




ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

ДЕЛОВОЙ БЛОКНОТ

члена государственной
экзаменационной
КОМИССИИ

г.Краснодар
2025

СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ

РУССКИЙ ЯЗЫК		
МАТЕМАТИКА	<i>линейка, не содержащая справочной информации, для построения чертежей и рисунков</i>	
ФИЗИКА	<i>непрограммируемый калькулятор; линейка, не содержащая справочной информации, для построения графиков и схем</i>	
ХИМИЯ	<i>Непрограммируемый калькулятор; в ИК входят: Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов</i>	
ИНФОРМАТИКА	<i>компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования</i>	
БИОЛОГИЯ	<i>непрограммируемый калькулятор</i>	
ИСТОРИЯ		
ГЕОГРАФИЯ	<i>непрограммируемый калькулятор</i>	
ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ (письменно)	<i>технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела "Аудирование" КИМ ЕГЭ</i>	
ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ (устно)	<i>компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; аудиогарнитура для выполнения заданий раздела "Говорение" КИМ ЕГЭ</i>	
ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ		
ЛИТЕРАТУРА	<i>орфографический словарь, позволяющий устанавливать нормативное написание слов</i>	

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЭКЗАМЕНОВ

Код предмета	Предмет	Продолжительность	Продолжительность для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов
01	Русский язык	3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)
02	Математика (П)	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
22	Математика (Б)	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
03	Физика	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часа 25 минут (325 минут)
04	Химия	3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)
06	Биология	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
07	История	3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)
08	География	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
09	Английский язык (П)	3 часа 10 минут (190 минут)	4 часа 40 минут (280 минут)
10	Немецкий язык (П)		
11	Французский язык (П)		
13	Испанский язык (П)		
14	Китайский язык (П)	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
12	Обществознание	3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)
18	Литература	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
25	Информатика	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
29	Английский язык (У)	17 минут	47 минут
30	Немецкий язык (У)		
31	Французский язык (У)		
33	Испанский язык (У)		
34	Китайский язык (У)	14 минут	44 минуты

ТРЕБОВАНИЯ К ЧЛЕНАМ ГЭК



прошли соответствующую **подготовку** на региональном уровне;



прошли дистанционное **обучение** на учебной платформе ФГБУ «ФЦТ», расположенной по адресу: <https://edufct.rustest.ru>, для работников ППЭ;



не являются близкими **родственниками** участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;



не являются педагогическими работниками, являющимися **учителями участников ГИА**, сдающих экзамен в данном ППЭ.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОБЛЮДЕНИЯ ПОРЯДКА п.39



постоянно осуществляют контроль за соблюдением требований Порядка в ППЭ;



не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводят проверку готовности ППЭ;



в день экзамена обеспечивают доставку ЭМ на бумажных носителях (по Брайлю, ГВЭ) в ППЭ с обеспечением мер информационной безопасности;



в день экзамена проводят расшифровку ЭМ (при помощи токена члена ГЭК) и организуют их печать на бумажные носители;



на любом этапе экзамена принимают решение об удалении участников экзаменов из ППЭ, иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ в случае выявления нарушений Порядка;



при отсутствии видеонаблюдения и неявки участников экзаменов ([абзац 3 п.65](#) и [абзац 8 п.68](#) Порядка) принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК;



в ППЭ, РЦОИ, в местах работы ПК и АК осуществляют контроль и взаимодействие со всеми присутствующими лицами по обеспечению соблюдения требований Порядка.

СХЕМА РАБОТЫ ЧЛЕНОВ ГЭК



КОНТРОЛЬ ЗА ПОСТАНОВКОЙ СТАТУСОВ (РЕГИОНАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ)

Этап экзамена	ЕГЭ	
	не ранее	не позднее
Техническая подготовка	5 календарных дней	2 рабочих дней
Контроль технической готовности	2 рабочих дней	12.00 часов дня накануне экзамена
Авторизация токенов членов ГЭК	2 рабочих дней	12.00 часов дня накануне экзамена
Передача Актов готовности	2 рабочих дней	12.00 часов дня накануне экзамена
Скачивание ключа	09.30	09.30
Начало экзаменов	10.05	10.45
Завершение экзаменов	10.30	16.30 (максимально с учетом лиц с ОВЗ)
Аудирование завершено	10.40	11.15
Ожидание участника	10.30	Отмена статуса - 12.00
Экзамен не состоялся	12.00	12.30
Передача бланков	11.00	в течение 1 часа после завершения экзамена
Передача Журналов	10.30	в течение 30 минут после получения подтверждения из РЦОИ

КОНТРОЛЬ ТЕХНИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ ППЭ

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ К ЭКЗАМЕНУ

Не ранее чем за 2 рабочих дня,
но не позднее **12:00 ч.** накануне экзамена
(региональные требования)

В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ППЭ ЧЛЕН ГЭК ОБЯЗАН:



проверить наличие соединения с ЛК ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть «Интернет»;



авторизоваться с помощью своего токена (все назначенные на экзамен члены ГЭК);



проконтролировать скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;



убедиться в наличии подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования «Подтвержден»).

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ К ЭКЗАМЕНУ

Не ранее чем за 2 рабочих дня,
но не позднее **12:00 ч.** накануне экзамена
(региональные требования)

НА КАЖДОЙ СТАНЦИИ ОРГАНИЗАТОРА (ОСНОВНОЙ И РЕЗЕРВНОЙ):

- проверить **настройки станции** (код региона, код ППЭ, номер компьютера);
- проверить **настройки экзамена** по соответствующему **учебному предмету** (номер аудитории, признак резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет, дату экзамена);
- проверить **настройки системного времени**;
- проверить **наличие** загруженного **интернет-пакета**;
- проверить **качество печати** калибровочного листа;
- проконтролировать **выполнение калибровки сканера** с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа;
- проконтролировать наличие **загруженного пакета с сертификатами** специалистов РЦОИ;
- проверить **работоспособность** средств криптозащиты с использованием своего токена;

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ К ЭКЗАМЕНУ

Не ранее чем за 2 рабочих дня,
но не позднее **12:00 ч.** накануне экзамена
(региональные требования)

НА КАЖДОЙ СТАНЦИИ ОРГАНИЗАТОРА (ОСНОВНОЙ И РЕЗЕРВНОЙ):

- проверить наличие достаточного количества бумаги, необходимой для печати полных комплектов ЭМ;
- проконтролировать печать протокола технической готовности аудитории (форма ППЭ-01-01) и сохранение на флеш-накопитель электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

НА ОСНОВНОЙ И РЕЗЕРВНОЙ СТАНЦИЯХ ШТАБА ППЭ:

- проверить настройки станции: код региона (впечатывается в ДБО № 2), код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции.

