

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10.04.2025

г. Тверь

№ 339/ПК

Об утверждении Регламента организации и проведения единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2025 году на территории Тверской области

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 №233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», от 11.11.2024 №787/2089 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения единого государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2025 году», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.01.2025 № 04-15 (приложение № 8), постановлением Правительства Тверской области от 17.10.2011 №69-пп «Об утверждении Положения о Министерстве образования Тверской области», в целях организованной подготовки и проведения единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов приказываю:

1. Утвердить Регламент организации и проведения единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2025 году на территории Тверской области (приложение 1).

2. Утвердить Памятку о правилах проведения единого государственного экзамена в 2025 году (для ознакомления участников ЕГЭ/родителей (законных представителей)) (приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра образования Тверской области, начальника управления надзора и контроля в сфере образования Министерства образования Тверской области Тарасову Н.А.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на сайте Министерства образования Тверской области в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

**Заместитель Председателя
Правительства Тверской области –
Министр образования Тверской области**



О.Е. Калинина

Приложение 1 к приказу
Министерства образования
Тверской области
от 10.04.2015 № 339/ПК

Регламент
организации и проведения единого государственного экзамена в пунктах
проведения экзаменов в 2025 году на территории Тверской области

Раздел I
Общие положения

1. В настоящем Регламенте организации и проведения единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2025 году на территории Тверской области используются следующие условные обозначения, сокращения и термины:

АК ТО	Апелляционная комиссия Тверской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования
Бланки	Бланки регистрации, бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с кратким ответом, бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с развернутым ответом, дополнительные бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с развернутым ответом
ВДП	Возвратный доставочный пакет – непрозрачный упаковочный материал для документов формата А4 с нанесенной на него формой ППЭ-11 (см. Сборник форм для проведения ЕГЭ в 2025 году), обеспечивающий защиту от несанкционированного доступа к упакованным материалам (например, заклеивающийся конверт с напечатанной формой ППЭ-11). Форма ВДП является элементом схемы упаковки ЭМ, утверждаемой Министерством
Выпускники прошлых лет	Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании,

	подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года) и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также лица, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
ГБУ ТО ЦОКО	Государственное бюджетное учреждение Тверской области «Центр оценки качества образования»
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования
ГРИС ГИА	Государственная региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
ГЭК ТО	Государственная экзаменационная комиссия Тверской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования
ДБО № 2	Дополнительные бланки для записи ответов на задания КИМ для проведения ЕГЭ с развернутым ответом
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ЗСПД ГИА	Защищенная сеть передачи данных ViPNet Client (№21387), обеспечивающая передачу данных между отделом РЦОИ и пунктами проведения экзаменов государственной итоговой аттестации
ИК	Индивидуальный комплект экзаменационных материалов
Интернет-пакет	Пакет с ЭМ, доставляемый в ППЭ средствами сети Интернет, предназначенный для использования на дату и учебный предмет экзамена
Калибровочный лист	Тестовая страница границ печати, которая отражает качество 5 настройки принтера станции организатора/печати ЭМ, а также используется при настройке сканера для перевода в электронный вид бланков, распечатанных на этой станции организатора/печати ЭМ
КЕГЭ	ЕГЭ по учебному предмету «Информатика», проводимый в компьютерной форме
КИМ	Контрольные измерительные материалы,

	представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы
Ключ для ДБО № 2	Ключ, предназначенный для печати заданного количества ДБО № 2 на станции Штаба ППЭ, формируется в личном кабинете ППЭ
Контрольный лист	Последний лист ИК участника экзамена, содержащий сведения о бланке регистрации и номере КИМ
Личный кабинет ППЭ	Личный кабинет ППЭ – специализированный веб-ресурс, расположенный в сети Интернет и в ЗСПД, доступ к которому осуществляется через браузер, взаимодействующий со специализированным федеральным порталом в части передачи интернет-пакетов в ППЭ, авторизации членов ГЭК ТО, получения статусов подготовки и проведения экзамена, получения электронных актов технической готовности и журналов работы станций ППЭ, передачи ключей для ДБО № 2, передачи ключей доступа к ЭМ в день проведения экзамена авторизованным членам ГЭК ТО, передачи пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакетов с аудиоответами участников устного экзамена
Министерство	Министерство образования Тверской области
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
ОО	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования
Оператор ГРИС ГИА	Организация, осуществляющая информационный обмен в ГРИС ГИА в рамках своих полномочий с соблюдением информационной безопасности и контролем защиты информации в ГРИС ГИА на технологическом и техническом уровнях.
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ПО	Программное обеспечение
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 233/552

ППЭ	Пункт проведения экзаменов
Работники ППЭ	Лица, привлекаемые к организации и проведению экзамена в ППЭ: руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, осуществляющий организационно-хозяйственную деятельность, или уполномоченное им лицо; руководитель ППЭ; организаторы в аудиториях и вне аудиторий; члены ГЭК ТО; технические специалисты; сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции); медицинские работники; ассистенты
Рассадка	Автоматизированное распределение участников экзаменов и организаторов по аудиториям, осуществляемое РЦОИ не ранее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету
Регламент	Регламент организации и проведения единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2025 году на территории Тверской области
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
Руководитель организации	Руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
Сеть Интернет	Информационно-телекоммуникационная сеть Интернет
Система мониторинга готовности ППЭ	Интернет-ресурс, взаимодействующий со специализированным федеральным порталом в части отображения сведений о подготовке и проведении экзамена в ППЭ, а также обеспечивающий формирование отчетов на их основе для зарегистрированных пользователей регионального и федерального уровней
СМИ	Средства массовой информации
Сопровождающие	Представители образовательных организаций, сопровождающие участников ГИА
Специализированный	Федеральный портал распространения ключевой

федеральный портал	информации — интернет-ресурс, обеспечивающий передачу интернет-пакетов в ППЭ, авторизацию членов ГЭК ТО, получение статусов подготовки и проведения экзамена, получение (регистрацию) электронных актов технической готовности станций, передачу ключей доступа к ЭМ в день проведения экзамена авторизованным членам ГЭК ТО, получение электронных журналов работы станций ППЭ, получение от ППЭ и передачу в РЦОИ пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, пакетов с аудиоответами участников устного экзамена, а также взаимодействие с системой мониторинга готовности ППЭ, личным кабинетом ППЭ
Станция организатора	Устанавливается на компьютерах (ноутбуках) в аудиториях, позволяет расшифровывать и распечатывать ЭМ, полученные в 7 электронном виде, сканировать и зашифровывать бланки и формы ППЭ, сканируемые в аудитории
Станция Штаба ППЭ	Устанавливается в Штабе ППЭ на компьютере, не имеющем доступа в сеть Интернет, и обеспечивает функции печати ДБО № 2, формирования пароля доступа к КИМ в случае отсутствия доступа в сеть Интернет в день проведения экзамена, позволяет осуществлять сканирование форм, заполняемых в Штабе ППЭ, а также бланков в случае невозможности их сканирования в аудитории
Токен	Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования
Участники ГИА	Обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования, допущенные в установленном порядке к ГИА; экстерны, допущенные в установленном порядке к ГИА
Участники ЕГЭ	Выпускники прошлых лет; обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющие среднего общего образования; обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность
Участники экзаменов	Участники ГИА и участники ЕГЭ
Учебная платформа	Учебная платформа по подготовке специалистов, привлекаемых к проведению экзаменов (https://edufct.rustest.ru)

ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Черновики	Листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ, со штампом организации, на базе которой расположен ППЭ
Штаб ППЭ	Выделенное в ППЭ помещение, в котором осуществляется безопасное хранение ЭМ, оборудованное телефонной связью, принтером и компьютером
ЭМ	Бланки и КИМ
ЭР	Экзаменационная работа
Эталонный калибровочный лист	Тестовая страница границ печати, включенная в состав дистрибутива станции Штаба ППЭ и используемая для настройки сканера при проведении технической подготовки и при переводе в электронный вид форм ППЭ и (при необходимости) бланков ЕГЭ

2. Регламент разработан в соответствии с:

1) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

3) Порядком;

4) приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы».

5) методическими рекомендациями Рособрнадзора по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2025 году (приложение №8 к письму Рособрнадзора от 22.01.2025 №04-15).

Раздел II

Организация и проведение ЕГЭ

3. Для проведения экзамена используется следующее специализированное ПО:

личный кабинет ППЭ, доступ к которому имеют все технические специалисты ППЭ, назначенные на экзамен. Реквизиты доступа к личному кабинету ППЭ формируются для каждого технического специалиста в РЦОИ. В случае назначения технического специалиста в разные ППЭ на разные даты экзамена технический специалист будет иметь доступ ко всем ППЭ, в которые имеет назначения, на соответствующие даты экзамена;

станция организатора;

станция Штаба ППЭ.

4. Для обеспечения доставки ЭМ по сети Интернет Министерство подает заявки на обеспечение электронными ЭМ. При использовании бумажной технологии заявка на ЭМ формируется отдельно.

5. Комплекты ЭМ, содержащие КИМ и набор бланков, формируются в электронном виде.

6. При печати комплекта ЭМ используется черно-белая односторонняя печать.

7. Электронные ЭМ формируются на основе сведений о заказе ЭМ, распределенных по ППЭ участникам экзамена и аудиторном фонде ППЭ и доставляются в виде интернет-пакетов:

за 5 рабочих дней до даты экзамена – для основных дней экзаменационного периода,

за 3 рабочих дня – для резервных дней экзаменационного периода.

