

Департамент образования и науки города Москвы

**Порядок действий работников пунктов проведения экзаменов
при наличии участников экзамена, отказавшихся дать согласие
на обработку персональных данных в региональной
информационной системе обеспечения проведения
государственной итоговой аттестации обучающихся,
освоивших основные образовательные программы
основного общего и среднего общего образования,
города Москвы**

Москва, 2024

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Сокращенное наименование	Полное наименование
ВДП	Возвратный доставочный пакет
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего и среднего общего образования
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГИА-11	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГЭК ГИА-9	Государственная экзаменационная комиссия для проведения ГИА-9 города Москвы
ГЭК ГИА-11	Государственная экзаменационная комиссия для проведения ГИА-11 города Москвы
ДБО	Дополнительные бланки ответов для участников ГВЭ
ДБО №2	Дополнительные бланки ответов №2 для участников единого государственного экзамена и основного государственного экзамена
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ОГЭ	Основной государственный экзамен
КИМ	Контрольные измерительные материалы
КЕГЭ	Единый государственный экзамен в компьютерной форме
КОГЭ	Основной государственный экзамен в компьютерной форме
ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы	Личный кабинет пункта проведения экзаменов в региональной информационной системе обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, города Москвы
ЛК ППЭ ЕГЭ (сайт)	Специализированный веб-ресурс, расположенный в сети «Интернет» и в защищенной сети передачи данных ГИА, доступ к которому осуществляется через браузер, взаимодействующий со специализированным федеральным порталом в части передачи интернет-пакетов в ППЭ, авторизации членов ГЭК, получения статусов подготовки и проведения экзамена, получения электронных актов технической готовности и журналов работы станций ППЭ, передачи ключей для ДБО № 2, передачи ключей доступа к ЭМ в день проведения экзамена авторизованным членам ГЭК, передачи пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакетов с аудиоответами участников устного экзамена
РЦОИ	Региональный центр обработки информации г. Москвы

ОО	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию по основным образовательным программам основного общего и среднего общего образования
ПО	Программное обеспечение
Порядок проведения ГИА-9	Порядок проведения ГИА-9, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551
Порядок проведения ГИА-11	Порядок проведения ГИА-11, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
РИС ГИА г. Москвы	Региональная информационная система обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, города Москвы
РЦОИ	Региональный центр обработки информации города Москвы
Станция Штаба ППЭ	Устанавливается в Штабе ППЭ на компьютере, не имеющем доступа в сеть «Интернет», обеспечивает функции печати ДБО № 2, формирования пароля доступа к КИМ в случае отсутствия доступа в сеть «Интернет» в день проведения экзамена, позволяет осуществлять сканирование форм, заполняемых в Штабе ППЭ, а также бланков в случае невозможности их сканирования в аудитории
Станция организатора	Устанавливается на компьютерах (ноутбуках) с подключенными принтером и сканером в аудиториях, позволяет расшифровывать и распечатывать ЭМ, полученные в электронном виде, сканировать и зашифровывать бланки и формы ППЭ, сканируемые в аудитории
Автоматизированное рабочее место (АРМ) ГИА-9 в ППЭ, модуль «Сканирование в штабе ППЭ»	Используется для перевода в электронный вид форм ППЭ, не подлежащих сканированию в аудиториях ППЭ, перевода в электронный вид бланков участников в случае невозможности сканирования в аудитории ППЭ
Автоматизированное рабочее место (АРМ) ГИА-9 в ППЭ, модуль «Печать и сканирование в аудитории ППЭ»	Используется для печати ЭМ для участников, перевода в электронный вид бланков участников
Участник без ОПД	Участник экзамена, отказавшийся дать согласие на обработку персональных данных в РИС ГИА г. Москвы
УО	Уполномоченная организация, обеспечивающая доставку ЭМ в/из ППЭ
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации, сканером
ЭМ	Экзамнационные материалы

2. Общие положения

Порядок действий работников ППЭ при наличии участников без ОПД (далее – Порядок) разработан в соответствии с Порядком проведения ГИА-9 и Порядком проведения ГИА-11, письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.01.2023 № 10-2, от 26.12.2023 № 04-410, разъясняющими вопросы участия в ГИА-9 и ГИА-11 обучающихся без ОПД.

Проведения ГИА для участников без ОПД осуществляется в соответствии со стандартной процедурой проведения экзаменов, за исключением особенностей, указанных в настоящем Порядке.