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ К ЭКЗАМЕНУ

Не ранее чем за 2 рабочих дня,
но не позднее **12:00 ч.** накануне экзамена
(региональные требования)

**ДЛЯ СКАНИРОВАНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЭКЗАМЕНА
ПРОИЗВЕСТИ КОНТРОЛЬ:**

- настроек экзамена по каждому учебному предмету:
период проведения, учебный предмет, дату;
- настроек системного времени;
- выполнения **тестового** сканирования;
- качества сканирования тестовых бланков и форм ППЭ;
- загрузки пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;
- работоспособности средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК;
- сохранения на флеш-накопитель протокола **технической готовности** Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронного акта технической готовности ППЭ.

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ К ЭКЗАМЕНУ

**Не ранее чем за 2 рабочих дня,
но не позднее **12:00 ч.** накануне экзамена
(региональные требования)**

**ПРОИЗВЕСТИ КОНТРОЛЬ НАЛИЧИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
(РЕЗЕРВНОГО) ОБОРУДОВАНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА:**

- основной и резервный **флеш-накопитель** для переноса данных между станциями ППЭ;
- резервный **канал** доступа в сеть «Интернет» (**USB-модем**);
- резервные **картриджи** для принтеров;
- резервные **сканеры** и лазерные **принтеры**;
- резервные **кабели** для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

По окончании КТГ

подписать протоколы технической готовности аудиторий (форма ППЭ-01-01), технической готовности Штаба ППЭ (ППЭ-01-02)

в ЛК ППЭ подтвердить токеном члена ГЭК

передачу в систему мониторинга готовности ППЭ:

- электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций организатора, станций Штаба ППЭ;
- акта для ДБО № 2 с основной станции Штаба ППЭ;
- статуса «Контроль технической готовности завершен».

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ К ЭКЗАМЕНУ



определить необходимое количество экземпляров ДБО №2 на один или более экзаменов (совместно с руководителем ППЭ);



запросить ключ для ДБО №2 с использованием токена члена ГЭК, указав необходимое количество экземпляров ДБО №2 (совместно с техническим специалистом ППЭ в ЛК ППЭ);



контролировать загрузку ключа для ДБО №2 на станцию Штаба ППЭ, которая была зарегистрирована для печати ДБО №2, и контролировать печать ДБО №2.



В СЛУЧАЯХ:

ЕСЛИ

в напечатанном комплекте хотя бы один ДБО № 2 не качественен, **ВСЬ** напечатанный комплект ДБО № 2 забраковывается. Использовать бланки из этого пакета при проведении экзаменов запрещено.

НЕХВАТКИ ДБО
№ 2 в ППЭ

осуществляет контроль их печати (в т.ч. в день экзамена) техническим специалистом в присутствии руководителя ППЭ, при необходимости совместно с техническим специалистом запрашивает ключ для ДБО № 2 в личном кабинете ППЭ с использованием токена члена ГЭК.

**Копирование ДБО №2 недопустимо!**

Использование ДБО №2 по китайскому языку **не допускается** при проведении экзаменов по другим учебным предметам (и наоборот, не допускается использование ДБО №2 по другим учебным предметам на экзамене по китайскому языку)

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА:

7:30

- прибыть в ППЭ (в т.ч. доставка ЭМ на бумажных носителях, ЭМ ГВЭ)
- присутствовать при и распечатке пакета руководителя ППЭ (при использовании его электронной версии)

ПРИСУТСТВОВАТЬ:

8:00

- при организации входа работников ППЭ

8:30

- при организации входа медицинских работников

ВАЖНО! Регистрация работников по форме ППЭ-07**«Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»:**

- проверка соответствия личности документу, удостоверяющему личность;
- наличие указанных лиц в списках работников ППЭ.

ОСУЩЕСТВЛЯТЬ КОНТРОЛЬ:

- за выполнением требования о запрете организаторам, медицинским работникам, ассистентам иметь при себе личные вещи и запрещенные средства (мобильный телефон, письменные заметки, художественную литературу и т.д.)

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА:

8:15

- присутствовать при проведении инструктажа по процедуре экзамена для работников ППЭ

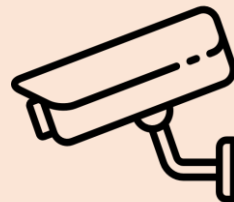
Руководитель ППЭ во время проведения инструктажа назначает:

- организаторов вне аудитории по местам их распределения в ППЭ;
- **ответственного организатора** в каждой аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям (форма ППЭ-07).

**не
позднее
8:45**

- организаторы в аудитории должны приступить к выполнению своих обязанностей и проконтролировать готовность аудитории к экзамену

- часы в поле видимости участников (время соответствует мск.);
- на станции организатора время и дата синхронизированы;
- стенды и плакаты закрыты, шкафы закрыты и опечатаны;
- предупреждение о видеонаблюдении.



ДОПУСК УЧАСТНИКОВ В ППЭ

с 9:00

- присутствовать при организации входа участников экзамена в ППЭ

ДОПУСК В ППЭ:

- при наличии документа, удостоверяющего личность;
- при наличии участника в списках распределения в данный ППЭ (форма ППЭ-06-01).

ВАЖНО! При отсутствии документа, удостоверяющего личность:

у выпускника текущего года, сопровождающий от ОО оформляет Акт об идентификации личности участника ГИА (форма ППЭ-20), участник ГИА **допускается** на экзамен; у выпускника прошлых лет – он **не допускается** на экзамен.

КОНТРОЛЬ НАЛИЧИЯ ЗАПРЕЩЕННЫХ СРЕДСТВ:

При появлении сигнала металлоискателя:

- организаторы **предлагают** участнику **добровольно сдать запрещенный** предмет, вызывающий сигнал, в помещение для хранения личных вещей или сопровождающему;
- **разъясняют** участнику экзамена п.72 Порядка;
- **в случае отказа** – приглашают руководителя ППЭ и члена ГЭК.