8. На каждую дату экзамена для каждого учебного предмета предоставляется интернет-пакет, содержащий ЭМ для всех аудиторий ППЭ (включая задание по аудированию письменной части экзамена по иностранным языкам), а также резервные комплекты ЭМ для использования на резервных станциях организатора или в случае недостатка ЭМ на задействованных (основных или резервных) станциях.

9. Для процедуры расшифровки электронных ЭМ необходимо наличие ключа доступа к ЭМ и токена члена ГЭК ТО.

10. Ключи доступа к ЭМ формируются для каждого ППЭ Тверской области на каждый день экзамена и направляются через специализированный федеральный портал непосредственно перед экзаменом (начиная с 9:30 по местному времени), для скачивания ключа доступа к ЭМ используется токен члена ГЭК ТО.

11. Количество членов ГЭК ТО, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один член ГЭК ТО на каждые пять аудиторий, но не менее двух членов ГЭК ТО на ППЭ.

12. Количество технических специалистов в день проведения экзамена, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один технический специалист на каждые пять аудиторий, но не менее двух технических специалистов на ППЭ.

13. В ППЭ, в которые ЭМ доставляются по сети Интернет, не используются формы ППЭ-10, ППЭ-13-01, ППЭ-14-01, в том числе ППЭ-13-01-У, ППЭ-14-01-У, ППЭ-13-01-К, ППЭ-14-01-К. В ППЭ, в которых используются ЭМ, доставляемые на бумажных носителях, в том числе изготовленные рельефно-точечным шрифтом Брайля, обязательно используются все формы, кроме ППЭ-10.

Раздел III

Лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ

14. В день проведения ЕГЭ в ППЭ присутствуют:

- 1) не менее двух членов ГЭК ТО с токенами (приложение 1 к настоящему Регламенту);
- 2) руководитель ППЭ (приложение 2 к настоящему Регламенту);
- 3) руководитель ОО, в помещениях которой организован ППЭ (во время проведения ЕГЭ находится в штабе ППЭ);
- 4) технические специалисты по работе с ПО (приложение 3 к настоящему Регламенту), оказывающие информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК ТО, в том числе технические специалисты организации, отвечающие за обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения (приложение 4 к настоящему Регламенту);
- 5) организаторы в аудиториях ППЭ (приложение 5 к настоящему Регламенту);
- 6) организаторы вне аудитории (приложение 6 к настоящему Регламенту);
- 7) медицинские работники (приложение 7 к настоящему Регламенту);
- 8) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка (приложение 8 к настоящему Регламенту), и (или) сотрудники внутренних дел (полиции);
- 9) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при выполнении ЭР (при необходимости).

15. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

- 1) представители СМИ, аккредитованные в установленном порядке;
- 2) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- 3) должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором;

4) должностные лица Министерства.

16. Допуск в ППЭ указанных лиц, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

Допуск участников экзамена в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

17. Не допускается привлекать в качестве членов ГЭК ТО, руководителей и организаторов ППЭ, ассистентов, технических специалистов близких родственников, а также супругов, усыновителей, усыновленных участников экзаменов, сдающих экзамены в данном ППЭ, а также педагогических работников, являющихся учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы). При проведении экзамена по учебному предмету в состав организаторов и ассистентов не входят специалисты по данному учебному предмету. Председатель ГЭК ТО согласовывает состав руководителей ППЭ по представлению Министерства. Министерство определяет и утверждает составы членов ГЭК ТО, руководителей ППЭ, организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов.

18. Работникам ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

19. В день проведения экзамена работникам ППЭ запрещается:

оказывать содействие участникам экзаменов, 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 черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением случаев, установленных пунктами 77 и 78 Порядка);

фотографировать ЭМ, черновики;

покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

20. Руководителю ОО, руководителю ППЭ, членам ГЭК ТО, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам Министерства, разрешается использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и

иных средств хранения и передачи информации только в связи со служебной необходимостью в штабе ППЭ.

Раздел IV Общие требования к ППЭ

21. ППЭ – здание (комплекс зданий), которое используется для проведения ЕГЭ.

22. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (комплекса зданий) либо части здания, отведенная для проведения ЕГЭ. Вход в ППЭ обозначается стационарным и (или) переносными металлоискателями (в последнем случае входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей).

Необходимо настроить стационарные и (или) переносные металлоискатели таким образом, чтобы обеспечить нужный уровень чувствительности, т. к. неверная настройка может стать причиной нарушения прав участников экзаменов и нарушений Порядка (если металлоискатель реагирует на безопасные/допустимые предметы или игнорирует опасные/запрещенные, или реагирует на стационарные предметы, находящиеся в непосредственной близости, например, стальные двери). Для настройки рекомендуется использовать образцы для фиксации опасных/запрещенных предметов и любые металлические предметы (например, ключи, пряжка ремня, металлические аксессуары и т.д.). На металлоискателях различные предметы могут фиксироваться в качестве опасных/запрещенных или безопасных/допустимых. Образцы несколько раз проносятся через металлоискатель, фиксируя данные. Имитируются различные условия: меняется скорость и место расположения предметов. В случае недостоверного сигнала меняются настройки. В качестве рабочего выбирается режим с наименьшим количеством ошибок.

23. Формируются следующие типы ППЭ:

крупный ППЭ – количество участников от 200. В случае организации крупного ППЭ рекомендуется оборудовать несколько входов в ППЭ с присутствием организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) и с наличием необходимого количества стационарных и (или) переносных металлоискателей;

средний ППЭ – количество участников экзаменов от 100 до 200;

малый ППЭ – количество участников экзаменов до 100.

24. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ.

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

места для хранения личных вещей участников экзаменов, организаторов, медицинских работников экзаменаторов-собеседников,

ассистентов, аккредитованных представителей средств массовой информации;

помещение для представителей ОО, сопровождающих участников ГИА.

25. В ППЭ организуются:

1) Аудитории для участников экзаменов.

В аудиториях ППЭ должны быть:

настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников экзаменов;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

подготовлены черновики из расчета по два листа на каждого участника экзамена с запасом 10%;

подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки ЭМ в процессе их печати в начале экзамена и раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников экзаменов после окончания экзамена;

подготовлены места для организаторов и общественного наблюдателя;

подготовлены рабочие места (индивидуальный стол и стул) для участников экзаменов, обозначенные заметным номером.

2) Штаб ППЭ.

Штаб ППЭ оборудуется:

телефонной связью, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации, подключенным к сети Интернет, персональным компьютером с необходимым ПО и средствами защиты информации, не подключенным к сети Интернет и оборудованным сканером и принтером;

средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети Интернет в соответствии с приказом Министерства от 18.02.2025 №182/ПК «Об организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Тверской области в 2025 году»;

сейфом или металлическим шкафом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ.

Также подготавливаются не менее 3 флеш-накопителей:

основной флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов,

резервный флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов,

не менее 1 флеш-накопителя для переноса данных между станциями

ППЭ.

В штабе ППЭ следует подготовить стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена (вскрытия и передачи на сканирование в случае перевода бланков в

электронный вид в Штабе ППЭ), а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК ТО в целях передачи их на хранение.

В Штабе ППЭ необходимо организовать место для хранения личных вещей членов ГЭК ТО, руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц Министерства.

3) Медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников, изолированное от аудиторий, используемых для проведения экзамена;

4) Рабочие места (столы, стулья) для организаторов вне аудитории;

5) Рабочие места с наличием стационарного и (или) переносного металлоискателя для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), а также организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников экзаменов в ППЭ.

26. Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть заперты и опечатаны.

27. Внутри ППЭ предусматривается место для проведения инструктажа работников ППЭ (в зависимости от конфигурации ППЭ это может быть, например, одна из аудиторий, Штаб ППЭ).

28. ППЭ оборудуются системами подавления сигналов подвижной связи.

Приложение 1 к Регламенту организации и
проведения единого государственного экзамена
в пунктах проведения экзаменов
в 2025 году на территории Тверской области

Инструкция для члена ГЭК ТО в ППЭ

1. Общие положения

В качестве члена ГЭК ТО привлекаются лица, удовлетворяющие требованиям, предъявляемым Порядком к работникам ППЭ:

1) прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством;

2) не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;

3) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ. За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

Член ГЭК ТО обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:

1) по решению председателя ГЭК ТО не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ;

2) осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка в ППЭ;

3) осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка;

4) в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении из ППЭ участников экзаменов, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ;

5) по согласованию с председателем ГЭК ТО принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), а также в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов.

Член ГЭК ТО несет ответственность за:

1) целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

2) своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка в ППЭ, в том числе в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка;

3) соблюдение информационной безопасности на всех этапах

проведения экзамена;

4) корректность выполненных настроек (код региона, код ППЭ, период проведения экзаменов), на основных и резервных станциях организатора, основной и резервной станциях Штаба ППЭ;

5) качество сканирования ЭМ;

6) незамедлительное информирование председателя ГЭК ТО о факте компрометации токена члена ГЭК ТО. Член ГЭК ТО фиксирует все случаи нарушения Порядка в ППЭ.

2. Подготовка к проведению ЕГЭ

Член ГЭК ТО проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения экзаменов, в том числе знакомится с:

1) нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения экзаменов;

2) инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК ТО в ППЭ.

Член ГЭК ТО информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

На подготовительном этапе проведения экзаменов член ГЭК ТО:

проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК ТО), проверяет работоспособность криптосредств в личном кабинете ППЭ;

не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом проводит контроль технической готовности ППЭ, в том числе:

1) на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ:

проверяет наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;

2) в личном кабинете ППЭ:

проверяет тип основного и резервного каналов доступа в сеть Интернет (либо отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет);

выполняет авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК ТО: член ГЭК ТО подключает токен к компьютеру (ноутбуку) и вводит пароль доступа к нему;

по результатам авторизации убеждается в наличии назначения на выбранную дату экзамена в указанный в личном кабинете ППЭ.

