

# ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ 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 экзамена в аудитории». Ведомость заполняется печатными буквами. Если в ППЭ нет коррекции персональных данных, то форма сдается с указанием «НЕТ КОРРЕКЦИИ».

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

**В скоросшиватель №1** 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, список всех вложенных форм. Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

формы ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;

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

форма ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГВЭ в ППЭ»;

форма ППЭ-13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;

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

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

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

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 ГВЭ, 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 №2** (остается на хранение в ППЭ) подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация: дата экзамена, наименование предмета, код ППЭ, наименование ППЭ, список всех вложенных форм. Все формы (заполненные и незаполненные) в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

форма ППЭ-01-ГВЭ «Акт готовности ППЭ к ГВЭ»;

формы ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ 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-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

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

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

## 2. Комплектование экзаменационных материалов в аудитории:

возвратный доставочный пакет с бланками участников ГВЭ;

**стандартный сейф-пакет** с использованными КИМ (использованные КИМ должны быть вложены в конверт индивидуального комплекта участника ГВЭ. Использованные КИМ в конвертах должны быть упакованы из каждой аудитории в сейф-пакет. На сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории – образец оформления сейф-пакета скачать с сайта РЦОИ <http://rcoi.mcko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ в ППЭ»);

**стандартный сейф-пакет** с некомплектными, испорченными, бракованными экзаменационными материалами;

**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 «Порядок комплектования ЭМ в ППЭ»);*

**малый сейф-пакет** с флеш-носителем с аудиозаписями устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

**малый сейф-пакет** с флеш-носителем с ответами участника ГВЭ, выполненными на компьютере (в случае проведения ГВЭ с использованием компьютера);

неиспользованные индивидуальные комплекты;

**канцелярский файл** с неиспользованными дополнительными бланками ответов;

### **3. Упаковка материалов ППЭ**

**В СПЕЦПАКЕТ №1 «Материалы ГИА-9 на обработку в РЦОИ»** упаковываются: форма ППЭ-13-02-МАШ, форма (-ы) ППЭ-18-МАШ, форма (-ы) ППЭ-12-02; форма (-ы) ППЭ-12-04-МАШ;

**скоросшиватель № 1** *(передается в РЦОИ);*

**скоросшиватель № 2** *(остается на хранение в ППЭ);*

**возвратные доставочные пакеты** с бланками участников ГВЭ;

**стандартный сейф-пакеты** с использованными КИМ;

**стандартный 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 скачать с сайта РЦОИ <http://rcoi.mcko.ru/> «Порядок комплектования ЭМ в ППЭ»);*

**конверты** с черновиками;

**малый сейф-пакет** с флеш-носителем с аудиозаписями устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

**малый сейф-пакет** с флеш-носителем с ответами участника ГВЭ, выполненными на компьютере (в случае проведения ГВЭ с использованием компьютера);

неиспользованные индивидуальные комплекты;

неиспользованные возвратные доставочные пакеты;

канцелярский файл с неиспользованными дополнительными бланками ответов;

неиспользованные сейф-пакеты.

На спец-пакет наклеивается адресный ярлык с указанием адреса доставки *(скачать с сайта РЦОИ <http://rcoi.mcko.ru/>)*

**Обратить внимание**, что до приезда сотрудника 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 проведения ГИА-9».

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