ВАЖНО! Не допускается досмотр участников экзаменов (не прикасаться к участникам и их вещам)

ДОПУСК УЧАСТНИКОВ В ППЭ

**ЧЛЕН ГЭК И РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ ОФОРМЛЯЮТ
«АКТ О НЕДОПУСКЕ УЧАСТНИКА ЭКЗАМЕНА В ППЭ»
(ФОРМА ППЭ-24)**



при отказе участника экзамена от предъявления и сдачи запрещенного средства;



при отсутствии документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет (при наличии его в списках распределения в данный ППЭ);



при отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ.

**АКТ СОСТАВЛЯЕТСЯ В 2-Х ЭКЗЕМПЛЯРАХ
(ОДИН ОСТАЕТСЯ У ЧЛЕНА ГЭК, ВТОРОЙ ПЕРЕДАЕТСЯ
УЧАСТНИКУ ЭКЗАМЕНА)**



ВАЖНО! Участник может быть **освобожден** от проверки металлоискателем при входе в ППЭ по **медицинским** показаниям при предъявлении подтверждающего документа.

КОНТРОЛЬ ЗА ДОПУСКОМ УЧАСТНИКОВ

ВХОД УЧАСТНИКОВ В АУДИТОРИЮ:



Форма ППЭ-05-01

«Список участников экзамена в аудитории ППЭ»



Форма ППЭ-05-02

«Протокол проведения экзамена в аудитории»



Форма ППЭ-12-02

«Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»

Организаторам в аудитории на входе в аудиторию необходимо:

- провести **идентификацию личности** по документу, удостоверяющему личность участника экзамена;
- проверить **корректность** персональных данных, указанных в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02;
- при обнаружении несоответствия персональных данных **заполнить** форму ППЭ-12-02;
- сообщить участнику экзамена **номер** его **места** в аудитории (форма ППЭ-05-01);
- проследить, чтобы участник экзамена занял отведенное ему место **строго со списком распределения**;
- следить, чтобы участники экзамена **не менялись местами**;
- напомнить участникам экзамена **о ведении видеонаблюдения** в ППЭ и **о запрете** иметь при себе запрещенные средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

ПОЛУЧЕНИЕ КЛЮЧА ДОСТУПА К ЭМ И ЕГО АКТИВАЦИЯ

9:30

- Получить ключ доступа к ЭМ совместно с техническим специалистом в Штабе в ЛК ППЭ

Контролирует запись ключа доступа к ЭМ на флеш-накопители для переноса данных между станциями ППЭ техническими специалистами

с 9:30
до
10:00

- Активировать ключ доступа к ЭМ с помощью токена члена ГЭК на Станциях организатора в аудиториях ППЭ (после загрузки ключа доступа техническим специалистом)

- подключить к станции организатора токен члена ГЭК;
- ввести пароль доступа к нему;
- извлечь из компьютера (ноутбука) токен члена ГЭК после сообщения о завершении работы с токеном;
- повторить все действия в следующих аудиториях (совместно с техническим специалистом)

НЕШТАТНАЯ СИТУАЦИЯ



ВАЖНО! При отсутствии доступа к ЛК ППЭ (в сеть «Интернет») использовать резервный способ получения ключа доступа:
не ранее 9:45 получить пароли
(не менее двух на каждый предмет)

ПЕРВАЯ ЧАСТЬ ИНСТРУКТАЖА

ОРГАНИЗАТОР ЧИТАЕТ ИНСТРУКЦИЮ

9:50

- Организатор в аудитории проводит первую часть инструктажа и информирует:

- о порядке проведения экзамена,
- об основаниях для удаления из ППЭ,
- о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам,
- о правилах заполнения бланков и ДБО №2,
- о продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету,
- о порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами,
- о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ.

ВАЖНО! Проинформировать о том, что записи на КИМ, оборотных сторонах бланков и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа информирование участников экзамена о том, что ЭМ были доставлены по сети «Интернет» в зашифрованном виде и о процедуре печати полных комплектов ЭМ в аудитории.

КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ ПОРЯДКА

ПЕЧАТЬ ЭМ

Для организации процедуры печати ЭМ роли организаторов распределяются:

- организатор, ответственный за печать ЭМ;
- организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ.

Не ранее
10:00

- Организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ:

- вводит в соответствующее поле интерфейса станции организатора количество ЭМ для печати, равное **фактическому количеству участников** экзамена, присутствующих в аудитории;
- запускает процедуру **расшифровки ЭМ**;
- выполняет **печать ЭМ**.


В случае сбоя в работе станции организатора:
в аудиторию приглашают технического специалиста для **восстановления работоспособности** оборудования и (или) системного программного обеспечения на станции организатора **или ее замены на резервную**.

ВАЖНО! После восстановления работоспособности принтера в следующем напечатанном комплекте необходимо **сравнить номера бланков с предыдущим комплектом**. В случае обнаружения повторной печати **задублированный комплект забраковывается** (откладываются оба экземпляра).

КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ ПОРЯДКА

ПРОВЕРКА КАЧЕСТВА ЭМ


ОРГАНИЗАТОР В АУДИТОРИИ, ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОВЕРКУ КОМПЛЕКТНОСТИ И КАЧЕСТВА РАСПЕЧАТАННЫХ ЭМ:

- 
1. Проверяет качество печати **только контрольного листа**, который распечатывается **последним** в комплекте ЭМ:
 - **отсутствие** белых и темных **полос**;
 - **текст хорошо читаем** и четко **пропечатан**;
 - **защитные знаки**, расположенные по всей поверхности листа, **четко видны**;
 2. **Сообщает результат** организатору, ответственному за печать, по окончании проверки.

Организатор, ответственный за печать ЭМ, **подтверждает качество печати в ПО**

Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, **некачественный откладывается**.

После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам экзамена в аудитории в **произвольном** порядке.




ВАЖНО! Запрещается выдавать участникам комплекты **ненадлежащего качества**

КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ ПОРЯДКА



ВТОРАЯ ЧАСТЬ ИНСТРУКТАЖА

Организаторы в аудитории выдают участникам распечатанные комплекты ЭМ и начинают проведение второй части инструктажа, дают указание:

 **проверить** комплектность и качество ИК;
сравнить соответствие номера бланка регистрации и номера КИМ на контрольном листе;
убедиться, что код региона и номер ППЭ совпадают во всех выданных бланках.

