

Памятка для организаторов в аудитории по упаковке экзаменационных материалов по завершении экзамена в аудитории

Упаковка экзаменационных материалов по окончании экзамена осуществляется в соответствии с таблицей:

№	Упаковочная тара	Тип экзаменационных материалов	Примечание
1	Возвратный доставочный пакет	Бланки участников ЕГЭ	<p>Упаковка осуществляется по следующему принципу: бланки регистрации всех участников экзамена в аудитории, бланки ответов №1 всех участников экзамена в аудитории. Бланки ответов № 2 (листы 1 и листы 2) и ДБО №2 упаковываются по комплектам участников, строго соблюдая последовательность: - бланк ответов №2 лист 1, - бланк ответов 2 лист 2, - ДБО №2 (при наличии)</p>
2	Сейф-пакет стандартный	Комплекты КИМ и контрольные листы	Каждый комплект распечатанных КИМ необходимо переложить контрольным листом комплекта
3	Сейф-пакет малый	Использованные флеш-носители с ЭМ	-
4	Канцелярский файл	Использованные черновики	В файл вкладывается ярлык, где указываются: код региона, код ППЭ (наименование и адрес ППЭ), номер аудитории, код и название учебного предмета, количество черновики в конверте
5	Сейф-пакет стандартный	Испорченные / бракованные комплекты ЭМ	<i>при наличии</i>
6	Канцелярский файл	Неиспользованные ДБО №2	<i>при наличии</i>
7	Канцелярский файл	Испорченные / бракованные флеш-носители с ЭМ	<i>при наличии</i>