

Инструкция для организатора вне аудитории при проведении единой городской контрольной работы в форме единого государственного экзамена по английскому языку (устная часть)

Подготовка к проведению единой городской контрольной работы в форме единого государственного экзамена по английскому языку (устная часть)

Руководитель пункта проведения единой городской контрольной работы в форме единого государственного экзамена (далее – ППЭ, ЕГКР) назначает из числа организаторов вне аудитории, ответственных за организацию входа работников ППЭ, участников ЕГКР, лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ЕГКР.

Организаторы вне аудитории:

- назначенные за проведение регистрации работников, участников в ППЭ в день проведения ЕГКР, должны явиться в ППЭ не позднее 07:50 и получить у руководителя ППЭ форму ППЭ-07-У «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» и форму ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту» (для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ»).
- не назначенные руководителем ППЭ на регистрацию в день проведения ЕГКР необходимо явиться в ППЭ не позднее 08:00.

Организация входа в ППЭ. Допуск работников ППЭ в ППЭ

В день проведения ЕГКР работникам ППЭ: организаторы в и вне аудитории, медицинские работники рекомендовано прибыть в ППЭ не ранее 08:00, при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

В здании, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются места для хранения личных вещей работников ППЭ. Работники ППЭ должны оставить свои личные вещи в местах для хранения личных вещей и пройти к рабочему месту ответственного лица за организацию входа в ППЭ.

В день проведения ЕГКР (в период с момента входа в ППЭ и до окончания ЕГКР) указанным работникам запрещается:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- оказывать содействие участникам, 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;
- выносить из аудиторий и ППЭ материалы ЕГКР на бумажном и (или) электронном носителях.

Лица, допустившие нарушение Порядка проведения ЕГКР, удаляются из ППЭ.

Ответственное лицо за организацию входа осуществляет допуск работников в ППЭ:

- проверяет наличие документа у лиц, привлекаемых к проведению экзамена в ППЭ;
- устанавливает соответствие личности представленным документам, удостоверяющим личность;
- проверяет наличие указанных лиц в списках распределения работников ППЭ (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»).

При наличии документа, удостоверяющего личность, и в списках распределения в данный ППЭ работники ППЭ допускаются в ППЭ. При отсутствии документа, удостоверяющего личность, и в списках распределения работник ППЭ не допускается на территорию ППЭ для проведения экзамена.

После регистрации работники ППЭ проходят через стационарный металлоискатель к руководителю ППЭ для прослушивания инструктажа по процедуре проведения ЕГКР.

Инструктаж для работников ППЭ по процедуре проведения ЕГКР

Не ранее 08:15 организаторы вне аудитории проходят инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ЕГКР.

По завершении проведения инструктажа необходимо получить у руководителя ППЭ форму ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников».

После проведения инструктажа пройти на свое рабочее место и приступить к исполнению должностных обязанностей.

Организация входа в ППЭ. Допуск участников в ППЭ

В день проведения ЕГКР участникам рекомендовано прибыть в ППЭ не ранее 09:00, при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт), без обложки.

В здании, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяется место для хранения личных вещей участников и размещается стенд с информацией о распределении по аудиториям.

Участник, пройдя на территорию ОО, должен:

1) оставить свои личные вещи в местах для хранения личных вещей участников;

В день проведения ЕГКР (в период с момента входа в ППЭ и до окончания ЕГКР) участникам запрещается:

- иметь при себе уведомление на ЕГКР, при его наличии необходимо оставить в месте для хранения вещей;

- иметь при себе в ППЭ средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим предметам);

- выносить из аудиторий и ППЭ материалы ЕГКР на бумажном или электронном носителях;

- выполнять ЕГКР самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

- общаться с другими участниками;

- фотографировать материалы ЕГКР, переписывать задания, в том числе оставлять письменные заметки на теле.

Участники, при необходимости, могут иметь при себе бутилированную воду, лекарства, медицинские приборы.

2) посмотреть и запомнить номер аудитории, в которой он будет сдавать ЕГКР, на информационном стенде.

3) пройти к рабочему месту ответственного лица за организацию входа в ППЭ для прохождения регистрации на ЕГКР. Участники допускаются в ППЭ при наличии у них документа, удостоверяющего личность, (паспорт) и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

ВАЖНО! Документ, удостоверяющий личность, должен быть без обложки. При наличии обложки необходимо попросить участника самостоятельно снять обложку и оставить ее в местах для хранения личных вещей. Лица, ответственные за регистрацию участников, не прикасаются к личным вещам участника (к документу, удостоверяющему личность, гелевым или капиллярным ручкам с чернилами черного цвета и др.).