После проверки качества напечатанного комплекта участники экзамена приступают к заполнению регистрационных полей

ПОСЛЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ВСЕМИ УЧАСТНИКАМИ ЭКЗАМЕНА БЛАНКОВ РЕГИСТРАЦИИ И РЕГИСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕЙ ВСЕХ БЛАНКОВ ОРГАНИЗАТОРЫ В АУДИТОРИИ:

-  **проверяют соответствие** данных участника экзамена в бланке и документе, удостоверяющем личность, и правильность заполнения полей на всех бланках у каждого участника;
-  **объявляют** начало, продолжительность и время окончания выполнения ЭР и **фиксируют** их на доске (информационном стенде);
-  **сообщают** организатору вне аудитории о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена.

КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ ПОРЯДКА

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПЕЧАТЬ ЭМ

ВАЖНО! При выявлении любого несоответствия организатор осуществляет замену полного комплекта

ПРИГЛАСИТЬ ЧЛЕНА ГЭК С ТОКЕНОМ



При обнаружении брака, некомплекта, порчи экзаменационных материалов организатор проводит **дополнительную печать**



В случае **опоздания** участника организатор проводит **дополнительную печать**. Опоздавшему участнику выдается новый комплект, индивидуальный **инструктаж не проводится**.

ВАЖНО! Замена комплекта ЭМ производится полностью, включая КИМ

В случае недостатка доступных для печати ЭМ:
организатор информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК о необходимости использования резервных ЭМ;
технический специалист совместно с членом ГЭК в Штабе ППЭ в ЛК ППЭ запрашивают резервный ключ доступа для резервных ЭМ.

Резервный ключ доступа к ЭМ загружается техническим специалистом на станцию организатора и активируется токеном члена ГЭК

УДАЛЕНИЕ С ЭКЗАМЕНА ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ



При установлении факта нарушения Порядка, член ГЭК сообщает (звонит) о нарушении Порядка ответственному секретарю ГЭК.

Направляет в тот же день акт об удалении участника экзамена или работника ППЭ в ГЭК после завершения экзамена.

В ШТАБЕ ППЭ В ЗОНЕ ВИДИМОСТИ КАМЕР ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ



ЧЛЕН ГЭК

Службное расследование: Сбор объяснительных всех лиц, причастных или видевших нарушение.

Составление акта об удалении из ППЭ в двух экземплярах с сопроводительным листом к акту и приложениями.

Сбор материалов, подтверждающих нарушение (шпаргалки, фото записей на руке, фото телефона и др.)

**НОВЫЕ
ФОРМЫ**

**«Акт об удалении участника экзамена из ППЭ»
(форма ППЭ-21)**

- ППЭ-21С – сопроводительный лист к акту
- ППЭ-21-П1 – объяснительная записка удаляемого участника экзамена
- ППЭ-21-П2 – сведения о технических устройствах
- ППЭ-21-П3 – пояснительная записка лица, ставшего свидетелем нарушения
- ППЭ-25 – акт об отказе участника экзамена от подписания акта об удалении из ППЭ

ФОРМА ППЭ-21

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ

1 →

(регион)
 (код МСУ)
 (код ППЭ)
 (номер аудитории)
 (предмет)
 (дата экз. число-месяц-год)

АКТ № _____ ППЭ -21
 об удалении участника экзамена из ППЭ (код формы)

Сведения об участнике экзамена

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) _____ . _____ . _____
 Документ, удостоверяющий личность _____ (серия) _____ (номер)
 Выдан (место, дата) _____
 Адрес регистрации _____
 Образовательная организация участника экзамена _____

2 → Место участника экзамена в аудитории:

3 →

Причина удаления участника экзамена из ППЭ

Нарушение требований пункта 72 Порядка проведения ГИА-11:

<input type="checkbox"/>	общался с другими участниками экзаменами во время проведения экзамена в аудитории
<input type="checkbox"/>	свободно перемещался по аудитории и ППЭ / перемещался по ППЭ без сопровождения организатора
<input type="checkbox"/>	при выходе из аудитории не оставил экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе
<input type="checkbox"/>	выполнял экзаменационную работу самостоятельно, в т.ч. с помощью посторонних лиц
<input type="checkbox"/>	имел при себе средства связи, фото-, аудио-, видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику
<input type="checkbox"/>	имел при себе справочные материалы, письменные заметки, иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам)
<input type="checkbox"/>	вынес из аудитории / ППЭ экзаменационные материалы и/или черновики на бумажном / электронном носителе
<input type="checkbox"/>	фотографировал экзаменационные материалы и/или черновики

Участник экзамена _____ / _____ (подпись) / (ФИО)
 Организатор _____ / _____ (подпись) / (ФИО)
 Руководитель ППЭ _____ / _____ (подпись) / (ФИО)
 Член ГЭК _____ / _____ (подпись) / (ФИО)
 Общественный наблюдатель (при наличии) _____ / _____ (подпись) / (ФИО)

Дата (число) . (месяц) . (год)

4 →
5 →
6 →
7 →

Получение одного экземпляра акта об удалении из ППЭ подтверждаю _____ / _____ (подпись) / (ФИО)
 Участник экзамена _____ / _____ (подпись) / (ФИО)

В ГЭК данный акт передаётся вместе с сопроводительным листом и приложениями.



ВАЖНО! При отказе участника экзамена подписать «Акт об удалении из ППЭ» (форма ППЭ-21), заполняется «Акт об отказе участника экзамена от подписания акта об удалении из ППЭ» (форма ППЭ-25).

ФОРМА ППЭ-21С

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экз. число-месяц-год)

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ К АКТУ № ____
 Дополнительная информация (при наличии)

ППЭ-21С
 (код формы)

8

При наличии дополнительной информации заполнить понятно и без сокращений

9

Приложения:

1	ППЭ-21-П1	Пояснительная записка удаляемого участника экзамена (при наличии)	на	страницах
	ППЭ-21-П2	Сведения о технических устройствах (при наличии)	на	страницах
	ППЭ-21-П3	Пояснительная записка очевидца нарушения _____ (при наличии)	на	страницах
	ППЭ-21-П3	Пояснительная записка очевидца нарушения _____ (при наличии)	на	страницах

Руководитель ППЭ

 (подпись) / (ФИО)

Член ГЭК

 (подпись) / (ФИО)

Дата: [] [] . [] [] . [] []
 (число) (месяц) (год)

10

ФОРМА ППЭ-21-П2

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ


(регион)
(код МСУ)
(код ППЭ)
(номер аудитории)
(предмет)
дата экз. число-месяц-год

ПРИЛОЖЕНИЕ № __ К АКТУ № __ ППЭ - 21 - П2
 (код формы)

Сведения об участнике экзамена

Фамилия, инициалы
 Документ, удостоверяющий личность (серия) (номер)