Все члены ГЭК ТО, назначенные на экзамен, приходят авторизацию в ППЭ, в который они назначены, не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню

экзамена;

контролирует скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на станции Штаба ППЭ (основную и резервную), все станции организатора;

проверяет наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек печати или настроек сканирования при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК ТО может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

3) на каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки), номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

проверяет настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций организатора номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции организатора, период проведения экзаменов, учебный предмет, дату экзамена;

проверяет настройки системного времени;

проверяет наличие загруженного интернет-пакета;

проверяет качество печати калибровочного листа, выполненной в его присутствии и напечатанного ранее тестового комплекта ЭМ: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках и КИМ отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны, знакоместа на бланках и защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны; по усмотрению члена ГЭК ТО тестовый комплект ЭМ может быть напечатан повторно в его присутствии;

контролирует выполнение калибровки сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа и его передачу руководителю ППЭ;

контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК ТО: подключает к станции организатора токен члена ГЭК ТО и вводит пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК ТО осуществляет контроль технической готовности хотя бы одной станции организатора;

проверяет, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати полных комплектов ЭМ;

контролирует печать протокола технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01) и

сохранение на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

Не рекомендуется перемещать станцию организатора с подключенным принтером и сканером или отключать принтер и сканер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности;

4) на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ:

проверяет 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;

для обеспечения печати ДБО № 2:

оценивает качество тестовой печати ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня): на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком; штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

для обеспечения сканирования при проведении экзамена:

проверяет настройки экзамена по каждому учебному предмету: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

проверяет настройки системного времени; контролирует выполнение тестового сканирования не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ повторно, тестового ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), распечатанного на станции Штаба ППЭ, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК ТО тестовых комплектов ЭМ;

оценивает качество сканирования тестовых бланков и форм ППЭ: все бланки и формы ППЭ успешно распознаны и не отмечены как некачественные;

черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;

контролирует загрузку пакета с сертификатами специалистов РЦОИ;

проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК ТО: подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК ТО и вводит пароль доступа к нему;

контролирует сохранение на флеш-накопитель протокола технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

5) на основной станции Штаба ППЭ:

контролирует сохранение, если ранее не был сохранен для данной станции Штаба ППЭ, на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ акта для ДБО № 2 для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

Проверяет наличие дополнительного (резервного) оборудования,

необходимого для проведения экзамена:

- основной и резервный флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

- устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть Интернет (USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет. Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по стационарному каналу связи;

- резервные картриджи для принтеров;

- резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;

- резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

По окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену:

- подписывает протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (форма ППЭ-01-01), напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу;

- подписывает протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (ППЭ-01-02);

- в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК ТО 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».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершен» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории.

Акт для ДБО № 2 достаточно передать один раз для регистрации соответствующей станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2. Новый акт для ДБО № 2 необходимо сохранить и передать в случае замены ранее использовавшейся для печати ДБО № 2 станции Штаба ППЭ. Сроки передачи акта для ДБО № 2 не ограничены.

Член ГЭК ТО обеспечивает распечатку ДБО № 2:

- совместно с руководителем ППЭ определяет необходимое количество экземпляров ДБО № 2 на один или более экзаменов;

- совместно с техническим специалистом ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивает ключ для ДБО № 2 с использованием токена члена ГЭК ТО, указав необходимое количество экземпляров ДБО № 2.

Количество одновременно запрашиваемых материалов ограничено, в случае недостаточного количества экземпляров по окончании печати на станции Штаба ППЭ может быть запрошен новый ключ для ДБО № 2.

контролирует загрузку ключа для ДБО № 2 на станцию Штаба ППЭ, которая была зарегистрирована для печати ДБО № 2;

В случае если в напечатанном комплекте хотя бы один ДБО № 2 не качествен, весь напечатанный комплект ДБО № 2 забраковывается. Использовать бланки из этого пакета при проведении экзаменов запрещено.

В случае если все ДБО № 2, номера которых включены в загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ для ДБО № 2, закончились, необходимо запросить новый ключ для ДБО № 2.

Копирование ДБО № 2 недопустимо.

Использование ДБО № 2 по китайскому языку не допускается при проведении экзаменов по другим учебным предметам.

3. Проведение ЕГЭ в ППЭ

Члену ГЭК ТО необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК ТО в ППЭ запрещается:

1) оказывать содействие участникам экзаменов, 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;

2) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях. За исключением направления запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников экзаменов на задания КИМ (при наличии), из ППЭ в РЦОИ;

3) фотографировать ЭМ, черновики;

4) покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком). Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники экзаменов, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются

5) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ. Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

На этапе проведения экзамена член ГЭК ТО:

1) оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

2) обеспечивает доставку материалов в ППЭ не позднее 07.30 по местному времени в день проведения экзамена:

ВДП для упаковки бланков ЕГЭ после проведения экзамена, КИМ,

испорченных и (или) бракованных ЭМ;

пакета руководителя ППЭ (при его доставке на бумажном или электронном носителе).

Указанные материалы выдаются руководителю ППЭ. В ППЭ выдаются ВДП в количестве, равном числу аудиторий, умноженному на 3:

ВДП для упаковки бланков ЕГЭ с ответами участников экзамена в аудитории;

ВДП для упаковки использованных КИМ в аудитории;

ВДП для упаковки испорченных и бракованных комплектов ЭМ.

4. До начала экзамена

До начала экзамена в ППЭ член ГЭК ТО:

1) присутствует при получении и распечатке пакета руководителя ППЭ – в случае использования его электронной версии;

2) присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа по процедуре проведения экзаменов для работников ППЭ, который начинается не ранее 08:15 по местному времени;

3) присутствует при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов иметь при себе запрещенные средства, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи запрещенных средств, а также иных вещей в специально выделенное до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзаменов. К запрещенным средствам относятся средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, 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);

4) в случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства – составляет акт о недопуске указанного участника экзамена в ППЭ (ППЭ-24). Подробнее процедура допуска участников экзаменов в ППЭ, с учетом соблюдения установленного порядка проведения экзаменов, описана в Инструкции для организатора вне аудитории (приложение 5 к настоящему Регламенту). Указанный акт подписывается членом ГЭК ТО и участником ЕГЭ. Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр член ГЭК ТО оставляет для передачи председателю ГЭК ТО, второй – передает участнику ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК ТО;

5) в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ, – присутствует при подтверждении его личности сопровождающим по форме ППЭ-20;

6) при отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, – не допускает участника экзамена в ППЭ. Член ГЭК ТО фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения;

7) в 9:30 по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом ППЭ в личном кабинете ППЭ скачивает ключ доступа к ЭМ с использованием токена члена ГЭК ТО;

8) вместе с техническим специалистом проходит по всем аудиториям, в которых будет выполняться печать ЭМ: после загрузки техническим специалистом на станцию организатора ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию. После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера (ноутбука) токен члена ГЭК ТО и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

Член ГЭК ТО и технический специалист могут ходить по аудиториям раздельно: сначала технический специалист загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК ТО самостоятельно, без участия технического специалиста, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ;

9) при отсутствии доступа к личному кабинету ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет в 09:35 обращается на горячую линию службы сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Пароли доступа к ЭМ (не менее двух паролей на каждый учебный предмет) выдаются не ранее 09.45, если доступ в сеть Интернет восстановить не удалось.

5. Во время экзамена

Во время экзамена член ГЭК ТО:

1) в случае если участник экзамена опоздал на экзамен (экзамены начинаются в 10.00 по местному времени) – допускает участника экзамена в ППЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику экзамена на то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзамена). Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен, выдается распечатанная инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена под подпись об ознакомлении (например, на листе бумаги формата А4 опоздавшие участники экзамена делают запись о том, что они ознакомлены с порядком проведения экзамена и с установленной ответственностью за нарушение Порядка). Акт составляется в свободной форме. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК ТО;

2) в случае если в течение двух часов от начала экзамена (экзамены начинаются в 10.00 по местному времени) ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – по согласованию с председателем ГЭК ТО

принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК ТО для принятия решения о повторном допуске таких участников экзаменов к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету.

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена по согласованию с председателем ГЭК ТО член ГЭК ТО принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ. Протоколы использования станции организатора подписываются техническим специалистом, членом ГЭК ТО и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станций организатора передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО. В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена принимает решение по согласованию с председателем ГЭК ТО об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ. Протоколы печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК ТО и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станций организатора передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО;

3) присутствует в аудитории при организации копирования в увеличенном размере ЭМ для слабовидящих участников экзамена с ОВЗ, слабовидящих участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов;

4) контролирует соблюдение Порядка в ППЭ, в том числе не допускает иметь при себе в ППЭ участникам экзаменов, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, экзаменаторам-собеседникам 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);

5) не допускает использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, членами ГЭК ТО, техническими специалистами, сотрудниками,

осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями СМИ и общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, иными лицами, определенными Рособрнадзором, должностными лицами Министерства, вне Штаба ППЭ и в личных целях. Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью;

6) оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;

7) обеспечивает печать дополнительного ИК в аудитории ППЭ в случае опоздания участника экзамена, выявления брака или порчи распечатанного комплекта;

8) обеспечивает печать дополнительного ИК в аудитории ППЭ сверх количества распределенных в аудиторию участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК ТО;

9) совместно с техническим специалистом в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивает резервный ключ доступа к ЭМ в случае недостатка доступных для печати ИК на задействованной станции организатора или в случае использования резервной станции организатора, после загрузки резервного ключа доступа к ЭМ на соответствующую станцию организатора активирует его токеном.