3. Общая информация по подготовке к экзаменам

Проведение экзаменов для участников без ОПД осуществляется в соответствии с одной из схем:

- с использованием штрих-кодов и QR-кодов на экзаменационных бланках (приложение 1);
- без использования штрих-кодов и QR-кодов на экзаменационных бланках (приложение 2).

Независимо от схемы проведения экзамена для участника без ОПД в ЛК ППЭ в РИС ГИА города Москвы не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения экзамена направляются следующие материалы:

- решение ГЭК ГИА-9/ГЭК ГИА-11, в котором содержатся следующие сведения об участнике экзамена без ОПД: фамилия, имя, отчество (при наличии), ОО (при наличии), предмет, дата экзамена, наименование и адрес ППЭ;
- протокол проведения экзамена для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных (приложение 3, 4);
- дополнительный комплект пустых форм: ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2», ППЭ-12-04 МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

4. Общая информация по действию работников ППЭ в день проведения экзамена

В день проведения экзамена необходимо:

руководителю ППЭ:

1. Распечатать материалы, направленные в ЛК ППЭ в РИС ГИА города Москвы, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения экзамена (п. 3 настоящего Порядка);

2. При проведении инструктажа с работниками ППЭ акцентировать внимание организаторов в аудитории на процедуре проведения экзамена для участников без ОПД, в том числе на возможные ситуации:

1) участник без ОПД не отказался от использования штрих-кодов и QR-кодов. В данном случае для участника экзамен проводится в соответствии с общим порядком проведения ГИА, за исключением данных вносимых в регистрационные поля бланков (приложение 1);

2) участник без ОПД отказался от использования штрих-кодов и QR-кодов. В данном случае организатор в аудитории вырезает штрих-коды и QR-коды на

бланках данного участника **до начала** заполнения регистрационных полей бланков (приложение 2).

В зависимости от решения участника без ОПД работникам ППЭ необходимо руководствоваться:

- инструкцией в приложении 1 – если участник без ОПД не отказался от использования штрих-кодов и QR-кодов на экзаменационных бланках;

- инструкцией в приложении 2 – если участник без ОПД отказался от использования штрих-кодов и QR-кодов на экзаменационных бланках;

3. **Выдать** не позднее 08:45 организатору вне аудитории, осуществляющему допуск всех участников в ППЭ, экземпляр решения ГЭК о распределении участника без ОПД в ППЭ;

4. **Выдать** не позднее 08:45 организатору в аудитории, в которую распределен участник без ОПД:

- копию решения ГЭК о распределении участника без ОПД в ППЭ;

- комплект общих форм ППЭ (в которых содержится информация обо всех участниках, распределённых в ППЭ): ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2» и ППЭ-12-04 МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

- дополнительный комплект пустых форм: ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2», ППЭ-12-04 МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

- упаковочные материалы: ВДП, сейф-пакет, информационный ярлык, ножницы.

организатору вне аудитории:

1. **Осуществлять** допуск участников без ОПД в ППЭ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и на основании решения ГЭК, полученного от руководителя ППЭ (сверить фамилию, имя и отчество (при наличии) в документе, удостоверяющем личность, и в решении ГЭК).

В случае наличия у участника без ОПД документа, удостоверяющего личность, но при отказе его предоставить, участник без ОПД не допускается в ППЭ.

В случае отсутствия у участника без ОПД документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от ОО. В присутствии члена ГЭК сопровождающим от ОО заполняется форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»:

- вносятся: фамилия, имя, отчество (при наличии) участника;

- не вносится: информация о документе, удостоверяющем личность.

Акт об идентификации личности передается участнику без ОПД, который сдаёт его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдаёт данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

При отсутствии документа, удостоверяющего личность, у участника без ОПД и невозможности подтверждения его личности сопровождающим от ОО, участник без ОПД **не допускается в ППЭ.**

Организатору в аудитории:

1. Осуществлять допуск участников без ОПД в аудиторию **при предъявлении** документа, удостоверяющего личность, и на основании решения ГЭК, полученного от руководителя ППЭ. При отсутствии документа, удостоверяющего личность, допуск в аудиторию осуществляется на основании заполненной формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА».

2. Указывать участникам без ОПД их рабочие места, в соответствии с распределением, указанным в общей форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории».

Инструкция для работников ППЭ при наличии участников без ОПД, НЕ отказавшихся от использования штрих-кодов (QR-кодов) на бланках

1. Инструктаж участников без ОПД по заполнению бланков

В данном случае используются **общие формы ППЭ** (в которых содержится информация обо всех участниках, распределённых в ППЭ): ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2» и ППЭ-12-04 МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

Дополнительный комплект пустых форм ППЭ не используется.

