

# ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

## ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ В РЦОИ

### **1. Комплектование документации ППЭ: Вложить в ОТДЕЛЬНЫЕ файлы:**

форму ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения о проведении ГИА-9 в ППЭ». В случае неявки общественного наблюдателя руководителем ППЭ проставляется метка о неявке в форме ППЭ-18-МАШ;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории». Ведомость заполняется печатными буквами. Если в ППЭ нет коррекции персональных данных, то форма сдается с указанием «НЕТ КОРРЕКЦИИ».

форма ППЭ-12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

**В скоросшиватель №1** подшить в указанном порядке.

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация: дата экзамена, наименование предмета, код ППЭ, наименование ППЭ, пометка «№1», список всех вложенных форм. Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

форма ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»;

форма ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена»;

формы ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

форма ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2»;

форма ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

форма ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ».

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

форма ППЭ-10 «Отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ»;

форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9» (если в ППЭ нет удаления участников, то данная форма **НЕ ПЕРЕДАЕТСЯ**);

форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (если в ППЭ нет досрочного завершения участниками экзамена, то данная форма **НЕ ПЕРЕДАЕТСЯ**);

служебные записки;

журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена. Журнал необходимо заполнить, пронумеровать, прошнуровать и подписать в обязательном порядке (независимо от наличия обращений участников экзамена к медицинским работникам).

**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, наименование предмета, код ППЭ, наименование ППЭ, пометка «№3», список всех вложенных форм. Все формы (*заполненные и незаполненные*) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ»;

формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ»;

формы ППЭ-06-01 «Список участников ГИА-9 образовательной организации»;

формы ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту»;

форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9».

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

**возвратный доставочный пакет** с бланками участников ГИА-9;

**стандартный сейф-пакет** с использованными КИМ и контрольными листами (*на сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории – образец оформления сейф-пакета необходимо скачать с сайта РЦОИ <http://rcoi.mcko.ru/> «Методические материалы ГИА-9»*);

**сейф-пакет** с некомплектными, испорченными экзаменационными материалами (*на сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории – образец*

оформления сейф-пакета необходимо скачать с сайта РЦОИ <http://rcoi.mcko.ru/> «Методические материалы ГИА-9»);

**конверт** с черновиками (из каждой аудитории. На конверте должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории - образец оформления ярлыка конверта необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/> «Методические материалы ГИА-9»);

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

### **3. Упаковка материалов ППЭ**

**В СПЕЦПАКЕТ №1 «Материалы ГИА-9 на обработку в РЦОИ»** упаковываются:

файлы с формами ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-18-МАШ, ППЭ-12-02; форма ППЭ-12-04; скоросшиватель № 1 (для направления в РЦОИ); скоросшиватель № 2 (для направления в ГЭК); возвратные доставочные пакеты с бланками участников ГИА-9;

**сейф-пакеты** с использованными КИМ и контрольными листами;

**сейф-пакет** с некомплектными, испорченными экзаменационными материалами (один от ППЭ. На сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, количество комплектов – образец оформления необходимо скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/> «Методические материалы ГИА-9»);

**конверты** с черновиками;

**канцелярский файл** с неиспользованными дополнительными бланками ответов №2.

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

На каждый спец-пакет УСС наклеивается адресный ярлык с указанием вида материалов и адреса доставки (скачать с сайта РЦОИ города Москвы <http://rcoi.mcko.ru/>)

**Обратить внимание**, что до приезда сотрудников УСС необходимо упаковать и запечатать материалы и заполнить форму реестра Ф1 (в двух экземплярах). Время приемки-передачи экзаменационных материалов не должно превышать 10-ти минут с момента прибытия сотрудника УСС в ППЭ.

### **4. Передача апелляционных материалов (при наличии)**

**Вложить в отдельные файлы:**

форма ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9»;

форма ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка ГИА-9».

**ЧЛЕН ГЭК В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА САМОСТОЯТЕЛЬНО ПЕРЕДАЕТ МАТЕРИАЛЫ В КОНФЛИКТНУЮ КОМИССИЮ.**