В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервные ЭМ или резервную станцию организатора возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях организатора необходимо незамедлительно обратиться на горячую линию службы сопровождения ППЭ для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно;

10) обеспечивает активацию ключа доступа к ЭМ в случае восстановления работоспособности станции организатора или в случае использования резервных станций;

11) в случае использования резервной станции организатора в аудитории контролирует, что вышедшая из строя станция организатора (вместе с принтером и сканером / МФУ) оставлена в данной аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена;

12) участвует с использованием токена члена ГЭК ТО в передаче техническим специалистом в личном кабинете ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ статуса «Экзамены успешно начались» после завершения печати ЭМ и успешного начала экзамена во всех аудиториях ППЭ либо статуса «Ожидание участника» в случае отсутствия всех участников экзамена в ППЭ (в случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передается; после начала

экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались»).

Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно отменяется до окончания экзамена. Вместо него устанавливается статус «Экзамены успешно начались» в случае если участники явились на экзамен с опозданием, либо статус «Экзамен не состоялся» в случае если членом ГЭК ТО было принято решение об остановке экзамена в ППЭ в связи с неявкой всех распределенных участников экзамена.

13) в случае нарушения требований Порядка:

при установлении фактов нарушения Порядка составляет акт об удалении из ППЭ по форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена из ППЭ» (с приложениями) в двух экземплярах в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, в том числе совместно с руководителем ППЭ, организатором и общественным наблюдателем (при наличии);

выдает один экземпляр акта об удалении из ППЭ лицу, нарушившему Порядок;

удаляет лиц, допустивших нарушение требований Порядка, из ППЭ;

дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника экзамена отметки об удалении с экзамена (в случае удаления участников экзаменов);

14) в случае досрочного завершения экзамена участником экзамена:

по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет;

при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в двух экземплярах по форме ППЭ-22. В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника экзамена к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК ТО;

выдает один экземпляр акта лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам;

дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника экзамена отметки о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

15) в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении Порядка (апелляция может быть подана участником экзамена только до момента выхода из ППЭ):

принимает от участника экзамена в Штабе ППЭ апелляцию о нарушении Порядка в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в зоне видимости камер видеонаблюдения;

организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о

нарушении Порядка при участии организаторов, технических специалистов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, ассистентов (при наличии);

по итогам проведенной проверки заполняет протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка в Штабе ППЭ по форме ППЭ-03 в зоне видимости камер видеонаблюдения;

16) в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена:

по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов по согласованию с председателем ГЭК ТО член ГЭК ТО принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, членом ГЭК ТО составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК ТО;

17) в случае нехватки ДБО № 2 в ППЭ осуществляет контроль их печати 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 ТО.

6. Завершение ЕГЭ в ППЭ

После завершения выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) член ГЭК ТО:

в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК ТО передачу статуса «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ;

в аудиториях ППЭ после сканирования бланков ЕГЭ организаторами:

по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков, указанном на станции организатора, с количеством бланков, указанным в форме ППЭ-11;

при корректности данных подключает к станции организатора токен члена ГЭК ТО для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ, сканируемых в аудитории. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

в случае возникновения нештатной ситуации на станции организатора, которая не может быть решена штатными средствами станции организатора, принимает решение по согласованию с РЦОИ о сканировании бланков участников соответствующей аудитории и форм ППЭ, предназначенных для

сканирования в аудитории, на станции Штаба ППЭ, установленной в Штабе ППЭ.

Осуществляет контроль в Штабе ППЭ за получением руководителем ППЭ от ответственных организаторов ЭМ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, (форма ППЭ-14-02). Все бланки сдаются в одном запечатанном ВДП с заполненным сопроводительным бланком.

Также сдаются:

запечатанный ВДП с КИМ;

запечатанный ВДП с испорченными и бракованными ЭМ;

калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора;

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;

запечатанные конверты с использованными черновиками (на каждом конверте указывается следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте);

неиспользованные ДБО № 2 (не упаковываются);

неиспользованные черновики; служебные записки (при наличии).

В личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК ТО передачу техническим специалистом ППЭ электронных журналов работы со всех станций организатора, включая резервные и замененные станции организатора.

Для обеспечения сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ член ГЭК ТО: по приглашению технического специалиста активирует загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ доступа к ЭМ посредством подключения к станции сканирования токена члена ГЭК ТО и ввода пароля доступа к нему.

Активация станции Штаба ППЭ выполняется непосредственно перед началом процесса сканирования форм ППЭ.

Совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ по следующим формам: ППЭ 13-01 (в случае принятия решения о её использовании в субъекте Российской Федерации), ППЭ 14-01 (в случае принятия решения о её использовании в субъекте Российской Федерации), ППЭ-14-02;

проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций. Член ГЭК ТО несет ответственность за качество сканирования;

при корректности данных подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК ТО для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов форм ППЭ. Пакет с электронными образами форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

в личном кабинете ППЭ подтверждает токеном члена ГЭК ТО загрузку техническим специалистом ППЭ пакетов с электронными образами бланков;

присутствует при проверке соответствия загруженных пакетов информации о рассадке и передаче пакетов в РЦОИ посредством личного кабинета ППЭ. В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой, обеспечивает получение по телефону от РЦОИ кода, который позволит выполнить передачу пакетов;

совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакетов принимает значение «подтвержден»).

В случае если по запросу РЦОИ необходимо использовать новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для экспорта электронных образов бланков и (или) форм ППЭ, совместно с техническим специалистом выполняет повторный экспорт на соответствующей станции организатора или станции Штаба ППЭ (подробный алгоритм указан в приложении 3 к настоящему Регламенту).

В случае если по запросу РЦОИ необходимо повторно отсканировать бланки, отсканированные на станции организатора (несоответствие состава или качества сканирования), принимает решение по согласованию с РЦОИ о сканировании бланков соответствующей аудитории, и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории, на станции Штаба ППЭ в Штабе ППЭ:

присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов соответствующей аудитории, пересчете бланков и передаче ВДП техническому специалисту;

по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по соответствующей аудитории, указанные на Станции Штаба ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02-МАШ;

совместно с техническим специалистом проверяет качество сканирования ЭМ и несет ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке;

при корректности данных по всем аудиториям подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК ТО для выполнения техническим специалистом экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ. Пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ;

присутствует при переупаковке бланков ЕГЭ руководителем ППЭ: бланки ЕГЭ помещаются в новый ВДП, на его сопроводительный бланк переносится информация с ВДП, в котором бланки ЕГЭ были доставлены в Штаб ППЭ, а также вкладывается калибровочный лист и первый ВДП;

совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам с электронными

образами бланков и форм ППЭ подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

подтверждает токеном члена ГЭК ТО передачу в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ»;

совместно с руководителем ППЭ еще раз пересчитывают все ВДП (бланки ЕГЭ в тех ВДП, которые были вскрыты в Штабе ППЭ для сканирования в связи с возникновением нештатной ситуации, в этом случае сверяют информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверяют, что в новые ВДП вложены калибровочные листы и ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатывают ВДП с бланками ЕГЭ для хранения и транспортировки).

Член ГЭК ТО упаковывает все материалы и помещает их на хранение до передачи в ГБУ ТО ЦОКО в соответствии со схемой, утвержденной Министерством. Упаковка материалов предусматривает:

ВДП с бланками ответов участников экзамена и калибровочными листами из соответствующих аудиторий ППЭ, а также форм ППЭ;

ВДП с испорченными и бракованными ЭМ;

ВДП с использованными КИМ (по числу аудиторий).

Приложение 2 к Регламенту организации и
проведения единого государственного экзамена
в пунктах проведения экзаменов
в 2025 году на территории Тверской области

Инструкция для руководителя ППЭ

1. Общие положения

В качестве руководителя ППЭ привлекаются лица, удовлетворяющие требованиям, предъявляемым Порядком к работникам ППЭ:

1) прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством;

2) не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;

3) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ. За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

Руководитель ППЭ заблаговременно проходит инструктаж по порядку и процедуре проведения экзаменов и ознакомляется с:

1) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение экзаменов;

2) инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ППЭ, а также инструкциями, определяющими порядок работы работников ППЭ;

3) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении экзаменов в аудиториях, ППЭ.

Руководитель ППЭ информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

2. Подготовка к проведению ЕГЭ

Руководителю ППЭ совместно с руководителем организации следует обеспечить готовность ППЭ к проведению ЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ, изложенными разделе IV настоящего Регламента, в том числе техническое оснащение в соответствии с требованиями приложения 9 к настоящему Регламенту и хранение основного и резервного флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов в сейфе Штаба ППЭ с

осуществлением мер информационной безопасности.

Также необходимо подготовить не менее 1 флеш-накопителя для переноса данных между станциями в ППЭ (рекомендуемое количество – по числу технических специалистов ППЭ плюс не менее одного резервного).

Руководитель ППЭ обязан контролировать своевременность загрузки ЭМ для экзаменов, проводимых в данном ППЭ. В случае выявления проблем с загрузкой ЭМ необходимо принимать меры для устранения этих проблем. Интернет-пакеты становятся доступны за 5 рабочих дней до даты экзамена – для основных дней экзаменационного периода, за 3 рабочих дня – для резервных дней экзаменационного периода и формируются на основе сведений о распределенных по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ.