Сведения о технических устройствах, имевшихся у удаляемого участника экзамена

Тип устройства:	средство связи	фотоаппаратура	аудиоаппаратура
	видеоаппаратура	электронно-вычислительная техника	

Выбрать нужное

Другие значимые характеристики:

Заполнить

Сведения о технических устройствах, используемых для выявления запрещённых устройств

Тип устройства:
 Марка:
 Модель:
 Настройки устройства:
 Другие значимые характеристики:

Заполнить сведения об устройствах

При нехватке места продолжите на чистом листе формата А4, указав в последней строке раздела "Сведения о техническом устройстве и его состоянии": "См. продолжение на ... страницах"

Руководитель ППЭ _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Член ГЭК _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Дата · ·
 (число) (месяц) (год)

Время :
 (чч) (мм)

2

1

ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА
ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ



Организатор сопровождает участника экзамена к медицинскому работнику, приглашает члена ГЭК в медкабинет



Медицинский работник оказывает помощь (при необходимости), уточняет у участника, будет ли он досрочно завершать экзамен



Член ГЭК вызывает бригаду скорой помощи (при необходимости), уведомляет родителей



При согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22) в двух экземплярах :

- для участника экзамена;
- для направления в ГЭК (ответственному секретарю ГЭК)



Осуществляет контроль соблюдения организаторами за проставлением в соответствующем поле бланка участника экзамена **отметки о досрочном завершении** экзамена




Член ГЭК звонит (пишет смс сообщение) ответственному секретарю ГЭК о досрочном завершении (ФИО, школа, ППЭ, территория, диагноз, кто сопровождает и куда)



Член ГЭК после завершения экзамена направляет из ППЭ на почту ГЭК (по защищенному каналу) акт о ДЗ, сигнальный лист ССП и копию страницы ЖМ.

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ


 (регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) дата экз.: число-месяц-год

АКТ

ППЭ-
(код формы)

**о досрочном завершении экзамена
по объективным причинам**

1 → **Сведения об участнике экзамена**

Фамилия
 Имя
 Отчество
 Документ, удостоверяющий личность: (серия) (номер)

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) . .

Образовательная организация участника экзамена _____

2 ← Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:

Заполнять подробно, понятно и без сокращений

3 ← **3** ← **Мед.работник** / /
 (подпись) (ФИО)

(*подпись технического специалиста ставится только в случае технического сбоя при проведении экзамена)

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Дата . .
 (число) (месяц) (год)

ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ТЕХНИЧЕСКИМ ПРИЧИНАМ

QR-код (регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) дата экз.: число-месяц-год

АКТ ППЭ- 22 (код формы)

о досрочном завершении экзамена по объективным причинам

1 Сведения об участнике экзамена

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ (серия) _____ (номер)

Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ) ____ . ____ . ____

Образовательная организация участника экзамена _____

Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:

Заполнять подробно, понятно и без сокращений

Время завершения экзамена по объективным причинам ____ : ____ час. мин.

Тех.специалист

Медицинский работник/ Технический специалист* _____ / _____ (подпись) (ФИО)

(*подпись технического специалиста ставится только в случае технического сбоя при проведении экзамена)

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ (подпись) (ФИО)

Руководитель ППЭ _____ / _____ (подпись) (ФИО)

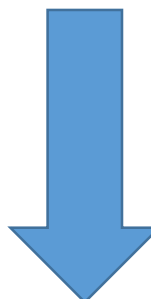
Член(ы) ГЭК _____ / _____ (подпись) (ФИО)

Дата ____ . ____ . ____ (число) (месяц) (год)

**ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА
Форма ППЭ-22**



ПО ТЕХНИЧЕСКИМ ПРИЧИНАМ



Технический специалист подтверждает технический сбой и невозможность продолжить экзамен

Заполнить АКТ в соответствии с установленными требованиями

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЕГЭ ПО ИНФОРМАТИКЕ (КЕГЭ)

34

ЕГЭ ПО ИНФОРМАТИКЕ ПРОВОДИТСЯ ТОЛЬКО В КОМПЬЮТЕРНОЙ ФОРМЕ

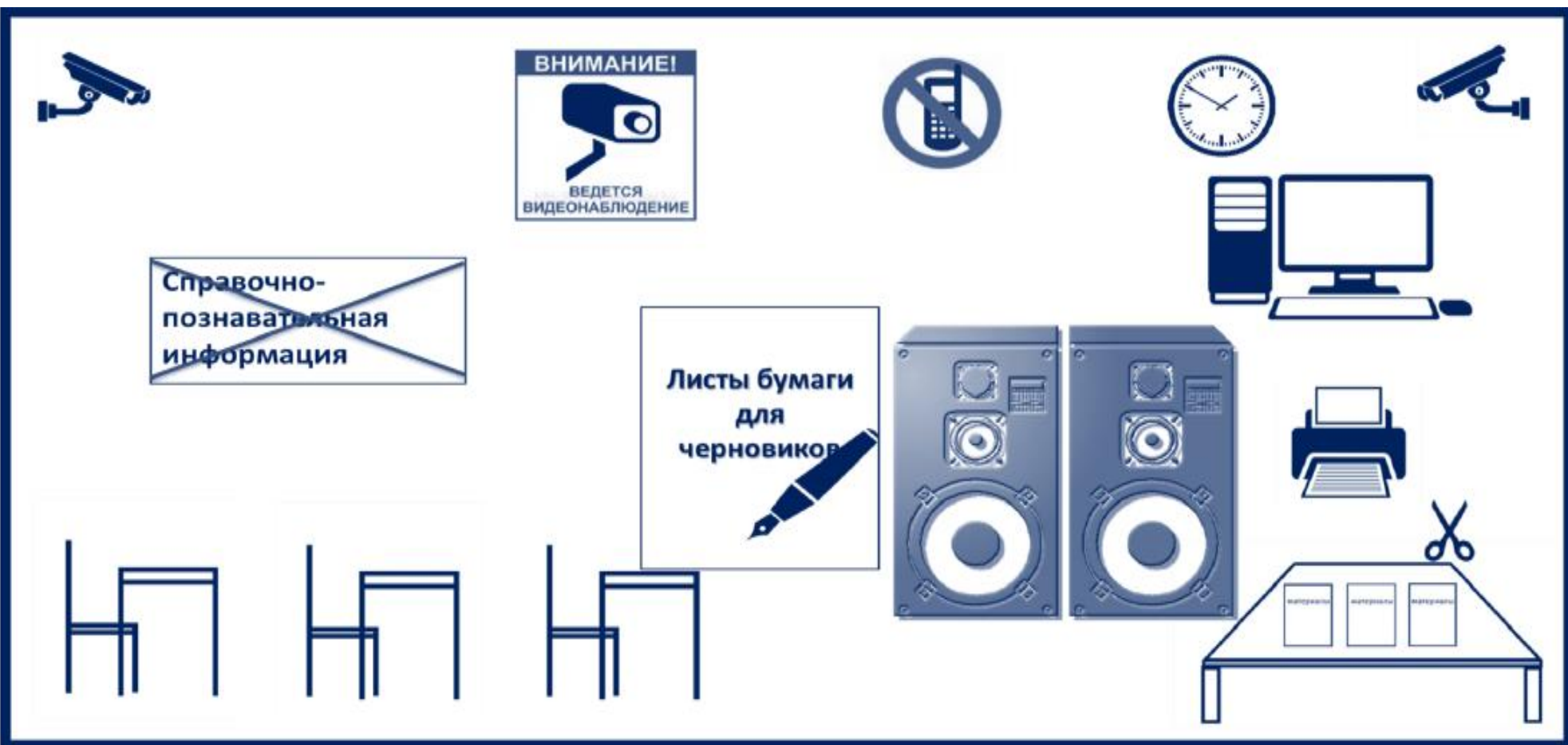
- **Каждому участнику** предоставляется компьютер на всё время экзамена с установленной станцией КЕГЭ и набором стандартного ПО. Создаются условия на рабочем месте для комфортной работы как с ручкой и бумагой, так и с клавиатурой и мышью.
- **КИМ** предоставляется только в **электронном** виде
- На станции организатора распечатываются только **бланки регистрации**, бланков ответов нет
- Все ответы на задания вносятся в станцию КЕГЭ
- Для выполнения заданий участнику выдаётся черновик КЕГЭ и «обычные» черновики (при необходимости)
- После окончания экзамена участник проверяет, что все его **ответы сохранены** станцией КЕГЭ **верно**, вносит в бланк регистрации **контрольную сумму**, автоматически сформированную станцией КЕГЭ
- Экзаменационная работа не содержит заданий с развёрнутым ответом, вся **работа проверяется автоматизировано**
- Сканируются только бланки регистрации на **станции организатора**