По завершении процедуры подтверждения качества полученных ЭМ участник без ОПД заполняет следующие поля бланка регистрации (ГИА-11)/бланка ответов № 1 (ГИА-9):

- код ОО;
- номер и буква класса;
- номер аудитории;
- **фамилия** – Отказ, **имя** – Персональных, **отчество** – Данных;
- документ: серия – 0000, номер – 000 __ (участник заполняет поля с помощью организатора в аудитории, используя данные из формы ППЭ-05-02).

После чего участник без ОПД ставит личную подпись в бланке регистрации (ГИА-11)/бланке ответов № 1 (ГИА-9).

Внимание! В случае если участник без ОПД отказывается ставить в бланке регистрации (ГИА-11)/бланке ответов № 1 (ГИА-9) личную подпись, член ГЭК совместно с руководителем ППЭ составляет служебную записку в свободной форме о наличии данного факта. В служебной записке необходимо указать фамилию, имя и отчество (при наличии) участника без ОПД в соответствии с решением ГЭК.

Далее начинается процесс выполнения экзаменационной работы в соответствии с общим алгоритмом проведения экзамена на базе ППЭ.

2. Порядок выдачи ДБО № 2 (кроме КОГЭ, КЕГЭ, ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть) и ДБО

Выдача, заполнение ДБО №2 или ДБО, заполнение формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2» соответствует требованиям, указанным в инструкции для организатора в аудитории, размещенной на сайте РЦОИ в разделах «Организаторам/Методические материалы/ГИА-9».

3. Досрочное завершение экзамена по объективным причинам, удаление участника с экзамена, подача апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА

При наличии участника без ОПД, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, удаленного с экзамена или подавшего апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА, организатор в аудитории через организатора

вне аудитории приглашает члена ГЭК для заполнения в штабе ППЭ соответствующих форм:

ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;

ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА»;

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

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

При заполнении вышеуказанных актов заполняются: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, ОО. Информация о документе, удостоверяющем личность участника без ОПД, **не вносится**.

Внимание! В формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» или ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» в строке с описанием причины внести запись: «В соответствии с решением ГЭК участник ГИА без обработки персональных данных».

	(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	дата экз. (число-месяц-год)
АКТ						ППЭ- 21
об удалении участника экзамена						(код формы)
Сведения об участнике экзамена						
Фамилия	И в а н о в					
Имя	И в а н					
Отчество	И в а н о в и ч					
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)	. .					
Документ, удостоверяющий личность	(серия)			(номер)		
Выдан (место, дата)						
Адрес регистрации						
Образовательная организация участника экзамена						
Время удаления участника экзамена из ППЭ	Время		:			
			час. мин.			
Место участника экзамена в аудитории:						
Причина удаления участника экзамена из ППЭ						
В соответствии с решением Государственной экзаменационной комиссии от 01.01.2022						
№111 участник экзамена без обработки персональных данных. Удален с экзамена						
по причине наличия мобильного телефона.						

В форме ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» необходимо указать контактный телефон участника без ОПД.

Вышеуказанные формы передаются в РЦОИ в составе пакета руководителя ППЭ (скоросшиватель № 2).

4. Учет времени отсутствия участника без ОПД в аудитории

Организатор в аудитории заполняет общую форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» согласно стандартной процедуре:

- **Имя** – Отказ;
- **Отчество** - Персональных;
- **Фамилия** - Данных.

Если участник без ОПД выходит несколько раз из аудитории, то каждый его

выход фиксируется в ведомости в новой строке.

Форма ППЭ 12-04-МАШ

(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экз: число-месяц-год)

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

стр.

№	Фамилия И. О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1	<i>Отказ Персональных Данных</i>	<i>Заполняется</i>	<i>Заполняется</i>	<i>Заполняется</i>
2				
3				

5. Завершение экзамена (кроме КОГЭ, КЕГЭ, ЕГЭ по иностранным языкам (устная часть)).

5.1. Организатор в аудитории:

- принимает у участников экзамена, в том числе и у участников без ОПД:
- ГИА-11- бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО № 2 (при наличии), КИМ, включая контрольный лист, черновики;
- ГИА-9 - бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2), ДБО № 2 (при наличии), КИМ, включая контрольный лист, черновики;
- ГВЭ – бланк регистрации, бланк ответов, ДБО;

▪ заполняет и подписывает поля **общей формы**:

ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»/ППЭ-05-02 – ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» (форму не нужно подписывать у руководителя ППЭ и члена ГЭК перед сканированием);

▪ получает подпись участника экзамена без ОПД **в общей форме**: ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»/ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;

Внимание! В случае если участник без ОПД отказывается заполнять в формах ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»/ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» поле с личной подписью, член ГЭК совместно с руководителем ППЭ составляет служебную записку в свободной форме о наличии данного факта. В служебной записке необходимо указать фамилию, имя и отчество (при наличии) участника экзамена без ОПД в соответствии с решением ГЭК.