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена руководителю ППЭ совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ, следует:

- 1) проверить наличие и готовность помещений и аудиторий, необходимых для проведения экзаменов, в том числе аудиторий для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей. Информация о количестве таких участников экзаменов в ППЭ и о необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, направляется Министерством, учредителями и загранучреждениями в ППЭ не позднее двух рабочих дней до дня проведения экзамена по соответствующему учебному предмету;

- 2) проверить готовность необходимого оборудования для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов;

- 3) проверить готовность рабочих мест (столы, стулья) для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников экзаменов, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

- 4) проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории и общественных наблюдателей;

- 5) обеспечить аудитории для проведения экзаменов заметным обозначением их номеров и наименований помещений, используемых для проведения экзамена;

- 6) обеспечить каждое рабочее место участника экзамена в аудитории заметным обозначением его номера;

- 7) обеспечить специально выделенное место в каждой аудитории (стол), находящееся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки напечатанных ЭМ и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников экзаменов;

- 8) обеспечить помещения ППЭ, в том числе аудитории, заметным обозначением о ведении видеонаблюдения;

9) провести проверку работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ совместно с техническим специалистом;

10) проверить настройки металлоискателей (стационарных и (или) ручных), расположенных у входа в ППЭ, в том числе обеспечить проверку настроенных параметров металлоискателей.

Необходимо настроить стационарные и (или) переносные металлоискатели таким образом, чтобы обеспечить нужный уровень чувствительности, т.к. неверная настройка может стать причиной нарушения прав участников экзаменов и нарушений порядка проведения ГИА (если металлоискатель реагирует на безопасные/допустимые предметы или игнорирует опасные/запрещенные, или реагирует на стационарные предметы, находящиеся в непосредственной близости, например, стальные двери).

Для настройки рекомендуется использовать образцы для фиксации опасных/запрещенных предметов и любые металлические предметы (например, ключи, пряжка ремня, металлические аксессуары и т.д.).

На металлоискателях различные предметы могут фиксироваться в качестве опасных/запрещенных или безопасных/допустимых. Образцы несколько раз проносятся через металлоискатель, фиксируя данные. Имитируются различные условия: меняется скорость и место расположения предметов. В случае недостоверного сигнала меняются настройки. В качестве рабочего выбирается режим с наименьшим количеством ошибок;

11) обеспечить каждую аудиторию настроенными на точное время часами, находящимися в поле зрения участников экзаменов;

12) закрыть или убрать в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

13) запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена в день проведения экзамена;

14) проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения;

15) обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей участников экзаменов;

16) обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей организаторов, медицинского работника, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей СМИ;

17) обеспечить до входа в ППЭ наличие помещения для сопровождающих;

18) организовать в Штабе ППЭ место для хранения личных вещей членов ГЭК ТО, руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц Министерства;

19) организовать в Штабе ППЭ место для руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица;

20) обеспечить в ППЭ наличие помещения для медицинского работника, которое изолируется от аудиторий, используемых для проведения экзаменов;

21) подготовить журнал учета участников экзаменов, обратившихся к медицинскому работнику;

22) подготовить Штаб ППЭ в соответствии с требованиями, изложенными в разделе IV настоящего Регламента;

23) проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена, в том числе аппаратно-программного комплекса для печати и сканирования ЭМ, расположенного в зоне видимости камер в каждой аудитории;

24) предусмотреть место для проведения инструктажа работников ППЭ внутри ППЭ, например, это может быть одна из аудиторий, холл, Штаб ППЭ;

25) подготовить черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа на одного участника), а также дополнительные черновики;

26) подготовить достаточное количество бумаги для печати полного комплекта ЭМ в аудиториях;

27) подготовить достаточное количество бумаги для печати ДБО № 2 в Штабе ППЭ;

28) подготовить конверты для упаковки использованных черновиков (по одному конверту на аудиторию);

29) подготовить в необходимом количестве инструкции для участников экзамена, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию);

30) подготовить упаковку для сбора и помещения на хранение материалов экзамена после его завершения.

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, и до проведения контроля технической готовности, обеспечить проведение техническим специалистом технической подготовки ППЭ.

не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с членом ГЭК ТО и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ (подробнее сроки проведения этапов подготовки и проведения экзамена описаны в приложении 10 к настоящему Регламенту), в том числе:

обеспечить распечатку ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня) в Штабе ППЭ;

получить от технического специалиста калибровочные листы станций организатора для передачи организаторам в аудитории;

проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ в

личном кабинете ППЭ: электронных актов технической готовности со всех основных и резервных станций организатора и станций Штаба ППЭ;

акта для ДБО № 2 с основной станции Штаба ППЭ (если не был передан ранее);

статуса «Контроль технической готовности завершен».

Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершен» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории.

Акт для ДБО № 2 достаточно передать один раз для регистрации соответствующей станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2. Новый акт для ДБО № 2 необходимо сохранить и передать в случае замены ранее использовавшейся для печати ДБО № 2 станции Штаба ППЭ. Сроки передачи акта для ДБО № 2 не ограничены.

Заполнить форму ППЭ-01 совместно с руководителем ОО. В случае проведения ЕГЭ не на базе ОО поле «ФИО руководителя организации» в форме ППЭ-01 заполняется вручную.

Заблаговременно провести инструктаж под подпись со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ЕГЭ и ознакомить:

с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение экзаменов;

с инструкциями, определяющими порядок работы организаторов и других лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ;

с правилами заполнения бланков ЕГЭ;

с правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ЕГЭ.

Руководитель ППЭ назначает одного из технических специалистов (в случае наличия в ППЭ нескольких технических специалистов) ответственным за включение видеонаблюдения в день проведения экзамена.

3. Проведение ЕГЭ в ППЭ

Руководителю ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена в ППЭ руководителю ППЭ запрещается:

1) оказывать содействие участникам экзамена, 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;

2) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

3) фотографировать ЭМ, черновики;

4) покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком). Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники экзаменов, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются;

5) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ. Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Порядка на всех этапах проведения экзамена в ППЭ.

В день проведения ЕГЭ руководитель ППЭ приходит в ППЭ не позднее 07:30 по местному времени и оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

До начала экзамена руководителю ППЭ следует:

назначить ответственного за регистрацию лиц в соответствии с формой ППЭ-07 из числа организаторов вне аудитории;

обеспечить контроль за регистрацией лиц в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19);

не позднее 07:30, но до получения пакета руководителя ППЭ обеспечить включение в Штабе ППЭ режима видеонаблюдения, записи, трансляции.

Не позднее 07:30 по местному времени получить от членов ГЭК ТО материалы:

ВДП для упаковки бланков после проведения экзамена, КИМ, испорченных и (или) бракованных ЭМ;

пакет руководителя ППЭ с формами ППЭ (в случае использования бумажного варианта пакета руководителя ППЭ).

В ППЭ выдаются ВДП в количестве, равном числу аудиторий, умноженному на 3:

ВДП для упаковки бланков ЕГЭ с ответами участников экзамена в аудитории (на каждом ВДП нанесен «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению);

ВДП для упаковки использованных КИМ в аудитории;

ВДП для упаковки испорченных и бракованных комплектов ЭМ.

дать поручение техническому специалисту получить и распечатать в присутствии члена ГЭК ТО пакет руководителя ППЭ – в случае использования электронной версии пакета руководителя;

дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения (в Штабе ППЭ до получения материалов для проведения экзамена, в аудиториях ППЭ не позднее 08:00 по местному времени), о сверке часов во всех аудиториях

ППЭ, сверке времени на ПАК (при наличии);
убедиться в сохранении корректности настроек стационарных и (или) переносных металлоискателей.

Не ранее 8:15 по местному времени:

начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ (содержание инструктажа представлено в приложении к Инструкции для руководителя ППЭ).

назначить организаторов вне аудитории по местам их распределения в ППЭ, выдать организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 и ППЭ-06-02 для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

назначить ответственного организатора в каждой аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям (форма ППЭ-07);

Выдать ответственным организаторам в аудитории:

формы ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-05-02, ППЭ-12-02, ППЭ-12-03, ППЭ-12-04- МАШ, ППЭ-16;

инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

таблички с номерами аудиторий;

калибровочный лист аудитории станции организатора соответствующей аудитории;

черновики (минимальное количество черновиков – два на одного участника экзамена);

конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию);

3 ВДП для упаковки ЭМ после проведения экзамена.

Руководитель ППЭ планирует необходимое количество листов формы ППЭ-12-04- МАШ на аудиторию и продумывает схему передачи в аудитории дополнительных листов формы ППЭ-12-04-МАШ (например, организовать выдачу по 2 листа указанной формы ППЭ либо выдавать дополнительный лист по запросу организаторов в аудитории при необходимости через организатора вне аудитории). Общее количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ на ППЭ определяется в РЦОИ при формировании пакета руководителя ППЭ.

Передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ЕГЭ в ППЭ, журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику.

Обеспечить допуск:

1) представителей СМИ при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия. Присутствуют в ППЭ только до момента вскрытия участниками экзаменов ЭМ, в которые входят бланки и КИМ, или до момента начала печати ЭМ;

2) общественных наблюдателей при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия, а также при

наличии их в списках распределения в данный ППЭ (выдать общественным наблюдателям форму общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ – ППЭ-18-МАШ);

3) должностных лица Рособрнадзора, иных лиц, определенных Рособрнадзором, а также должностных лиц Министерства, при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

Не ранее 09:00 по местному времени обеспечить допуск:

1) участников экзамена при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ;

2) сопровождающих (присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ).