ВАЖНО! Если во время экзамена произошел **технический сбой**, участнику экзамена **по его выбору** предоставляется **право** сдать экзамен **в тот же день** или **резервные сроки**. При этом участник самостоятельно переносит ответы из черновика в замененную станцию КЕГЭ.

ПИСЬМЕННАЯ ЧАСТЬ

АУДИРОВАНИЕ



- Аудитории оборудуются **средствами воспроизведения аудиозаписей**. Технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было **слышно каждому участнику** экзамена, находящемуся в аудитории.
- **Аудиозапись прослушивается** участниками экзамена **дважды**. Между первым и вторым воспроизведением текста – **пауза**, которая предусмотрена при записи. Во время прослушивания аудиозаписи участникам экзамена **разрешается делать пометки** на черновиках и КИМ.
- Участники экзамена приступают к выполнению ЭР после завершения второго воспроизведения текста.
- От организаторов никаких действий не требуется.

УСТНАЯ ЧАСТЬ

ГОВОРЕНИЕ



АУДИТОРИЯ ПОДГОТОВКИ

Печать и заполнение бланков регистрации

Наличие литературы по сдаваемым иностранным языкам

АУДИТОРИЯ ПРОВЕДЕНИЯ

Запись ответов участников экзамена

Прослушивание участником записи ответов (проверка качества записи)



ВАЖНО! Если во время экзамена произошел **технический сбой**, участнику экзамена **по его выбору** предоставляется **право** сдать экзамен **в тот же день** или **резервные сроки** с тем же бланком регистрации и **в той же** аудитории проведения.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ

Принимает от участника экзамена в штабе ППЭ апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА

(форма ППЭ-02) в день проведения экзамена в зоне видимости камер видеонаблюдения в двух экземпляра

- для участника экзамена;
- для направления в ГЭК (ответственному секретарю ГЭК)

Организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка при участии организаторов,

технических специалистов, не задействованных в этой аудитории, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, ассистентов (при наличии)

Заполняет протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (Форма ППЭ-03): в Штабе ППЭ по итогам проведенной проверки в зоне видимости камер видеонаблюдения



ВАЖНО! На следующий день оригиналы всех документов и видеоматериалы с экзамена должны быть переданы в апелляционную комиссию : г. Краснодар, ул. Сормовская, 167

ДЕЙСТВИЯ ЧЛЕНА ГЭК

В АУДИТОРИЯХ ППЭ ПОСЛЕ СКАНИРОВАНИЯ БЛАНКОВ ЕГЭ ОРГАНИЗАТОРАМИ И ПО ПРИГЛАШЕНИЮ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА ЧЛЕН ГЭК:

- **проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков, указанном на станции организатора, с количеством бланков;**
- **при корректности данных подключает к станции токен члена ГЭК для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ, сканируемых в аудитории.**



ОСУЩЕСТВЛЯЕТ КОНТРОЛЬ В ШТАБЕ ППЭ ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ РУКОВОДИТЕЛЕМ ППЭ ОТ ОТВЕТСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАТОРОВ ЭМ

ЗАПЕЧАТАННЫЕ:

1. ВДП с бланками регистрации ЕГЭ, бланками ответов N 1, бланками ответов N 2 (лист 1 и лист 2, ДБО N 2)

2. ВДП с КИМ

3. ВДП с испорченными и бракованными ЭМ

4. ВДП с использованными черновиками

НЕЗАПЕЧАТАННЫЕ:

1. Калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора

2. Формы:

ППЭ-05-02

ППЭ-12-02 (при наличии)

ППЭ-12-03

ППЭ-12-04-МАШ

ППЭ-05-01 (2 экземпляра)

ППЭ-23

ППЭ-15

УПАКОВКА ЭМ В АУДИТОРИИ

Все бланки регистрации, бланки ответов №1, бланки ответов №2 и ДБО №2

Сопроводительный бланк
к материалам единого государственного экзамена
Форма ППЭ-11

Пункт проведения ЕГЭ □□□□

Регион □□ Наименование _____ Адрес _____ Аудитория □□□□

Код □□ Предмет □□□□□□□□□□ Название □□□□□□□□□□ Дата □□.□□.□□□□□□

Бланки регистрации	□□	Количество бланков в пакете (включая дополнительные бланки ответов № 2)	□□□□ листов
Бланки регистрации устного экзамена	□□		
Бланки ответов № 1	□□	Количество использованных КИМ	□□ комплектов
Бланки ответов № 2 лист 1	□□		
Бланки ответов № 2 лист 2	□□	Количество испорченных (бракованных) ЭМ	□□ комплектов
Дополнительные бланки ответов № 2	□□		

Ответственный организатор в аудитории
Материалы сдаст _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О.