▪ информирует руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении экзамена в аудитории;

▪ размещает на сканере комплект бланков участников экзамена, в том числе и участников без ОПД, и форм: ППЭ-05-02, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04 МАШ;

▪ сканирует материалы;

▪ в случае выявления нештатной ситуации при сканировании предпринимает рекомендованные действия по ее устранению или приглашает технического специалиста;

▪ по окончании сканирования приглашает в аудиторию (через организатора вне аудитории) технического специалиста и члена ГЭК для экспорта электронных образов бланков участников и форм ППЭ и завершения экзамена.

▪ после экспорта отсканированных материалов упаковывает и запечатывает:

- При проведении ГИА-11:

- в ВДП: бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО № 2 (при проведении ЕГЭ по математике базового уровня – только бланки регистрации и бланки ответов № 1) каждого участника, в том числе и участника без ОПД;

- При проведении ГИА-9:

- в ВДП: бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО № 2 каждого участника, в том числе и участника без ОПД.

Важно! В случае возникновения нештатной ситуации, которую невозможно решить средствами «Станции организатора», ВДП с бланками ответов участников экзамена не запаковывается до того, пока не будет произведён экспорт отсканированных материалов либо до принятия решения о сканировании в Штабе ППЭ.

- передает материалы руководителю ППЭ в штабе ППЭ.

В аудитории проведения ГВЭ упаковывает для дальнейшего направления в РЦОИ:

- в ВДП: бланки всех участников, в том числе и участников без ОПД;
- в ВДП: КИМ;
- в отдельный конверт - черновики;
- в малый сейф-пакет:

флеш-носитель с аудиозаписями устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

флеш-носитель с ответами участника ГВЭ, выполненными на компьютере (в случае проведения ГВЭ с использованием компьютера).

6. Порядок приёма-передачи материалов в Штабе ППЭ

По завершении сканирования и соответствующих процедур организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ и передают запечатанные ВДП руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК.

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК принимает, от организатора в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (*при проведении ГИА-11*) материалы экзамена.

7. Верификация и обработка результатов ГИА-9

Верификация экзаменационных материалов ГИА-9 проводится в соответствии со стандартной процедурой.

8. Передача ЭМ из ППЭ в РЦОИ

Передача ЭМ из штаба ППЭ в РЦОИ осуществляется в соответствии со стандартной процедурой.

9. Особенности проведения КЕГЭ (ГИА-11) /КОГЭ (ГИА-9) для участников без ОПД

9.1. КЕГЭ:

КЕГЭ проводится в соответствии с стандартной процедурой проведения ЕГЭ за исключением особенностей, изложенных в данном пункте.

По завершении процедуры подтверждения качества полученных ЭМ участник без ОПД заполняет следующие поля бланка регистрации:

- код ОО;
- номер и буква класса;
- номер аудитории;
- **фамилия** – Отказ, **имя** – Персональных, **отчество** – Данных;
- документ: серия – 0000, номер – 000__ (участник заполняет поля с помощью организатора в аудитории, используя данные из формы ППЭ-05-02).

После чего участник без ОПД ставит личную подпись в бланке регистрации.

Внимание! В случае если участник без ОПД отказывается ставить в бланке регистрации личную подпись, член ГЭК совместно с руководителем ППЭ составляет служебную записку в свободной форме о наличии данного факта. В служебной записке необходимо указать фамилию, имя и отчество (при наличии) участника без ОПД в соответствии с решением ГЭК.

Участник без ОПД проходит процедуру авторизации в ПО, заполняя номер бланка регистрации. Организатор в аудитории контролирует прохождение процедуры авторизации участниками в ПО.

После завершения экзамена участник без ОПД в аудитории ставит подпись в соответствующем поле формы ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории».

Внимание! Организатор в аудитории сканирует на «Станции организатора» в аудитории и упаковывает бланки регистрации, в том числе и участника без ОПД, в **общий ВДП**.

Завершение экзамена по КЕГЭ в аудитории при наличии участника без ОПД осуществляется в соответствии со стандартной процедурой.

