

# **Памятка для руководителя пункта проведения экзаменов по проведению инструктажа при проведении тренировочного мероприятия в форме основного государственного экзамена по математике**

В данной памятке содержатся тезисы по основным этапам проведения тренировочного мероприятия в форме основного государственного экзамена по математике (далее – тренировочное мероприятие), которые помогут руководителю пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ) при проведении инструктажа для работников ППЭ.

**Рекомендованное время начала инструктажа:** не ранее 08:15.

**Место проведения инструктажа:** помещение (Штаб ППЭ или аудитория проведения), позволяющее провести инструктаж.

## **На инструктаже присутствуют:**

- руководитель образовательной организации (ОО), на базе которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- члены государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);
- организаторы в/вне аудитории ППЭ;
- технические специалисты;
- медицинские работники.

## **Основные моменты проведения тренировочного мероприятия:**

**1. Наличие и использование средств связи:** категории работников, которым разрешено иметь при себе и использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью: руководитель ППЭ, члены ГЭК, руководитель ОО, или уполномоченное им лицо, сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, должностные лица Департамента образования и науки города Москвы.

Остальным категориям работников ППЭ иметь при себе и пользоваться средствами связи в ППЭ запрещено.

**2. Соблюдение процедуры проведения тренировочного мероприятия:** сообщить о действиях, которые запрещаются всем работникам ППЭ:

- выносить из аудиторий и ППЭ материалы тренировочного мероприятия на бумажном или электронном носителях, фотографировать материалы тренировочного мероприятия;
- оказывать содействие участникам в выполнении работы, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

**Лица, допустившие нарушение процедуры проведения тренировочного мероприятия, удаляются из ППЭ.**

**3. Организация входа в ППЭ участников:**

- допуск участников в ППЭ по графику с 09:00 (рекомендовано, но не запрещается впускать участников в ППЭ раньше 09:00);
- действия при отсутствии у участника документа, удостоверяющего личность, отсутствие участника в списках распределения;

- организация проверки участников на наличие средств, запрещенных к использованию во время проведения тренировочного мероприятия;
- действия при возникновении сигнала металлоискателя;
- допуск участников с лекарствами и медицинскими приборами.

**4. Опоздание участников в ППЭ:** действия работников в случае опоздания участников (*в случае опоздания участников, они допускаются в ППЭ, при этом время проведения тренировочного мероприятия не продлевается*).

**5. Сообщить об основных этапах подготовки и проведения тренировочного мероприятия:**

- про необходимость проверить и подготовить свои рабочие места и оборудование (обо всех замечаниях незамедлительно сообщать руководителю ППЭ);
- тренировочное мероприятие проводится в спокойной и доброжелательной обстановке;
- синхронизация даты и времени: время и дата на всех компьютерах, задействованных при проведении тренировочного мероприятия, должны быть синхронизированы с часами, установленными в аудиториях и в ППЭ.
- порядок проверки документов, удостоверяющих личность, во избежание неверного распределения участников по аудиториям (*организатору в аудитории необходимо внимательно сверить данные документа, удостоверяющего личность, с данными участника, указанными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»*);
- обратить внимание на распределение в ППЭ участников, являющихся полными однофамильцами (при наличии);
- наименование и код предмета, по которому проводится тренировочное мероприятие (02 – Математика);
- время начала тренировочного мероприятия (*указать на доске в аудитории; после успешной печати материалов и заполнения бланков всеми участниками в аудитории*);
- время окончания тренировочного мероприятия (*указать на доске в аудитории*). Продолжительность проведения – **3 часа 55 минут (235 минут)**;
- информирование о **примерной** дате ознакомления участников с результатами тренировочного мероприятия (*указать на доске в аудитории*) – **не позднее 28.03.2023**;
- порядок получения материалов тренировочного мероприятия;
- порядок действий организаторов в аудитории:
  - проведение первой части инструктажа для участников (*не ранее 09:50*);
  - порядок печати материалов в аудиториях ППЭ (*строго не ранее 10.00 начать расшифровку материалов, запустить процедуру печати*), дополнительной печати и выдачи материалов участникам;
  - проведение второй части инструктажа для участников (*после проверки качества печати контрольного листа и выдачи материалов участникам*);
  - порядок выдачи дополнительных бланков ответов №2 (ДБО № 2);
  - порядок действий при возникновении необходимости оказания медицинской помощи участнику;
  - порядок действий при выявлении фактов нарушения процедуры проведения тренировочного мероприятия, а также при возникновении нештатных ситуаций;
  - порядок завершения тренировочного мероприятия (за 30 минут и за 5 минут до окончания тренировочного мероприятия необходимо сообщить участникам о скором

завершении и необходимости переноса ответов из черновиков и КИМ в бланки ответов; по истечении установленного времени объявить участникам об окончании времени выполнения заданий);

порядок комплектования и упаковки материалов в аудитории (*по завершении упаковки материалов организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ и передают материалы тренировочного мероприятия руководителю ППЭ*).

**В случае возникновения любой нештатной ситуации при проведении тренировочного мероприятия необходимо незамедлительно сообщить руководителю ППЭ и члену ГЭК.**

**6. Соблюдение антитеррористических и противопожарных мер во время работы ППЭ:** инструктаж по части антитеррористической и противопожарной деятельности на время работы ППЭ должен включать:

- действия работников ППЭ при обнаружении подозрительных предметов;
- действия работников ППЭ при поступлении угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций по телефону или в письменной форме;
- действия участников и работников ППЭ при обнаружении угрозы химического или биологического терроризма;
- порядок действий работников ППЭ и участников при возникновении пожара в здании ППЭ;
- информацию по эвакуации из помещений ППЭ.

## **Перечень материалов для выдачи работникам ППЭ**

По завершении инструктажа сообщить работникам ППЭ информацию о распределении по рабочим местам, а также выдать:

### **Ответственным организаторам в аудитории:**

- форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;
- форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2»;
- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;
- инструкция для участников, зачитываемая организатором в аудитории перед началом тренировочного мероприятия в форме основного государственного экзамена по математике (одна инструкция на аудиторию);
- листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ (черновики);
- упаковочные материалы: имитированные ВДП для упаковки бланков (*один на аудиторию*), имитированные конверты для упаковки использованных черновиков (*один на аудиторию*), имитированные ВДП для упаковки испорченных (бракованных) бланков (*один на аудиторию*);
- ДБО №2;
- гелевые ручки с чернилами черного цвета (*при расчете количества учесть возможность наличия участников, пришедших без таких ручек*);
- план эвакуации из ППЭ.

### **Ответственным организаторам вне аудитории за организацию входа:**

- форму ППЭ-06-01 «Список участников ГИА-9 образовательной организации» и (или) форму ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту») для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;
- форму ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» (допускается копирование данной формы для выдачи на каждый вход в ППЭ).

### **Медицинскому работнику:**

- журнал учета участников, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения контрольной работы.