

Инструкция для организатора вне аудитории при проведении единой городской контрольной работы в форме единого государственного экзамена

Подготовка к проведению единой городской контрольной работы в форме единого государственного экзамена

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 ответственными за регистрацию работников в день проведения ЕГКР должны явиться в ППЭ не позднее 07:50;
- назначенные ответственными за регистрацию участников должны получить у руководителя ППЭ форму ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту»;
- не назначенные руководителем ППЭ на регистрацию в день проведения ЕГКР должны явиться в ППЭ не позднее 08:00.

Организация входа в ППЭ. Допуск работников ППЭ в ППЭ

В день проведения ЕГКР работникам ППЭ: организаторам в и вне аудитории, медицинским работникам 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. Работники 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, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д.;
- 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
- выносить из аудиторий и ППЭ черновики, материалы ЕГКР на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать материалы ЕГКР, черновики;
- покидать ППЭ в день проведения ЕГКР (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

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 ЕГКР в ППЭ;
- устанавливает соответствие личности представленным документам, удостоверяющим личность.

При отсутствии документа, удостоверяющего личность, работник не допускается на территорию ППЭ для 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.

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, черновики на бумажном или электронном носителях;

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

- общаться с другими участниками;

- фотографировать материалы ЕГКР и черновики, переписывать задания, в том числе оставлять письменные заметки на теле;

- пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ.

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

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

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 стационарных металлоискателей;

При появлении сигнала металлоискателя сотрудники, обеспечивающие охрану правопорядка, озвучивают участнику ЕГКР зону срабатывания, указанную на металлоискателе.

В целях исключения задержки прохода других участников в ППЭ необходимо провести участника ЕГКР в сторону от общего потока входящих в ППЭ.

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

Необходимо повторно разъяснить участнику ЕГКР: «В соответствии с пунктом 72 Порядка в день проведения экзамена в ППЭ участникам экзаменов запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. При обнаружении указанных запрещенных предметов после входа в ППЭ, а также во время проведения экзамена Вы будете удалены с экзамена без права пересдачи экзамена в резервные сроки» и ручным металлоискателем указать точечно в какой зоне сохраняется сигнал металлоискателя (при использовании ручного металлоискателя по согласованию с ДОНМ).

Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, предлагаю участник 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, 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 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:

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

Проведение ЕГКР

На этапе проведения ЕГКР в ППЭ

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

по просьбе организаторов в аудитории:

- временно заменять организатора в аудитории в случае, если ему необходимо на короткое время покинуть аудиторию;
- сообщать в Штаб ППЭ о недостатке в аудитории ДБО № 2, черновиков, приносить ДБО № 2, черновики в аудиторию;
- приглашать в аудиторию технических специалистов, членов ГЭК и руководителя ППЭ.

На этапе проведения инструктажа участникам ЕГКР и печати ЭМ в аудитории

по просьбе организаторов в аудитории:

- приглашать технического специалиста в аудиторию в случае технического сбоя при печати материалов ЕГКР;
- приглашать члена ГЭК и/или технического специалиста для активации дополнительной печати материалов ЕГКР;
- приносить бумагу для печати материалов ЕГКР в случае ее недостатка в аудитории;
- сообщить руководителю ППЭ об успешном начале ЕГКР в аудитории.

Завершение ЕГКР

На этапе завершения ЕГКР в аудитории:

- передавать руководителю ППЭ информацию от организаторов в аудитории об окончании ЕГКР в аудитории;
- контролировать организованный выход участников, завершивших ЕГКР.

На этапе сканирования ЭМ и форм в аудитории:

по просьбе организаторов в аудитории:

- временно заменять организатора в аудитории в случае, если ему необходимо на короткое время покинуть аудиторию;
- приглашать в аудиторию технических специалистов для устранения технических сбоев при сканировании материалов ЕГКР и форм;
- приглашать в аудиторию технических специалистов, членов ГЭК для экспорта электронных образов бланков участников, форм ППЭ и завершения ЕГКР на компьютерах;
- передавать руководителю ППЭ информацию от организаторов в аудитории об окончании сканирования в аудитории.

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