При наличии форм ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА», ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена», ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» и при наличии служебных записок формируется отдельный сейф-пакет для доставки в РЦОИ представителем УО в день экзамена. Технический специалист сканирует формы ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена», ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам», а также служебные записки (при наличии) в штабе ППЭ.

9.2. КОГЭ (ГИА-9):

КОГЭ для участников без ОПД проводится в соответствии с инструктивными материалами по подготовке и проведению ОГЭ в компьютерной форме за исключением особенностей, изложенных в данном пункте.

Важно! Тексты заданий КИМ в печатном виде не предоставляются.

Участник без ОПД проходит процедуру авторизации в ПО. Для этого с помощью клавиатуры в ПО заполняет следующие поля:

Фамилия – Отказ;

Имя – Персональных;

Отчество – Данных;

документ: серия – 0000, номер – 0000__ (участник заполняет поля с помощью организатора в аудитории, используя данные из формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в компьютерной форме в аудитории»);

номер аудитории;

номер рабочего места.

Ответственный **организатор в аудитории** контролирует прохождение процедуры авторизации участниками в ПО.

Авторизация участника экзамена

1. Введите ФИО и сведения о документе, удостоверяющем личность

ФАМИЛИЯ Отказ

ИМЯ Персональных

ОТЧЕСТВО Данных

СЕРИЯ документа 0000

НОМЕР документа 0000__

ЭКЗАМЕН НАЧАТ В АУДИТОРИИ

ПРОДОЛЖИТЬ

Важно! Дальнейший процесс завершения авторизации в ПО участника без ОПД, выполнение экзаменационной работы, выдача бланков ответов, завершение выполнения заданий экзаменационной работы в ПО, завершение экзамена в аудитории и ППЭ осуществляется согласно стандартной процедуре.

10. Особенности проведения ЕГЭ по иностранным языкам в устной форме

ЕГЭ по иностранным языкам проводится в соответствии с процедурой проведения ЕГЭ за исключением особенностей, изложенных в данном пункте.

По завершении процедуры подтверждения качества полученных ЭМ участник без ОПД заполняет следующие поля бланка регистрации:

- код ОО;
- номер и буква класса;
- номер аудитории;
- **фамилия** – Отказ, **имя** – Персональных, **отчество** – Данных;
- документ: серия – 0000, номер – 000__ (участник заполняет поля с помощью организатора в аудитории, используя данные из формы ППЭ-05-02).

После чего участник без ОПД ставит личную подпись в бланке регистрации.

Внимание! В случае если участник без ОПД отказывается ставить в бланке

регистрации личную подпись, член ГЭК совместно с руководителем ППЭ составляет служебную записку в свободной форме о наличии данного факта. В служебной записке необходимо указать фамилию, имя и отчество (при наличии) участника без ОПД в соответствии с решением ГЭК.

Перемещение участника без ОПД из аудитории подготовки в аудиторию проведения осуществляется согласно стандартной процедуре в порядке очередности по форме ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена».

организатор в аудитории проведения:

сверяет в ПО «Станции записи устных ответов» номер бланка регистрации, введенного участником без ОПД с бумажного бланка регистрации;

инициирует начало выполнения экзаменационной работы (вводит код активации экзамена).

Активация экзамена

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

2 792900 000010

ИЗМЕНИТЬ

НОМЕР КИМ

000 00 01

1 Пригласите организатора в аудиторию для активации экзамена.

Экзамен начнется после нажатия кнопки "Начать экзамен"

ВВЕДИТЕ КОД АКТИВАЦИИ ЭКЗАМЕНА

Начать экзамен

После проведения указанных процедур начинается процесс выполнения экзаменационной работы участником без ОПД.

По завершении экзамена организатор в аудитории подготовки получает подпись в соответствующем поле формы ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки», организатор в аудитории проведения - в форме ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения».

Завершение экзамена в аудитории при наличии участника без ОПД осуществляется в соответствии со стандартной процедурой.

Инструкция для работников ППЭ при наличии участников без ОПД, отказавшихся от использования штрих-кодов (QR-кодов) экзаменационных бланках

1. Заполнение регистрационных полей бланков

В данном случае используются **дополнительный комплект форм ППЭ** (которые размещены в ЛК ППЭ в РИС ГИА г. Москвы): ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2» и ППЭ-12-04 МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

Комплект общих форм ППЭ, в которых содержится информация обо всех участниках, распределённых в ППЭ, не используется.