Технический специалист
Завершает сканирование _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О.

На экзаменах:
1) по иностранным языкам
(в устной форме)
2) по информатике (КЕГЭ)

Флеш-накопитель с ЭМ

КИМ + контрольные листы

Сопроводительный бланк
к материалам единого государственного экзамена
Форма ППЭ-11

Пункт проведения ЕГЭ □□□□

Регион □□ Наименование _____ Адрес _____ Аудитория □□□□

Код □□ Предмет □□□□□□□□□□ Название □□□□□□□□□□ Дата □□.□□.□□□□□□

Бланки регистрации	□□	Количество бланков в пакете (включая дополнительные бланки ответов № 2)	□□□□ листов
Бланки регистрации устного экзамена	□□		
Бланки ответов № 1	□□	Количество использованных КИМ	□□ комплектов
Бланки ответов № 2 лист 1	□□		
Бланки ответов № 2 лист 2	□□	Количество испорченных (бракованных) ЭМ	□□ комплектов
Дополнительные бланки ответов № 2	□□		

Ответственный организатор в аудитории
Материалы сдаст _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О.

Технический специалист
Завершает сканирование _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О.

Испорченные ЭМ (при наличии)

Сопроводительный бланк
к материалам единого государственного экзамена
Форма ППЭ-11

Пункт проведения ЕГЭ □□□□

Регион □□ Наименование _____ Адрес _____ Аудитория □□□□

Код □□ Предмет □□□□□□□□□□ Название □□□□□□□□□□ Дата □□.□□.□□□□□□

Бланки регистрации	□□	Количество бланков в пакете (включая дополнительные бланки ответов № 2)	□□□□ листов
Бланки регистрации устного экзамена	□□		
Бланки ответов № 1	□□	Количество использованных КИМ	□□ комплектов
Бланки ответов № 2 лист 1	□□		
Бланки ответов № 2 лист 2	□□	Количество испорченных (бракованных) ЭМ	□□ комплектов
Дополнительные бланки ответов № 2	□□		

Ответственный организатор в аудитории
Материалы сдаст _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О.

Технический специалист
Завершает сканирование _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О.

Все использованные черновики

Сопроводительный бланк
к материалам единого государственного экзамена
Форма ППЭ-11

Пункт проведения ЕГЭ □□□□

Регион □□ Наименование _____ Адрес _____ Аудитория □□□□

Код □□ Предмет □□□□□□□□□□ Название □□□□□□□□□□ Дата □□.□□.□□□□□□

Бланки регистрации	□□	Количество бланков в пакете (включая дополнительные бланки ответов № 2)	□□□□ листов
Бланки регистрации устного экзамена	□□		
Бланки ответов № 1	□□	Количество использованных КИМ	□□ комплектов
Бланки ответов № 2 лист 1	□□		
Бланки ответов № 2 лист 2	□□	Количество испорченных (бракованных) ЭМ	□□ комплектов
Дополнительные бланки ответов № 2	□□		

Ответственный организатор в аудитории
Материалы сдаст _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О.

Технический специалист
Завершает сканирование _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О.

НЕ УПАКОВЫВАЮТСЯ:

- Неиспользованные черновики
- Неиспользованные ДБО № 2
- Калибровочный лист со Станции организатора
- Формы

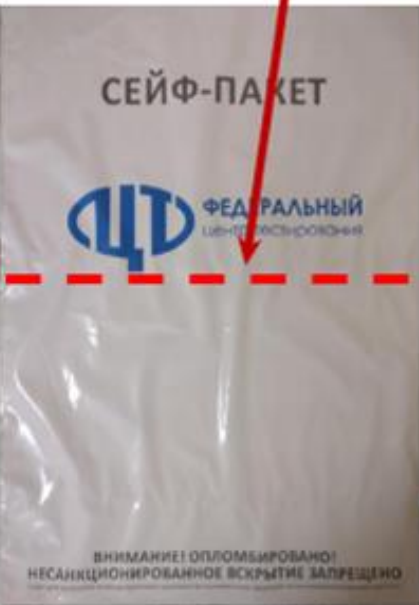
УПАКОВКА В ШТАБЕ

ЧЛЕН ГЭК СОВМЕСТНО С РУКОВОДИТЕЛЕМ ППЭ ЕЩЕ РАЗ ПЕРЕСЧИТЫВАЮТ ВСЕ ВДП С ЭМ, В КОТОРЫХ ОНИ БЫЛИ ДОСТАВЛЕНЫ ИЗ АУДИТОРИИ, И УПАКОВЫВАЮТ В СЕЙФ-ПАКЕТЫ

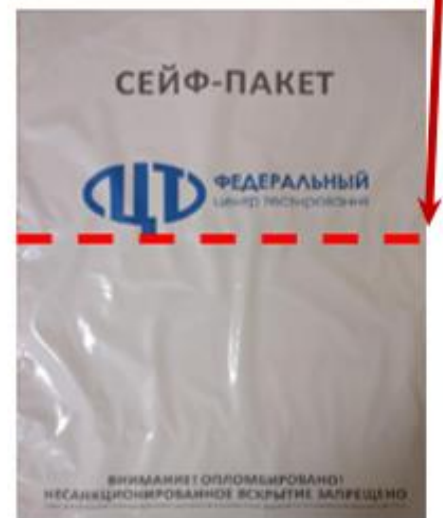
СЕЙФ-ПАКЕТ (1) 1/2
ВДП с бланками ответов,
ВДП с испорченными ЭМ
и **ФАЙЛ** с формами ППЭ
(в т.ч. ППЭ-14-01 – сверху всех форм)

СЕЙФ-ПАКЕТ (2-3) 1/2
ВДП с КИМ по числу
участников

СЕЙФ-ПАКЕТ (4...) 1/2
ВДП с черновиками по
числу участников



ВДП
с флеш-накопителем с ЭМ
на экзаменах
по иностранным языкам
(устная форма) и
информатике (КЕГЭ)