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20).

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у участника ЕГЭ (выпускника прошлых лет) он не допускается в ППЭ.

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается. Член ГЭК ТО фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

В случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства – приглашает члена ГЭК ТО для составления акт о недопуске указанного участника экзамена в ППЭ. К запрещенным средствам относятся средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, 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).

Указанный акт подписывают член ГЭК ТО и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах (ППЭ-24). Первый экземпляр член ГЭК ТО оставляет у себя для передачи председателю ГЭК ТО, второй передает участнику экзамена. Повторно к участию в экзамене по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК ТО.

В случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства составляет акт о недопуске указанного участника экзамена в ППЭ (ППЭ-24). Подробнее процедура допуска участников экзаменов в ППЭ, с учетом соблюдения установленного порядка проведения экзаменов, описана в Инструкции для организатора вне аудитории (приложение 5 к настоящему Регламенту).

Не позднее 09:45 по местному времени выдать в Штабе ППЭ

ответственным организаторам в аудиториях ДБО № 2 по форме ППЭ-14-02.

В случае выявления организатором в аудитории расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в форме ППЭ-05-02, и данное расхождение не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для копирования их в Штабе ППЭ.

4. Во время проведения ЕГЭ

1) В случае если участник экзамена опоздал на экзамен (экзамены начинаются в 10.00 по местному времени) – он допускается в ППЭ к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзаменов), о чем сообщается участнику экзамена. Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен, выдается распечатанная инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена под подпись об ознакомлении (например, на листе бумаги формата А4 опоздавшие участники экзамена делают запись о том, что они ознакомлены с порядком проведения экзамена и с установленной ответственностью за нарушение Порядка). Акт составляется в свободной форме. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК ТО.

2) В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – сообщить об этом члену ГЭК ТО, который по согласованию с председателем ГЭК ТО принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. В случае если в ППЭ до 10:30 не явился ни один из распределенных участников, дать указание техническому специалисту в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО передать статус «Ожидание участника». В случае если после передачи данного статуса в ППЭ является хотя бы один участник и приступает к выполнению ЭР, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамены успешно начались» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО. В случае если никто из распределенных участников не явился в ППЭ, и членом ГЭК ТО принято

решение о завершении экзамена в ППЭ, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамен не состоялся» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО. В случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передается; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались». Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно отменяется до окончания экзамена. Вместо него устанавливается статус «Экзамены успешно начались» либо статус «Экзамен не состоялся».

3) В случае нарушения требований Порядка: пригласить члена ГЭК ТО, который составит акт об удалении из ППЭ и удалит лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ.

Руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК ТО осуществляют контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, содействовать членам ГЭК ТО в проведении проверки сведений и фактов, изложенных в апелляции о нарушении Порядка, в случае подачи такой апелляции участником экзамена.

После получения информации от организаторов из аудиторий об успешном начале экзаменов во всех аудиториях ППЭ руководитель ППЭ дает указание техническому специалисту передать в систему мониторинга готовности ППЭ статус «Экзамены успешно начались» в личном кабинете ППЭ.

При возникновении ситуации нехватки ДБО № 2 в ППЭ во время экзамена обеспечить печать необходимого их количества в присутствии члена ГЭК ТО.

5. Завершение ЕГЭ в ППЭ

После завершения выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях (все участники экзамена покинули аудитории) дать указание техническому специалисту ППЭ передать при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО статус «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ.

После завершения сканирования в аудиториях и упаковки ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК ТО следует: получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

запечатанный ВДП с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе с ДБО № 2;

КИМ участников экзамена, запечатанные в ВДП;

запечатанный конверт с использованными черновиками;

по форме ППЭ-14-02:
запечатанный ВДП с испорченными и бракованными комплектами ЭМ;
калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции организатора;

неиспользованные черновики;

неиспользованные ДБО № 2;

а также:

формы ППЭ-05-02, ППЭ-12-02, ППЭ-12-03, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-23, ППЭ-15;
служебные записки (при наличии).

После завершения сканирования во всех аудиториях ППЭ:

проконтролировать передачу техническим специалистом электронных журналов работы основных и резервных станций организатора в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ;

при получении от ответственного организатора ЭМ из аудитории заполнить форму ППЭ-13-02-МАШ на основе данных Сопроводительного бланка к материалам ЕГЭ, не вскрывая ВДП с бланками;

заполнить форму ППЭ-14-02;

принять у общественного (-ых) наблюдателя(-ей) (в случае присутствия его в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму ППЭ-18-МАШ (в случае неявки общественного наблюдателя в форме ППЭ-18-МАШ поставить соответствующую отметку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»);

передать техническому специалисту заполненные формы ППЭ для сканирования на станции Штаба ППЭ:

формы ППЭ-07, ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-18-МАШ (при наличии), ППЭ-19 (при наличии), ППЭ-21 (при наличии), ППЭ-22 (при наличии).

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении Порядка (формы ППЭ-02 и ППЭ-03 (при наличии)).

Следующие формы ППЭ сканируются в аудиториях на станциях организатора:

ППЭ-05-02, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ.

Технический специалист выполняет калибровку сканера на эталонном калибровочном листе (при необходимости), сканирует полученные формы ППЭ и возвращает их руководителю ППЭ.

Член ГЭК ТО, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»).

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам:

подписать напечатанный протокол проведения процедуры сканирования (подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК ТО и остается на хранение в ППЭ);

проконтролировать передачу электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ.

После сканирования всех материалов совместно с членом ГЭК ТО еще раз пересчитать ВДП (бланки ЕГЭ в тех ВДП, которые были вскрыты для сканирования в Штабе ППЭ в связи с возникновением нештатной ситуации, в этом случае перенести информацию с сопроводительных бланков ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, в новый ВДП, в новые ВДП вложить калибровочные листы и ВДП, в которых бланки ЕГЭ были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатать ВДП с бланками ЕГЭ для хранения и транспортировки).

Присутствовать при упаковке членами ГЭК ТО за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, материалов экзамена для последующей передачи на хранение.

По окончании соответствующего экзамена в ППЭ неиспользованные ДБО № 2 оставляются в сейфе в Штабе ППЭ на хранение. Указанные ДБО № 2 используются на следующем экзамене. По окончании проведения всех запланированных в ППЭ экзаменов неиспользованные ДБО № 2 направляются в РЦОИ вместе с другими неиспользованными ЭМ (упаковываются вместе с ВДП и формами ППЭ).

Приложение к
Инструкции для руководителя ППЭ

Инструктаж для организаторов, проводимый в ППЭ
перед началом экзамена

Инструктаж начинается не ранее 8:15 и проводится на территории ППЭ (после прохода организаторов через рамку металлоискателя). Ниже приведен текст инструктажа. Текст, выделенный курсивом, не читается, он содержит справочную и/или уточняющую информацию для руководителя ППЭ.

Здравствуйте, уважаемые коллеги!

Сегодня, «___» _____ 2025 года в ППЭ №___ проводится экзамен по _____.

Экзамен проходит в форме ЕГЭ, в аудиториях №___ произведена спецрассадка (аудиторий со спецрассадкой нет). Плановая дата ознакомления участников экзамена с результатами – _____ (назвать дату).

Все категории сотрудников действуют в соответствии со своими инструкциями. Сейчас мы проговорим основные моменты подготовки и проведения экзамена.

1. Подготовка аудиторий ППЭ.

До начала экзамена в аудитории необходимо проверить следующее:

номера аудиторий заметно обозначены и находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения;

номер каждого рабочего места участника экзамена заметно обозначен;

в аудитории есть табличка, оповещающая о ведении видеонаблюдения в ППЭ;

в аудитории есть часы, находящиеся в поле зрения участников экзамена, которые показывают правильное время;

наличие черновиков, их необходимо разложить на столы участников экзамена по 2 листа;

компьютер (ноутбук), принтер для печати ЭМ и сканер находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения;

подготовлено достаточно бумаги для печати ЭМ;

подготовлен калибровочный лист станции организатора;

специально выделенное место в аудитории (стол) для раскладки и упаковки ЭМ участников экзамена находится в зоне видимости камер видеонаблюдения;

все рабочие места участников расположены в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Организатору вне аудитории необходимо проверить наличие на месте дежурства таблички, оповещающей о ведении видеонаблюдения в ППЭ.

2. Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППЭ.

Напоминаю, что во время экзамена запрещается:

участникам экзамена – выполнять ЭР самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц, общаться с другими участниками экзаменов во время проведения экзамена в аудитории, иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, 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, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;

организаторам, ассистентам, медицинским работникам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

всем находящимся лицам в ППЭ – находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным пунктом 66 Порядка, оказывать содействие участникам экзамена, 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.

Руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК ТО, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, разрешается использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ.

3. Допуск участников в ППЭ.

С 09:00 начинается допуск участников экзамена в ППЭ. Участники экзамена допускаются в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в ППЭ.

Нужно напомнить участникам экзамена о требованиях порядка проведения экзамена, в том числе:

о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную

технику, фото, аудио и видеоаппаратуру;

о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте для хранения личных вещей до входа в ППЭ;

о последствиях выявления у участников экзамена запрещенных средств.

Если участник экзамена отказывается сдать запрещенные средства, следует сообщить об этом руководителю ППЭ и члену ГЭК ТО. Если у участника ГИА нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (для этого оформляется форма ППЭ-20, которую можно взять у руководителя ППЭ).