После подтверждения качества индивидуального комплекта ЭМ и до начала заполнения регистрационных полей бланков участник передает организатору в аудитории **бланки для механического исключения штрих-кодов и QR-кодов.**

Важно! С КИМ штрих коды и QR-коды не исключаются.

Бланки без штрих-кода и QR-кода организатор в аудитории возвращает участнику без ОПД для заполнения регистрационных полей бланков. Вырезанные штрих- коды и QR-коды упаковывает в ВДП вместе с бланками. Пример исключения штрих- кодов и QR-кодов с бланков представлены на рисунке.

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2024

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории
00	000000	000	0000	0000

Код предмета	Название предмета	Дата проведения ЕГЭ (дд-мм-гг)	Резерв - 1
00	000	00-00-00	000






Заполнять гелевой или капиллярной ручкой **ЧЕРНЫМИ** чернилами **ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ** по следующим образцам:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЕГЭ

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2024
БЛАНК ОТВЕТОВ № 1

Код региона 00	Код предмета 00	Название предмета 000	Подпись участника ЕГЭ строго внутри окошка	Резерв - 4 000
-------------------	--------------------	--------------------------	--	-------------------

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ и ЦИФРАМИ по следующему образцу:

А Б В Г Д Е Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я
А В С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z -
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 А А А 0 0 Е Е Е Е Е И Ц Ц Ц Р С

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС)
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона 00	Код образовательной организации 000000	Класс Номер Буква 00 00	Код ППЭ 0000	Номер аудитории 0000	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ) 00-00-00
Код предмета 00	Название предмета 0000000000	Номер варианта 000	Код работы 0000000000		

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующему образцу:

А Б В Г Д Е Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия	Отказ
Имя	Персональных
Отчество (при наличии)	Данных

Документ	Серия	0000	Номер	0000 -- --
----------	-------	------	-------	------------

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:

☒ Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.

☒ В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.

Далее участник без ОПД заполняет следующие поля бланка регистрации (ГИА-11)/бланка ответов № 1 (ГИА-9):

- код ОО;
- номер и буква класса;
- номер аудитории;
- **фамилия** – Отказ, **имя** – Персональных, **отчество** – Данных;
- документ: серия – 0000, номер – 000__ (участник заполняет поля с помощью организатора в аудитории, используя данные из формы ППЭ-05-02).

После чего участник без ОПД ставит личную подпись в бланке регистрации (ГИА-11)/бланке ответов № 1 (ГИА-9).

Внимание! В случае если участник без ОПД отказывается ставить в бланке регистрации (ГИА-11)/бланке ответов № 1 (ГИА-9) личную подпись, член ГЭК совместно с руководителем ППЭ составляет служебную записку в свободной форме

о наличии данного факта. В служебной записке необходимо указать фамилию, имя и отчество (при наличии) участника без ОПД в соответствии с решением ГЭК.

Далее начинается процесс выполнения экзаменационной работы в соответствии с общим алгоритмом проведения экзамена на базе ППЭ.

2. Особенности при проведении КЕГЭ (ГИА-11) /КОГЭ (ГИА-9)

2.1. КЕГЭ:

По завершении процедуры подтверждения качества полученных ЭМ и при отказе участника от использования штрих-кода и QR-кода на выданном бланке регистрации организатор в аудитории:

- исключает механически штрих-код и QR-код с бланка регистрации;
- вносит номер бланка регистрации в ПО;
- возвращает участнику без ОПД бланки без штрих-кода и QR-кода для заполнения регистрационных полей.

Важно! Вырезанный штрих-код и QR-код организатор упаковывает с бланком регистрации данного участника в **отдельный ВДП**.

Участник без ОПД заполняет следующие поля бланка регистрации:

- код ОО;
- номер и буква класса;
- номер аудитории;
- **фамилия** – Отказ, **имя** – Персональных, **отчество** – Данных;
- документ: серия – 0000, номер – 000__ (участник заполняет поля с помощью организатора в аудитории, используя данные из формы ППЭ-05-02).

После чего участник без ОПД ставит личную подпись в бланке регистрации.

Внимание! В случае если участник без ОПД отказывается ставить в бланке регистрации личную подпись, член ГЭК совместно с руководителем ППЭ составляет служебную записку в свободной форме о наличии данного факта. В служебной записке необходимо указать фамилию, имя и отчество (при наличии) участника без ОПД в соответствии с решением ГЭК.