4) пройти проверку на наличие запрещенных средств с помощью металлоискателей у сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

При появлении сигнала металлоискателя сотрудники, обеспечивающие охрану правопорядка, предлагают участнику показать предмет, вызывающий сигнал.

ВАЖНО! Лица, осуществляющие допуск участников в ППЭ, не прикасаются к участникам и их вещам, а просят добровольно показать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя.

Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предлагают участнику сдать данное средство в место хранения личных вещей участников, после чего пройти в ППЭ для сдачи ЕГКР.

В случае отказа участника сдать запрещенное средство, вызывающее сигнал металлоискателя, повторно разъясняют ему, что в соответствии с пунктом 72 Порядка проведения ГИА-11 в день проведения ЕГКР в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные

заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник не может быть допущен в ППЭ. В этом случае необходимо пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК составляет акт о недопуске участника, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают руководитель ППЭ, член ГЭК и участник, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет для передачи в РЦОИ, второй отдает участнику.

В случае, если запрещенное средство, вызвавшее сигнал металлоискателя, визуально не выявлено и участник отрицает его наличие, член ГЭК или руководитель ППЭ информирует участника о том, что обнаружение на ЕГКР запрещенных средств является основанием для удаления с ЕГКР.

При этом участник допускается в ППЭ. Выявленный сигнал металлоискателя при входе в ППЭ участника не рассматривается как основание для его недопуска и ограничения его участия в ЕГКР.

О возникшей ситуации необходимо проинформировать организаторов в аудитории, в которую участник распределен. При этом руководителю ППЭ совместно с членом ГЭК рекомендуется составить акт о возникновении сигнала металлоискателя при входе участника в ППЭ.

5) в сопровождении организатора вне аудитории пройти в назначенную аудиторию подготовки в ППЭ.

Если участник опоздал на ЕГКР, он допускается к написанию ЕГКР в ППЭ. Время окончания ЕГКР не продлевается, о чем сообщается участнику. Повторный инструктаж в аудитории не проводится.

Действия организатора вне аудитории на этапе входа участников в ППЭ и в аудиторию

Организаторам вне аудитории, не назначенным руководителем ППЭ на регистрацию в день проведения ЕГКР, необходимо:

- 1) сопровождать участника до аудитории подготовки, в которую он распределен;
- 2) указывать местонахождение Штаба ППЭ, туалетных комнат, медицинского кабинета;
- 3) сопровождать участников в медицинский кабинет (при необходимости). В случае сопровождения участника к медицинскому работнику пригласить члена (-ов) ГЭК в медицинский кабинет;
- 4) следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ.

Проведение ЕГКР

На этапе проведения ЕГКР организаторам вне аудитории необходимо:

- 1) находиться на этажах ППЭ и помогать участникам ориентироваться в помещениях ППЭ;
- 2) указывать местонахождение нужной аудитории, туалетных комнат, медицинского кабинета;
- 3) следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;
- 4) сопровождать участников в медицинский кабинет (при необходимости). В случае сопровождения участника к медицинскому работнику пригласить члена (-ов) ГЭК в медицинский кабинет;
- 5) контролировать наличие достаточного количества одноразовой посуды (стаканов) и воды в местах организации питьевого режима;

по просьбе организатора в аудитории подготовки и организатора в аудитории проведения:

- 1) сообщать руководителю ППЭ информацию:

- в аудитории подготовки: о завершении печати бланков регистрации (началом ЕГКР в аудитории подготовки считается момент завершения инструктажа и заполнения бланков регистрации);
 - в аудитории проведения: о завершении расшифровки контрольных измерительных материалов.
- 2) приглашать в аудиторию технических специалистов, членов ГЭК и руководителя ППЭ;
 - 3) временно заменять организатора в аудитории подготовки в случае, если ему необходимо на короткое время покинуть аудиторию;
 - 4) приглашать члена ГЭК, технического специалиста для активации дополнительной печати или запроса резервного ключа;
 - 5) приносить бумагу для печати материалов ЕГКР в случае ее недостатка в аудитории подготовки.

На этапе перехода участников из аудиторий организатору вне аудитории необходимо:

- 1) обеспечить переход участников ЕГКР из аудиторий подготовки в аудитории проведения согласно форме ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена», в том числе заполнять указанную форму по мере проведения ЕГКР»
- 2) перед сопровождением первой группы участников в аудитории проведения ожидать окончания заполнения бланков регистрации участниками в аудитории подготовки;
- 3) проходить по аудиториям подготовки и набирать группу участников для следующей очереди.

