и другие технические средства, не выносят из аудитории и ППЭ ЭМ на бумажных или электронных носителях, не фотографируют материалы.
60.	Организаторы не читают газет, журналов, не разговаривают между собой во время экзамена. Организаторы осуществляют контроль за порядком проведения экзамена в аудитории.
61.	Участники ЕГЭ не имеют при себе уведомлений о регистрации на экзамены (при наличии уведомление изымается организаторами), средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.
62.	Участники ЕГЭ не выносят из аудиторий черновики, ЭМ на бумажных или электронных носителях, письменные принадлежности, не фотографируют ЭМ, не переписывают задания из КИМ в черновики, не разговаривают, не пересаживаются, не обмениваются любыми материалами и предметами.
63.	Участники, выходя из аудитории, оставляют ЭМ и черновики на своем рабочем месте и перемещаются по ППЭ в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. Организатор в аудитории проверяет комплектность оставленных материалов.
64.	Лица, находящиеся в ППЭ, не оказывают содействия участникам ЕГЭ, не передают им запрещенные средства.
65.	Лица, допустившие нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ. Членами ГЭК составляется акт об удалении лица, нарушившего установленный порядок проведения ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-21). Организатор ставит соответствующую метку в бланке регистрации участника в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ».
66.	При досрочном завершении экзамена участником ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам членами ГЭК составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22).
	Организатор ставит соответствующую метку в бланке регистрации участника в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине».
67.	Медицинский работник ведет Журнал учета участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику.
68.	В случае предъявления участником ЕГЭ претензий по содержанию КИМ организатор фиксирует суть претензии в служебной записке и передает ее руководителю ППЭ.
69.	Организаторы своевременно уведомляют участников ЕГЭ о скором завершении выполнения экзаменационной работы за 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения работы.
70.	По истечении установленного времени организаторы объявляют об окончании экзамена.
71.	Организаторы собирают ЭМ у участников ЕГЭ.

72.	На полях бланков ответов №2 и дополнительных бланков ответов №2, оставшихся незаполненными (в том числе и на оборотной стороне), организаторы проставляют прочерк «X».
73.	Оформление необходимых форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ЕГЭ, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.
74.	Организаторы запечатывают бланки ЕГЭ в один или три возвратных доставочных пакета (все бланки в один ВДП или разные типы бланков в три разных ВДП), запечатывают в отдельный конверт использованные черновики, демонстрируют на камеру, установленную в аудитории, запечатанные ВДП, объявляют все данные заполненного протокола о проведении ЕГЭ в аудитории.
2.3 Завершение ЕГЭ в ППЭ	
75.	Организаторы в Штабе ППЭ передают все материалы руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».
76.	Руководитель ППЭ после сбора всех материалов и заполнения соответствующих форм передает материалы членам ГЭК по акту передачи (указать время передачи).
77.	Участники ЕГЭ подают апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ (форма ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА») члену ГЭК до выхода из ППЭ. Член ГЭК принимает от участника ЕГЭ апелляцию в двух экземплярах в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.