Если у участника ЕГЭ нет документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ. В этом случае руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК ТО составляет акт о недопуске такого участника в ППЭ.

При входе участников экзамена непосредственно в аудиторию ответственный организатор сверяет данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02. В случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 ответственный организатор заполняет форму ППЭ-12-02; если расхождение персональных данных не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для копирования их в Штабе ППЭ.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена не продлевается, и об этом сообщается участнику экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится. Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен, перед началом экзамена под подпись об ознакомлении выдается распечатанная инструкция для участника экзамена (приложение 2 к Инструкции для организатора в аудитории). Данная инструкция передается руководителем ППЭ в аудиторию через организатора вне аудитории;

Читается при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам: В случае проведения ЕГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, допуск опоздавшего участника экзамена в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками экзамена, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других

участников экзамена или когда участники экзамена в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена).

4. Проведение экзамена.

Непосредственно перед началом экзамена – не позднее чем в 9:45 по местному времени ответственный организатор получает в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ (под подпись) ДБО № 2.

Второй организатор при этом остается в аудитории.

В 9:50 по местному времени начать проведение первой части инструктажа для участников экзамена.

Текст инструктажа, зачитываемый участникам экзамена, будет выдан по окончании настоящего инструктажа. Его необходимо зачитать участникам экзамена слово в слово.

Ответственный организатор в аудитории распределяет роли организаторов в аудитории на процедуру печати ЭМ: организатор, ответственный за печать ЭМ, и организатор, ответственный за проверку комплектности и качества распечатанных ЭМ, а также определяет ответственного за сканирование в аудитории.

Не ранее 10:00 нужно начать печать полных комплектов ЭМ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

После окончания печати нужно раздать участникам экзамена комплекты ЭМ в произвольном порядке и провести вторую часть инструктажа для участников экзамена.

При проведении инструктажа необходимо контролировать действия участников экзамена, в том числе пресекать невыполнение требований организаторов в процессе проверки комплектности выданных материалов и заполнения бланков, не допускать начала выполнения ЭР до объявления времени начала экзамена.

Данный абзац читается при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам: до начала печати ЭМ необходимо выполнить загрузку и расшифровку задания по аудированию, для чего после указания фактического количества участников для печати, но до перехода на страницу печати ЭМ нужно нажать кнопку «Загрузить задание по аудированию». Далее убедиться, что всем участникам хорошо слышна аудиозапись. После объявления начала экзамена включить аудиозапись. Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды (между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи).

Объявить время начала и окончания экзамена, зафиксировать их на доске (информационном стенде). Сообщить в Штаб ППЭ через организатора вне аудитории об успешном начале экзамена в аудитории.

Данный абзац НЕ читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня: по просьбе участника экзамена необходимо выдавать ДБО

№ 2 в соответствии с инструкцией организатора в аудитории. Для привязки нового бланка к комплекту бланков участника экзамена - в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» последнего бланка, имеющегося у участника, вписать номер нового бланка. Поле «Дополнительный бланк ответов № 2» у нового бланка остается пустым.

Если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, то он может досрочно завершить экзамен. Организатор в аудитории (с помощью организатора вне аудитории) сообщает о плохом самочувствии участника экзамена медицинскому работнику, члену ГЭК ТО и руководителю ППЭ.

Если участник экзамена хочет подать апелляцию о нарушении порядка проведения экзамена, организатор в аудитории приглашает члена ГЭК ТО.

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории. Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учета времени отсутствия участников экзаменов в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ) в соответствии с инструкцией организатора в аудитории. При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (*следующие листы выдаются в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ – объяснить схему*).

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение ЭР, могут сдать ее организаторам в аудитории и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ.

5. Завершение экзамена.

за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо сообщить участникам экзамена о скором завершении экзамена и необходимости переноса ответов из черновики и КИМ в ЭР;

по истечении установленного времени объявить участникам экзамена в центре видимости камер (-ы) видеонаблюдения об окончании времени выполнения заданий и попросить положить все ЭМ на край стола, собрать все работы, оформить протокол проведения экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02).

После завершения выполнения ЭР участниками экзамена (все участники покинули аудиторию) необходимо:

проинформировать руководителя ППЭ через организатора вне аудитории о завершении выполнения ЭР в аудитории;

выполнить сканирование бланков участников и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории;

по окончании сканирования пригласить технического специалиста и члена ГЭК ТО для экспорта электронных образов бланков и форм ППЭ и печати протоколов работы станции организатора;

подписать протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-23) и протокол проведения процедуры сканирования бланков в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15);

упаковать ЭМ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

По завершении этих процедур организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в соответствии с Инструкцией организатора в аудитории.

6. Направление работников ППЭ на рабочие места и выдача документов.

По окончании инструктажа руководитель объявляет ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководитель проводит назначение ответственных организаторов заранее), и направляет организаторов на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07), выдав им материалы:

формы ППЭ-05-01 (2 экземпляра),

ППЭ-05-02,

ППЭ-12-02,

ППЭ-12-03,

ППЭ-12-04-МАШ,

ППЭ-16;

инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

таблички с номерами аудиторий;

калибровочный лист станции организатора соответствующей аудитории;

черновики (минимальное количество черновиков – два листа на одного участника экзамена);

конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию);

3 ВДП:

первый для упаковки бланков (все типы бланков упаковываются в один ВДП),

второй для упаковки испорченных или бракованных ЭМ,

третий для упаковки использованных КИМ.

Приложение 3 к Регламенту организации и
проведения единого государственного экзамена
в пунктах проведения экзаменов
в 2025 году на территории Тверской области

Инструкция для технического специалиста

1. Общие положения

В качестве технического специалиста ППЭ привлекаются лица, удовлетворяющие требованиям, предъявляемым Порядком к работникам ППЭ:

1) прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством;

2) не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;

3) не являются педагогическими работниками, учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ. За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

Технический специалист информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Технический специалист заблаговременно проходит инструктаж по порядку и процедуре проведения экзаменов и знакомится с:

1) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение экзаменов;

2) инструкцией, определяющей порядок работы технического специалиста;

3) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении экзаменов в аудиториях, ППЭ.

2. Подготовка к проведению ЕГЭ

Не позднее чем за 2 недели до начала экзаменационного периода (до проведения проверки готовности ППЭ членом ГЭК ТО) техническому специалисту необходимо обеспечить подготовку ППЭ для обеспечения процедуры доставки (скачивания) ЭМ по сети Интернет:

1) получить из РЦОИ реквизиты доступа в личный кабинет ППЭ;

2) проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в Штабе ППЭ, предназначенных для работы с личным кабинетом ППЭ (приложение 9 к настоящему Регламенту) (основного и резервного);

3) установить в браузере на компьютерах (ноутбуках), предназначенных для работы с личным кабинетом ППЭ, криптосредства для работы с токеном члена ГЭК ТО.

Доступ к личному кабинету ППЭ, в том числе в ЗСПД ГИА, может быть обеспечен с любого компьютера (ноутбука), установленного в Штабе ППЭ и имеющего доступ в сеть Интернет, технический специалист имеет доступ к личным кабинетам всех ППЭ, в которых имеет назначение на экзамен.

На компьютерах (ноутбуках), предназначенных для доступа в личный кабинет ППЭ:

1) проверить наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;

2) в случае использования ЗСПД ГИА: проверить наличие связи через VipNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети Интернет;

В личном кабинете ППЭ:

1) указать тип основного и резервного канала доступа в сеть Интернет (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет);

2) в рамках проверки готовности ППЭ предложить члену ГЭК ТО выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК ТО:

по результатам авторизации убедиться в работоспособности криптосредств;

обеспечить получение интернет-пакетов:

1) в личном кабинете ППЭ скачать все доступные интернет-пакеты;

2) полученные интернет-пакеты сохранить на основной и резервный флешнакопители для хранения интернет-пакетов;

3) передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов руководителю ППЭ для хранения в сейфе Штаба ППЭ. Хранение осуществляется с использованием мер информационной безопасности.

Интернет-пакеты становятся доступны:

за 5 рабочих дней до даты экзамена – для основных дней экзаменационного периода,

за 3 рабочих дня до даты экзамена – для резервных дней экзаменационного периода и формируются на основе сведений о распределенных по ППЭ участниках и аудиторном фонде ППЭ.

После скачивания интернет-пакета (пакетов) на новую дату и предмет:

1) получить от руководителя ППЭ основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов;

2) сохранить новые интернет-пакеты на основной и резервный флеш-

накопители для хранения интернет-пакетов;

3) передать основной и резервный флеш-накопители для хранения интернет-пакетов руководителю организации или руководителю ППЭ на хранение в сейфе Штаба ППЭ.

Интернет-пакеты на каждую дату и предмет экзамена скачиваются до начала технической подготовки к соответствующему экзамену.

Не позднее чем за 5 календарных дней до начала периода проведения экзаменов в ППЭ технический специалист проводит организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ:

1) получить из РЦОИ дистрибутивы ПО:

станция для печати (для установки ПО «Станция организатора»);

станция Штаба ППЭ (используется для сканирования форм ППЭ в Штабе ППЭ, а также бланков в случае возникновения нештатных ситуаций в работе станции организатора на этапе сканирования, для печати ДБО № 2 и формирования ключа по паролю в случае отсутствия доступа в сеть Интернет в день проведения экзамена);

2) проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) (приложение 9 к настоящему Регламенту);

3) присвоить всем компьютерам (ноутбукам) уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (ноутбука) на весь период проведения экзаменов;

4) проверить соответствие технических характеристик лазерных принтеров и сканеров, включая резервные (приложение 9 к настоящему Регламенту);

5) установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов, включая резервные, при этом после установки дистрибутива станции для печати при указании региона будет автоматически развернута станция организатора;

6) подключить необходимое оборудование для станции организатора и для станции Штаба ППЭ: локальный лазерный принтер и сканер;

7) основная станция Штаба ППЭ устанавливается на отдельном компьютере (ноутбуке), не имеющем подключений к сети Интернет на период сканирования, резервная станция Штаба ППЭ в случае необходимости может быть совмещена с другой резервной станцией ППЭ;

8) выполнить предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): внести код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера (ноутбука) (в случае использования компьютера (ноутбука) для установки нескольких видов ПО номер компьютера (ноутбука) должен совпадать), код органа МСУ (только для станции организатора).

