

**ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН**  
**ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ В РЦОИ**  
**(кроме экзамена по иностранным языкам – раздел «Говорение»)**

**1. Комплектование документации ППЭ:**

**Вложить в отдельные файлы**

форма ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» - *(в отдельный файл)*

форма ППЭ 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» *(в отдельный файл)* - вкладываются все выданные формы в соответствии с формой ППЭ-13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ». В случае неявки общественного наблюдателя руководителем ППЭ проставляется метка о неявке в «Акте общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ»;

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» *(в отдельный файл)*.

форма ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории» *(в отдельный файл)*.

**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 ЕГЭ в ППЭ»;
2. форма ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
3. форма ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета №\_\_ по экзамену»;
4. форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;
5. формы ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
6. форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
7. форма ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2».

**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 члена ГЭК о проведении ГИА 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 ЕГЭ, 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. формы ППЭ 05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;
2. формы ППЭ 06-01 «Список участников ГИА образовательной организации»;
3. формы ППЭ 06-02 «Список участников ГИА в ППЭ по алфавиту»;
4. форма ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;
5. форма ППЭ-14-03 «Опись доставочного сейф-пакета»;
6. форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»;
7. форма ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории»;
8. форма ППЭ-15 «Протокол проведения процедуры сканирования бланков ГИА в ППЭ»;
9. форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

**2. Комплектование экзаменационных материалов в аудитории:**

**возвратный доставочный пакет** для бланков участников ЕГЭ;

**сейф-пакет стандартный** для использованных КИМ и контрольных листов *(использованный КИМ должен быть переложен контрольным листом. На сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории – образец оформления необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ в ППЭ»);*

**сейф-пакет стандартный** для испорченных/бракованных экзаменационных материалов *(на сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории - образец оформления необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ в ППЭ»);*

**конверт** для черновиков (на конверте должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории - образец оформления необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ в ППЭ»);

**сейф-пакет малый** для использованных флеш-носителей (на сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории - образец оформления необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ в ППЭ»);

**файл (ы)** для испорченных/бракованных флеш-носителей с экзаменационными материалами.

**файл (ы)** для неиспользованных дополнительных бланков ответов №2 (файл должен содержать информацию: предмет, дата экзамена, код ППЭ, количество дополнительных бланков ответов №2).

### **3. Комплектование экзаменационных материалов в штабе ППЭ после сканирования<sup>1</sup>:**

**возвратные доставочные пакеты** для отсканированных бланков участников ЕГЭ (В каждый возвратный доставочный пакет вкладываются бланки участников ЕГЭ и вскрытый возвратный доставочный пакет, в который были упакованы бланки участников ЕГЭ до сканирования. Заполняют и подписывают форму ППЭ-11 на возвратном доставочном пакете руководитель ППЭ и член ГЭК);

### **4. Упаковка материалов ППЭ**

**В сейф-пакет большой №1** упаковываются:

файлы с формами ППЭ 13-02-МАШ, ППЭ 18-МАШ, ППЭ-12-02; ППЭ-12-04-МАШ;

скоросшиватель №1 (для направления в РЦОИ);

скоросшиватель №2 (для направления в ГЭК);

**сейф-пакеты стандартные** с испорченными/бракованными экзаменационными материалами;

**файл (ы)** с испорченными/бракованными флеш-носителями;

**сейф-пакеты малые** с использованными флеш-носителями из каждой аудитории;

**файл (ы)** с неиспользованными дополнительными бланками ответов №2.

**В спецпакет УСС 1** упаковывается:

**Сейф-пакет большой №1**

**В спецпакет УСС 2** упаковываются:

**возвратные доставочные пакеты** с бланками участников ЕГЭ и вскрытыми возвратными доставочными пакетами из аудитории;

**сейф-пакеты стандартные** с использованными КИМ и контрольными листами из каждой аудитории;

неиспользованные сейф-пакеты с флеш-носителями с ЭМ;

неиспользованные возвратные доставочные пакеты (незаполненные);

конверты с использованными черновиками.

Отдельно в спецпакет вкладывается Форма РЦОИ – ЭМ (необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/>)

Адрес доставки для сейф-пакета большого №1, спецпакета УСС 1 и спецпакета УСС 2: г. Москва, Семеновская пл., д.4;

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.

### **5. 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.

---

<sup>1</sup> Комплектование экзаменационных материалов в Штабе ППЭ производится только после получения подтверждения от РЦОИ о получении и расшифровке всех пакетов с файлами из ППЭ