

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (ГВЭ-11) ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ МАТЕРИАЛОВ ГВЭ-11 ИЗ ППЭ В РЦОИ

1. Комплектование документации ППЭ: вложить в ОТДЕЛЬНЫЕ файлы:

форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии). В случае неявки общественного наблюдателя руководителем ППЭ проставляется метка о неявке в форме ППЭ-18-МАШ;

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(-ов) ГЭК о проведении ГИА в ППЭ»;

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

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

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

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

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

форма ППЭ-21-П1 «Приложение к акту об удалении участника экзамена из ППЭ - объяснительная записка удаляемого участника экзамена» (если в ППЭ нет удаления участников, то данная форма **НЕ ПЕРЕДАЕТСЯ**);

форма ППЭ-21-П2 «Приложение к акту об удалении участника экзамена из ППЭ - сведения о технических устройствах, имевшихся у удаляемого участника экзамена» (если в ППЭ нет удаления участников, то данная форма **НЕ ПЕРЕДАЕТСЯ**);

форма ППЭ-21-П3 «Приложение к акту об удалении участника экзамена из ППЭ - пояснительная записка лица, ставшего очевидцем нарушения» (если в ППЭ нет удаления участников, то данная форма **НЕ ПЕРЕДАЕТСЯ**);

форма ППЭ-25 «Акт об отказе участника экзамена от подписания акта об удалении из ППЭ» (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**);

форма ППЭ-24 «Акт о недопуске участника экзамена в ППЭ» (если в ППЭ нет недопуска участников, то данная форма **НЕ ПЕРЕДАЕТСЯ**);

служебные записки (при наличии);

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 ГВЭ 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 06-02 «Список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту»;

форма ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов»; форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций».

2. Комплектование экзаменационных материалов в аудитории:

в возвратные доставочные пакеты упаковываются бланки участников ГВЭ;

в возвратные доставочные пакеты упаковываются использованные КИМ (*использованные КИМ должны быть вложены в конверт. Использованные КИМ в конвертах должны быть упакованы из каждой аудитории в возвратный доставочный пакет. На возвратном доставочном пакете должна быть отражена следующая информация: код и наименование учебного предмета, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории –*

образец оформления возвратного доставочного пакета можно скачать с сайта РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Комплектование и передача ЭМ ГВЭ из ППЭ в РЦОИ»);

в возвратные доставочные пакеты упаковываются испорченные/бракованные экзаменационные материалы (на возвратном доставочном пакете должна быть отражена следующая информация: код и наименование учебного предмета, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории – образец оформления возвратного доставочного пакета можно скачать с сайта РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Комплектование и передача ЭМ ГВЭ из ППЭ в РЦОИ»);

в конверт упаковываются черновики (из каждой аудитории. На конверте должна быть отражена следующая информация: код и наименование учебного предмета, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории, количество черновиков - образец оформления конверта можно скачать с сайта РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Комплектование и передача ЭМ ГВЭ из ППЭ в РЦОИ»);

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

в малый сейф-пакет упаковываются флеш-носители 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 ГВЭ-11 на обработку в РЦОИ» упаковываются:

файлы с формами ППЭ-18-МАШ (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ;

скоросшиватель № 1 (передается в РЦОИ);

запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками участников ГВЭ;

запечатанные возвратные доставочные пакеты с использованными КИМ;

запечатанные возвратные доставочные пакеты с испорченными/бракованными экзаменационными материалами;

запечатанные конверты с использованными 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;

файл с неиспользованными дополнительными бланками ответов;

неиспользованные возвратные доставочные пакеты.

На спец-пакет наклеивается адресный ярлык с указанием адреса доставки (скачать с сайта РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-11/Комплектование и передача ЭМ ГВЭ из ППЭ в РЦОИ»).

Обратить внимание, что до приезда сотрудника УСС необходимо упаковать и запечатать материалы и заполнить форму реестра Ф. 1 (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:

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

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

ЧЛЕН ГЭК В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА САМОСТОЯТЕЛЬНО ПЕРЕДАЕТ МАТЕРИАЛЫ В АПЕЛЛЯЦИОННУЮ КОМИССИЮ.