2.2. КОГЭ (за исключением ОГЭ по информатике):

При отказе участника от использования штрих-кода и QR-кода на выданном бумажном бланке ответов организатор в аудитории:

- исключает механически штрих-код и QR-код с бланка ответов (за исключением предмета - информатика);
- вносит номер бланка ответов и номер штрих-кода в ПО;
- возвращает участнику без ОПД бланк ответов без штрих-кода и QR-кода.

Важно! Вырезанный штрих-код и QR-код организатор упаковывает с бланком ответов данного участника в **отдельный ВДП**.

3. Особенности проведения ЕГЭ по иностранным языкам в устной форме

По завершении процедуры подтверждения качества полученных ЭМ в аудитории подготовки участник без ОПД заполняет следующие поля бланка регистрации:

- код ОО;
- номер и буква класса;
- номер аудитории;
- **фамилия** – Отказ, **имя** – Персональных, **отчество** – Данных;
- документ: серия – 0000, номер – 000 __ (участник заполняет поля с помощью организатора в аудитории, используя данные из формы ППЭ-05-02).

После чего участник без ОПД ставит личную подпись в бланке регистрации.

Внимание! В случае если участник без ОПД отказывается ставить в бланке регистрации личную подпись, член ГЭК совместно с руководителем ППЭ составляет служебную записку в свободной форме о наличии данного факта. В служебной записке необходимо указать фамилию, имя и отчество (при наличии) участника без ОПД в соответствии с решением ГЭК.

Организатор в аудитории подготовки:

- исключает механически штрих-код и QR-код с бланка регистрации и вносит номер бланка регистрации в ПО;
- возвращает участнику без ОПД бланки без штрих-кода и QR-кода для заполнения регистрационных полей.
- передает организатору в аудитории проведения (через организатора вне аудитории) вырезанный штрих-код и QR-код для внесения номера бланка регистрации в ПО.

Организатор в аудитории проведения:

- вносит номер бланка регистрации в ПО.

После проведения указанных процедур начинается экзамен по иностранному языку.

После завершения экзамена упаковывает в отдельный ВДП вырезанные штрих-код и QR-код с бланка регистрации участника без ОПД, отказавшегося от использования штрих-кодов и QR-кодов на бланках.

На пакете указывается следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ и надпись: «Материалы участника экзамена без ОПД».

4. Порядок выдачи ДБО № 2 и ДБО при проведении ГВЭ в ППЭ при наличии участников без ОПД, исключившие штрих-кода и QR-кода с экзаменационных бланков.

Организатор в аудитории по просьбе участника без ОПД (после исключения штрих-кодов и QR-кодов выдает: ДБО № 2 (ОГЭ/ЕГЭ), ДБО.

- вписывает в **отдельную (пустую)** форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2», в первую строку «один бланк». Количество заполненных строк в ведомости равно количеству выданных ДБО №2;
- заполняет поля в соответствии с информацией, указанной в бланках ответов № 1 и № 2;
- выдает участнику без ОПД ДБО № 2.

Количество выданных ДБО отражается в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории».

							-		-	
(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)				(дата экз: число-месяц-год)		



ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

ГВЭ

стр.

№	Фамилия И. О.	Код работы	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1	ФИО	Заполняется	Заполняется	Заполняется
2				
3				

6. Завершение экзамена:По завершении экзамена **организатор в аудитории:**- **принимает** у участников без ОПД:

- При проведении ГИА-11: бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО № 2 (при наличии), КИМ, включая контрольный лист, черновики;

- При проведении ГИА-9: бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО № 2 (при наличии), КИМ, включая контрольный лист, черновики.

Получает подпись участника экзамена без ОПД **в отдельной форме:** ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»/ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории».

Внимание! В случае если участник без ОПД отказывается заполнять в формах ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»/ППЭ – 05 - 02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» поле с личной подписью, член ГЭК совместно с руководителем ППЭ составляет служебную записку в свободной форме о наличии данного факта. В служебной записке необходимо указать фамилию, имя и отчество (при наличии) участника экзамена без ОПД в соответствии с решением ГЭК.

- **заполняет, подписывает** поля **отдельной формы** ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»/ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»

Важно! Экзаменационные бланки участника без ОПД, отказавшегося от использования штрих кодов и QR-кодов на экзаменационных бланках, не сканируются

- **отдельно упаковывает и запечатывает:**

- При проведении ГИА-11:

- ✓ в ВДП: *вырезанные штрих-коды и QR-коды*, бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО № 2 (при проведении ЕГЭ по математике базового уровня – только бланки регистрации и бланки ответов № 1), *копию решения ГЭК о распределении участника без ОПД в ППЭ;*

- в ВДП: КИМ и контрольные листы;

- в отдельный конверт – черновики.