Действия организатора вне аудитории в случае неявки участников

Организатор вне аудитории, имея при себе ведомость перемещения участников (форма ППЭ-05-04-У), обходит аудитории подготовки и набирает необходимую группу для «своей» аудитории проведения.

В каждой группе количество участников должно быть равно количеству рабочих мест в аудитории проведения (оно указано в поле «Количество рабочих мест в аудитории проведения» в форме ППЭ-05-04-У).

	(регион) 7 7	(код МСУ) 0 0 8	(код ППЭ) 	(номер аудитории) 0 0 1 7	(предмет) 2 9 АНГ	(дата экз.: число-месяц-год) 2 1 0 6 2 1
Ведомость перемещения участников экзамена						ППЭ-05-04-У
(наименование формы)						(код формы)
0017, 0017, общий принцип						
(номер, наименование аудитории проведения, признак спец. рассадки)						
Количество рабочих мест в аудитории проведения					2	

№ п/п	ФИО участника экзамена	Номер аудитории подготовки	Порядковый номер очереди		Не явился
			Плановый по рассадке	Фактический по явке	
<i>Сортировка по номеру очереди, аудитории подготовки, ФИО</i>					
1		0 0 2 8	1		
2		0 0 2 8	1		
3		0 0 2 8	2		
4		0 0 2 8	2		
5		0 0 2 8	3		
6		0 0 2 8	3		

В случае неявки участников, организатор вне аудитории должен «добрать» необходимое количество явившихся участников, следующих по порядку в ведомости ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников». Т.е. необходимо соблюдать правило: всегда приводить в аудиторию проведения количество участников, равное количеству рабочих мест (за исключением, может быть, последней «группы»).

Например, организатору вне аудитории необходимо набрать группу первой очереди из 2 человек. Он приходит в аудиторию подготовки и называет фамилии из списка ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников» с первой плановой очередью сдачи.

Для присутствующего участника, в графе «Фактический по явке» организатор ставит «1», для отсутствующего – ставится «0» в графе «Не явился».

Если не явился один участник, в этом случае организатор должен включить в текущую группу участника, следующего по порядку в ведомости ППЭ-05-04-У и проставить для него фактический номер очереди.

Если не явились два участника, в этом случае организатор должен включить в текущую группу двоих участников следующих по порядку в ведомости ППЭ-05-04-У и проставить для них фактический номер очереди (возможно, при этом придётся перейти в следующую аудиторию подготовки согласно ППЭ 05-04-У «Ведомости перемещения участников»).

Далее при наборе группы участников второй очереди, уже можно не ориентироваться на плановый номер очереди (она уже сбита), а просто набирать 2 человек, следующих по порядку в форме 05-04-У за участниками, для которых заполнена графа «Фактический по явке» или «Не явился».

Действия организатора вне аудитории в случае опоздания участников (участник явился в ППЭ после того, как его очередь сдачи прошла)

В этом случае участник направляется в аудиторию подготовки в соответствии с распределением и переводится в аудиторию проведения в последнюю очередь (после всех участников, направляемых в данную аудиторию проведения).

Действия организатора вне аудитории в случае выхода из строя рабочей Станции записи ответов в аудитории проведения

О том, что в аудитории проведения вышла из строя Станция записи ответов, должен сообщить организатор в аудитории проведения. В аудитории проведения организаторы ожидают окончание выполнения ЕГКР участником, у которого произошла замена станции. Только после выполнения группой участников ЕГКР организатор в аудитории сообщает о приглашении следующей группы участников.

Необходимо соблюдать правило: всегда приводить в аудиторию проведения количество участников, равное количеству рабочих мест (за исключением, может быть, последней «группы»).

Завершение ЕГКР

На этапе завершения ЕГКР:

- 1) сообщать руководителю ППЭ информацию:
 - в аудитории проведения: о завершении выполнения ЕГКР всеми участниками.
 - в аудитории подготовки: о завершении ЕГКР (окончанием ЕГКР в аудитории подготовки считается момент, когда аудиторию подготовки покинул последний участник).
- 2) после перевода участников в аудиторию проведения ожидать у аудитории проведения;
- 3) по окончании сдачи ЕГКР группой участников сопроводить их к выходу из ППЭ;
- 4) напоминать о необходимости забрать личные вещи участников из мест для хранения личных вещей после выхода из ППЭ;
- 5) сдает руководителю ППЭ форму ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена» в Штабе ППЭ

После завершения ЕГКР организаторы вне аудитории покидают ППЭ только по указанию руководителя ППЭ.