

Порядок комплектования ЭМ после завершения тренировочного экзамена по информатике и ИКТ 21.04.2018

В день экзамена в 6.00 по защищенному каналу будет передан пакет руководителя ППЭ, который будет содержать: формы ППЭ, порядок комплектации ЭМ. Руководителю ППЭ необходимо проверить наличие всех форм, распечатать формы в необходимом количестве.

Важно! В случае если экзаменационные материалы НЕ ПОЛУЧЕНЫ ДО 8.00 в ППЭ уполномоченному представителю ГЭК в срочном порядке необходимо сообщить о данном факте по телефону: 8(499) 653-94-50.

1. Комплектование документации в ППЭ:

В скоросшиватель №1 подшить в указанном порядке:

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

дата экзамена, код ППЭ, наименование ППЭ, пометка «№1», список всех вложенных форм. Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. форма ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»;
2. форма ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
3. форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
4. формы ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
5. форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории».

В скоросшиватель №2 подшить в указанном порядке *(формы вкладываются в отдельные файлы)*!

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация:

дата экзамена, код ППЭ, наименование ППЭ, пометка «№2», список всех вложенных форм. Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

1. форма ППЭ-10 «Отчет уполномоченного представителя ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ»;
2. форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА»;
3. форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;
4. служебные записки;
5. журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена.

В скоросшиватель №3 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:

1. форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ»
2. формы ППЭ 05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ»;
3. формы ППЭ 06-01 «Список участников ГИА-9 образовательной организации»;
4. формы ППЭ 06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту»;
5. форма ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;
6. форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов ОО»;
7. форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9».

2. Комплектование экзаменационных материалов в аудитории:

файл с черновиками (*остается на хранении в ППЭ*).

Уполномоченный представитель ГЭК доставляет документацию в РЦОИ до 21:00.

Флеш-носитель остается на хранении в ППЭ.

