

**ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН
ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ В КОМПЬЮТЕРНОЙ ФОРМЕ
ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ В РЦОИ**

1. Комплектование документации ППЭ: Вложить в ОТДЕЛЬНЫЙ файл:

форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ». В случае неявки общественного наблюдателя руководителем ППЭ проставляется метка о неявке в форме ППЭ-18-МАШ.

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, пометка «№1», список всех вложенных форм. Все формы в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

форма ППЭ-05-02-ИЯ «Протокол проведения ГИА-9 в компьютерной форме в аудитории»;

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

форма ППЭ-12-03-К «Ведомость использования бланков ответов при проведении ОГЭ в компьютерной форме»;

форма ППЭ-13-01-К «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»;

форма ППЭ-14-01-К «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

ведомость ознакомления участников, явившихся на экзамен с опозданием, с инструкцией для участников экзамена, зачитываемой в аудитории перед началом экзамена.

В скоросшиватель №2 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, пометка «№2», список всех вложенных форм. Все формы в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

форма ППЭ-10-К «Отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГИА в ППЭ»;

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

форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9 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**);

служебные записки (при наличии);

журнал учета участников, 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 №3 подшить в указанном порядке (*остается на хранение в ППЭ*).

В скоросшиватель подшивается титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация: дата экзамена, наименование предмета, код ППЭ, наименование ППЭ, пометка «№3», список всех вложенных форм. Все формы в указанном порядке вкладываются в скоросшиватель:

форма ППЭ-01-ИЯ «Акт готовности ППЭ к ОГЭ по иностранному языку в компьютерной форме»;

форма ППЭ-01-01-ИЯ «Протокол технической готовности ППЭ в ОГЭ по иностранному языку в компьютерной форме»;

формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ»;

формы ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту»;

форма ППЭ-14-02-К «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

форма ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

ведомость передачи электронных ответов участников, сформированная в ЛК ППЭ в РИС

ГИА г. Москвы.

2. Комплектование экзаменационных материалов в аудитории:

в возвратный доставочный пакет упаковываются бланки ответов участников (при наличии);

в возвратный доставочный пакет упаковываются испорченные/бракованные бланки ответов (при наличии) (*организаторы в аудитории заполняют, подписывают и запечатывают возвратный доставочный пакет. На возвратном доставочном пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории – образец оформления возвратного доставочного пакета можно скачать с сайта РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-9/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ОГЭ по иностранным языкам»*);

в конверт упаковываются черновики (организаторы в аудитории запечатывают и подписывают конверт. На конверте должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории, количество - образец оформления ярлыка конверта можно скачать с сайта РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-9/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ОГЭ по иностранным языкам»);

в канцелярский файл вкладываются неиспользованные бланки ответов.

3. Комплектование экзаменационных материалов в Штабе ППЭ:

в возвратные доставочные пакеты упаковываются отсканированные в Штабе ППЭ бланки ответов участников;

запечатанные возвратные доставочные пакеты с испорченными/бракованными бланками ответов (из каждой аудитории);

запечатанные конверты с использованными черновиками (из каждой аудитории);

канцелярский файл с неиспользованными бланками ответов (один от ППЭ. Файл должен содержать информацию: предмет, дата экзамена, код ППЭ, количество бланков ответов - образец оформления можно скачать с сайта РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-9/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ОГЭ по иностранным языкам»);

в сейф-пакет малый упаковываются флеш-носители с электронными ответами участников (на сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ – образец оформления можно скачать с сайта РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-9/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ОГЭ по иностранным языкам»);

в сейф-пакет малый упаковываются карты памяти/флеш-носители с видеозаписями из аудиторий (на сейф-пакете должна быть отражена следующая информация: предмет, дата экзамена, код ППЭ – образец оформления можно скачать с сайта РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-9/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ОГЭ по иностранным языкам»).

4. Упаковка материалов ППЭ

В СПЕЦПАКЕТ №1 «Материалы ГИА-9 на обработку в РЦОИ» упаковываются:

файл с формой ППЭ-18-МАШ;

скоросшиватель № 1 (для направления в РЦОИ);

скоросшиватель № 2 (для направления в ГЭК);

запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками участников (из каждой аудитории);

запечатанные возвратные доставочные пакеты с испорченными/бракованными бланками ответов (из каждой аудитории);

запечатанные конверты с использованными черновиками (из каждой аудитории);

канцелярский файл с неиспользованными бланками ответов (один от ППЭ);

запечатанный сейф-пакет малый с флеш-носителями с электронными ответами участников;

запечатанный сейф-пакет малый с картами памяти/флеш-носителями с видеозаписями из аудиторий.

Отдельно в спец-пакет вкладывается Форма РЦОИ – ЭМ (необходимо скачать с сайта РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-9/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ОГЭ по иностранным языкам»).

На каждый спец-пакет УСС наклеивается адресный ярлык с указанием вида материалов и адреса доставки (необходимо скачать с сайта РЦОИ в разделе «Организаторам/Методические материалы/ГИА-9/Инструктивные материалы по подготовке и проведению ОГЭ по иностранным языкам»).

Обратить внимание, что до приезда сотрудников 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.

5. Передача апелляционных материалов (при наличии)

Вложить в отдельные файлы:

форму ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9»;

форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка ГИА-9».

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