**ВСЕ СЕЙФ-ПАКЕТЫ
БОЛЬШИЕ**

**СЕЙФ-ПАКЕТ (2) на «маленьком» экзамене:
ВДП с КИМ + туда же ВДП с черновиками**



ВНИМАНИЕ! Сейф-пакеты следует упаковывать на 50 %

ПРАВИЛА ЗАКЛЕИВАНИЯ:

См. на следующей странице



ВАЖНО! Все формы следует упаковывать в один файл
(сверху форма ППЭ-14-01)

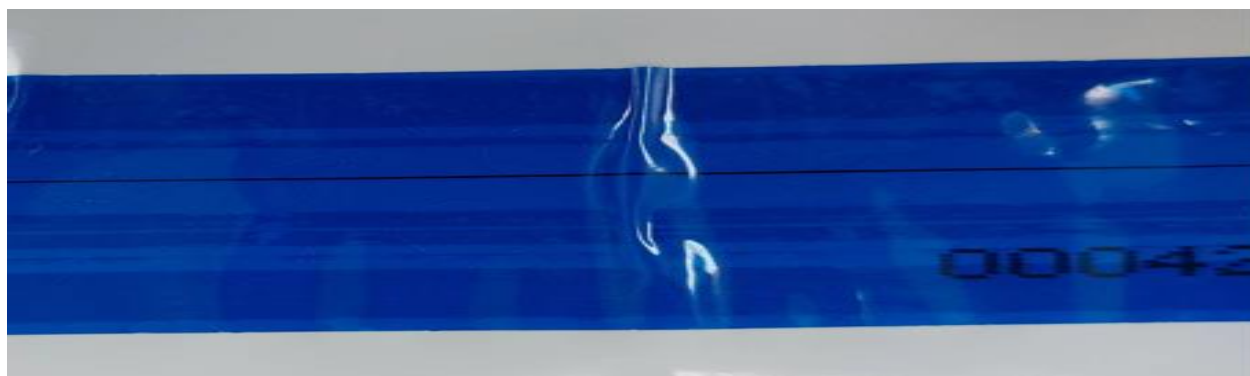
ЗАКЛЕИВАНИЕ СЕЙФ-ПАКЕТА

ПРАВИЛА ЗАКЛЕИВАНИЯ:

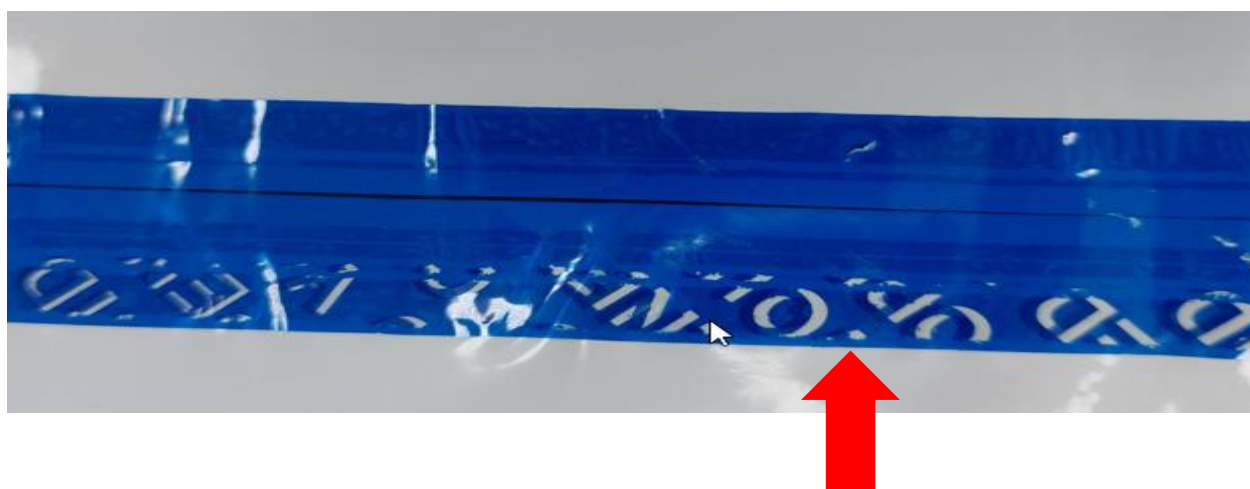
Оторвать фольгу (1), приклеить синюю ленту (2)



Качественно заклеенный сейф-пакет



Некачественно заклеенный сейф-пакет
(с признаками вскрытия)



КАК НЕ НАДО ДЕЛАТЬ

Оторвана клейкая синяя лента
вместе с защитной лентой из фольги,
на СП остались остатки клея



Приклеена 1 сторона СП за счет
остатков от клеящей ленты



СП не заклеен
(фольга осталась на СП)



Не заклеенный СП «забинтован»
скотчем



ВЫХОД УЧАСТНИКА ЭКЗАМЕНА ИЗ АУДИТОРИИ

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

43

ФОРМА ППЭ-12-04-МАШ

Форма ППЭ-12-04-МАШ

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (предмет) (дата экза: число-месяц-год)



ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ

стр. 00

№	Фамилия И. О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1				
2	Печатными			
3	буквами			
4	Фамилия и			
5	инициалы:			
6	Иванов А.А.			
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Организатор(ы) в аудитории

(подпись) (Ф.И.О.) (ответственный)

(подпись) (Ф.И.О.) (ответственный)



2 160000 000030



ВАЖНО!

- 1) организатор в аудитории проверяет комплектность оставленных ЭМ (в соответствии с инструкцией);
- 2) организатор в аудитории **передает** участника ЕГЭ организатору вне аудитории для сопровождения при перемещении по ППЭ

З
не ставится

ВАЖНО! Форму следует заполнять печатными буквами по образцу заполнения бланков, с учётом:

- 1) форма машиночитаемая;
- 2) ключевые поля заполняются автоматически;
- 3) на аудиторию выдается одна или несколько страниц;
- 4) **каждый выход** участника ЕГЭ из аудитории фиксируется в ведомости;
- 5) если один и тот же участник выходит несколько раз, то **каждый его выход** фиксируется в новой строке ведомости;
- 6) фамилия и **инициалы**, написанные прописью, **не распознаются**.




Государственное казенное учреждение
Краснодарского края


Центр оценки качества образования


ЦОКО




 <https://gas.kubannet.ru>



 https://vk.com/center_education_quality



 https://t.me/coko_23

