

**Памятка для организаторов в аудитории по упаковке экзаменационных материалов по завершении основного государственного экзамена в аудитории
(за исключением экзаменов по информатике, физике, географии и иностранным языкам в компьютерной форме)**

Упаковка экзаменационных материалов по окончании экзамена осуществляется в соответствии с таблицей:

№ п/п	Упаковочный материал	Тип экзаменационных материалов	Примечание
1.	Возвратный доставочный пакет	Бланки участников	Упаковка осуществляется по следующему принципу: – все типы бланков первого участника экзамена в аудитории, – все типы бланков второго участника экзамена в аудитории и т.д. Важно! Бланки ответов № 2 (листы 1 и листы 2) и ДБО №2 упаковываются по комплектam участников, строго соблюдая последовательность: – бланк ответов №2 лист 1; – бланк ответов 2 лист 2; – ДБО №2 (при наличии).
2.	Возвратный доставочный пакет	Комплекты КИМ и контрольные листы	Каждый комплект распечатанных КИМ необходимо переложить контрольным листом комплекта.
3.	Возвратный доставочный пакет	Испорченные/ бракованные комплекты ЭМ	При наличии
4.	Конверт	Использованные черновики	На конверте необходимо указать: – код ППЭ; – номер аудитории; – дата экзамена; – наименование учебного предмета; – количество черновиков в конверте.

Возвратные доставочные пакеты с бланками участников запечатываются в аудитории только после экспорта отсканированных материалов либо до принятия решения (по согласованию с РЦОИ) о сканировании в Штабе ППЭ в случае возникновения нештатной ситуации, которую невозможно решить средствами АРМ ГИА-9 в ППЭ, модуль «Печать и сканирование в аудитории». Организаторы в аудитории заполняют и подписывают форму ППЭ-11 на возвратном доставочном пакете.