- При проведении ГИА-9:

- ✓ в ВДП: *вырезанные штрих-коды и QR-коды*, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1, бланки ответов №2 лист 2, ДБО № 2, *копию решения ГЭК о распределении участника без ОПД в ППЭ;*

- в ВДП: КИМ и контрольные листы;

- в отдельный конверт – черновики
- **отдельно упаковывает** формы ППЭ:
- ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории».

Внимание! В аудитории проведения ГВЭ упаковывает и запечатывает для дальнейшего направления в РЦОИ:

✓ ВДП с бланками ответов (в том числе ДБО при наличии) участников без ОПД и вырезанными штрих-кодами и QR-кодами, *копию решения ГЭК о распределении участника без ОПД в ППЭ*;

✓ ВДП с использованными КИМ;

✓ конверт 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).

- **заполняет и подписывает** протокол проведения экзамена для участника без ОПД (приложение 3) *(в случае наличия нескольких участников без ОПД протокол проведения экзамена заполняется на каждого участника экзамена без ОПД отдельно)* и **передает** для упаковки в пакет руководителя;

ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2» (при наличии);

ППЭ 12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (при наличии).

Внимание! В случае если в ППЭ распределены несколько участников без ОПД, указанные материалы упаковываются по каждому участнику без ОПД отдельно. На пакете для передачи в РЦОИ указывается следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории и надпись: «Материалы участника без ОПД».

руководитель ППЭ:

- принимает от ответственного организатора вышеуказанные упакованные ЭМ участника без ОПД в присутствии члена ГЭК;

- передает протокол проведения экзамена для участника без ОПД (приложение 3) члену ГЭК для дальнейшей упаковки в пакет руководителя.

член ГЭК:

по окончании проведения экзамена осуществляет контроль за получением руководителем ППЭ от организаторов в аудитории ЭМ в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения *(при проведении ГИА-11)*, ВДП с бланками участников без ОПД и упаковывают их для транспортировки.

7. Верификация и обработка результатов ГИА-9

Верификация ЭМ участников ГИА-9, отказавшихся от использования штрих-

кода и QR–кода бланках, в ППЭ не проводится.

8. Доставка ЭМ из ППЭ в РЦОИ

ВДП с материалами участника без ОПД упаковывается в спец-пакет №1 и передается сотруднику УО для доставки в РЦОИ в соответствии с графиком доставки ЭМ, размещенным на официальном сайте РЦОИ в разделе «Организаторам/График доставки ЭМ в ППЭ/ГИА-9» или «Организаторам/График доставки ЭМ в ППЭ/ГИА-11».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Протокол проведения экзамена для участника, отказавшегося дать согласие на обработку персональных данных

Регион	Код ППЭ	Предмет	Дата экзамена

Часть 1. Информация об экзамене

1.1	Номер аудитории				
1.2	Номер места				
1.3	Участник удален с экзамена				
1.4	Участник не завершил экзамен по объективным причинам				
1.5	Участник не явился на экзамен				

Часть 2. Используемые материалы

2.1	Бланк регистрации*				
2.2	Бланк ответов №1				
2.3	Бланк ответов №2 лист 1				
2.4	Бланк ответов №2 лист 2				
2.5	Дополнительный бланк ответов №2				
2.6	Индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)				
2.7	Бланк ответов (ГВЭ)				
2.8	Дополнительный бланк ответов (ГВЭ)				
2.9	Контрольный лист**				
2.10	Черновики				
2.11	КИМ				
2.12	Заменено индивидуальных комплектов (брак, испорченные)				
2.13	Заменено индивидуальных комплектов (шрифт Брайля)				
2.14	Флеш-носитель				

*при проведении ЕГЭ

**при проведении ОГЭ и ЕГЭ

Ответственный организатор в аудитории

(подпись)

Часть 3. Передается в РЦОИ

3.1	Бланк регистрации*				
3.2	Бланк ответов №1				
3.3	Бланк ответов №2 лист 1				
3.4	Бланк ответов №2 лист 2				
3.5	Дополнительный бланк ответов №2				
3.6	Индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)				
3.7	Бланк ответов (ГВЭ)				
3.8	Дополнительный бланк ответов (ГВЭ)				
3.9	Контрольный лист**				
3.10	Черновики				
3.11	КИМ				
3.12	Флеш-носитель				

*при проведении ЕГЭ

**при проведении ОГЭ и ЕГЭ

Руководитель ППЭ

(подпись)

Член ГЭК

(подпись)