В случае использования нового дополнительного компьютера (ноутбука) или замены новым компьютером (ноутбуком) ранее использовавшегося, ему присваивается новый уникальный для ППЭ номер, не совпадающий с ранее использовавшимся.

Перед каждым экзаменом проводится техническая подготовка ППЭ.

До проведения технической подготовки техническому специалисту следует получить из РЦОИ информацию о номерах аудиторий и учебных предметах, назначенных на предстоящий экзамен.

Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, и до проведения контроля технической готовности технический специалист завершает техническую подготовку ППЭ к экзамену (подробнее о сроках проведения этапов подготовки и проведения экзаменов в приложении 9 настоящего Регламента):

на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ:

1) проверить наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;

2) в случае использования ЗСПД ГИА: проверить наличие связи через VipNet Client с ЗСПД ГИА по основному и резервному каналам связи сети Интернет;

в личном кабинете ППЭ:

проверить, при необходимости скорректировать тип основного и резервного каналов доступа в сеть Интернет (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет).

Запросить и получить у руководителя ППЭ переданный на хранение основной флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов, в случае неработоспособности основного флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов использовать резервный флеш-накопитель для хранения интернет-пакетов;

на каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

1) проверить, при необходимости скорректировать: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки), номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

2) внести настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

3) проверить настройки системного времени;

4) загрузить файл интернет-пакета с флеш-накопителя для хранения интернет-пакетов в соответствии с настройками даты и учебного предмета;

5) оценить достаточность ресурса картриджа для проведения экзамена (в дальнейшем проводится в рамках контроля технической готовности);

6) выполнить печать калибровочного листа и тестового комплекта ЭМ, убедиться в качестве печати: все напечатанные границы видны, на тестовых бланках и КИМ отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код, текст, рисунки и схемы хорошо читаемы и четко пропечатаны; знакоместа на бланках и защитные знаки,

расположенные по всей поверхности листа КИМ, четко видны. Напечатанные тестовые комплекты ЭМ со всех станций организатора, включая резервные, предъявляются члену ГЭК ТО при проведении контроля технической готовности;

7) принять меры по настройке необходимого качества печати и, при необходимости, замене картриджа принтера;

8) выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа;

9) получить от руководителя ППЭ или руководителя организации или уполномоченного им лица, достаточное количество бумаги для печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ;

на основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе ППЭ: проверить, при необходимости скорректировать: код региона (впечатывается в ДБО № 2), код ППЭ, номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции;

для обеспечения печати ДБО № 2:

1) выбрать принтер и выполнить тестовую печать ДБО № 2, убедиться в качестве печати: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

2) настроить качество печати, при необходимости заменить картридж принтера;

для обеспечения сканирования при проведении экзамена:

1) внести настройки экзамена: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

2) проверить настройки системного времени;

3) распечатать тестовые формы 13-02-МАШ, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ (доступны в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ);

4) выполнить калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (доступен в виде файла по ссылке в станции Штаба ППЭ и распечатывается до начала калибровки сканера);

5) выполнить тестовое сканирование всех тестовых комплектов бланков, напечатанных на станциях организатора, включая резервные, и тестовых ДБО № 2, напечатанных на станции Штаба ППЭ, включая резервную (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), тестовых форм 13-02-МАШ, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-18-МАШ;

6) оценить качество сканирования: все бланки и формы успешно распознаны и не отмечены как некачественные, черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-код хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;

7) принять меры по настройке принтера на станции организатора, на которой напечатаны тестовые бланки недостаточного качества;

8) сохранить тестовый пакет сканирования с отсканированными

тестовыми бланками и формами ППЭ для передачи в РЦОИ.

в личном кабинете ППЭ:

1) загрузить тестовые пакеты сканирования основной и резервной станций Штаба ППЭ в личном кабинете ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»);

2) передать успешно загруженные тестовые пакеты в РЦОИ (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»);

3) получить подтверждение от РЦОИ (статус пакетов принимает значение «Подтвержден»).

Подготовить и проверить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения экзамена:

1) основной и резервный флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

2) устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть Интернет (USB-модем) для обеспечения резервного канала доступа в сеть Интернет. Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по стационарному каналу связи;

3) резервные картриджи для принтеров;

4) резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;

5) резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам).

По окончании технической подготовки в аудиториях и Штабе ППЭ технический специалист в личном кабинете ППЭ передает статус «Техническая подготовка пройдена» в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ.

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, совместно с членами ГЭК ТО и руководителем ППЭ проводится контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

получить от РЦОИ форму ППЭ-01;

на компьютере (ноутбуке), предназначенном для работы в личном кабинете ППЭ: проверить наличие соединения с личным кабинетом ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет;

в личном кабинете ППЭ:

проверить, при необходимости уточнить: тип основного и резервного каналов доступа в сеть Интернет (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа в сеть Интернет);

предложить всем членам ГЭК ТО, назначенным на экзамен, выполнить авторизацию с помощью токена члена ГЭК ТО;

по результатам авторизации убедиться, что все члены ГЭК ТО имеют назначение на экзамен;

скачать пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на все станции организатора и все станции Штаба ППЭ, включая основные и

резервные;

проверить наличие подтверждения от РЦОИ по переданному при проведении технической подготовки тестовому пакету сканирования (статус тестового пакета сканирования принимает значение «Подтвержден»). В случае изменения настроек печати при проведении контроля технической готовности по согласованию с РЦОИ и по усмотрению члена ГЭК ТО может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

на каждой станции организатора в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях организатора:

проверить настройки станции: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки), номер компьютера (ноутбука) – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

проверить настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: номер аудитории (для резервных станций организатора номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции организатора, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

проверить настройки системного времени;

проверить наличие загруженного интернет-пакета;

выполнить печать калибровочного листа в присутствии члена ГЭК ТО;

предоставить члену ГЭК ТО напечатанный во время технической подготовки тестовый комплект ЭМ. Член ГЭК ТО оценивает качество печати калибровочного листа и тестового комплекта ЭМ, по усмотрению члена ГЭК ТО тестовый комплект ЭМ может быть напечатан в его присутствии;

выполнить калибровку сканера с использованием напечатанного на станции организатора калибровочного листа в присутствии члена ГЭК ТО для демонстрации работоспособности сканера и его настройки;

Напечатанный калибровочный лист передается руководителю ППЭ для последующей передачи организаторам в аудитории.

загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК ТО:

предложить члену ГЭК ТО подключить к станции организатора токен члена ГЭК ТО и ввести пароль доступа к нему. Каждому члену ГЭК ТО следует убедиться в работоспособности своего токена хотя бы на одной станции организатора;

напечатать протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01);

сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

проверить наличие достаточного количества бумаги для печати полных комплектов ЭМ.

Не рекомендуется перемещать станцию организатора с подключенным принтером и сканером или отключать принтер и сканер от компьютера (ноутбука) после завершения контроля технической готовности.

На основной и резервной станциях Штаба ППЭ, установленных в Штабе 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;

выполнить и оценить качество тестовой печати ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня): на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны;

проверить настройки экзамена по каждому учебному предмету: период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

проверить настройки системного времени;

выполнить тестовое сканирование не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ повторно, тестового ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), распечатанного на станции Штаба ППЭ, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК ТО тестовых комплектов ЭМ;

оценить качество сканирования тестовых бланков и форм ППЭ: все бланки и формы ППЭ успешно распознаны и не отмечены как некачественные; черные квадраты (реперы), штрихкоды и QR-коды хорошо читаемы, знакоместа на бланках не слишком яркие;

загрузить пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

проверить работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК ТО: предложить члену ГЭК ТО подключить к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК ТО и ввести пароль доступа к нему;

сохранить на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-01-02) и электронный акт технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ;

на основной станции Штаба ППЭ: сохранить, если ранее не был сохранен для данной станции Штаба ППЭ, на флешнакопитель для переноса данных между станциями ППЭ акт для ДБО № 2 для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

Проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования, необходимого для проведения экзамена:

основной и резервный флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

устройство или оборудование, обеспечивающее резервный канал доступа в сеть Интернет (USB-модем) для обеспечения резервного канала

доступа в сеть Интернет. Используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по стационарному каналу связи;

резервные картриджи для принтеров;

резервные лазерные принтеры и сканеры, дополнительно к настроенным резервным станциям организатора;

резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютеру (ноутбуку).

По окончании контроля технической готовности аудиторий и Штаба ППЭ к экзамену необходимо:

подписать протокол (протоколы) технической готовности аудиторий (форма ППЭ-01-01), напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу;

напечатать и подписать протокол (протоколы) технической готовности Штаба ППЭ (форма ППЭ-01-02);

в личном кабинете ППЭ передать в систему мониторинга готовности ППЭ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО;

сформированные по окончании контроля технической готовности электронные акты технической готовности со всех основных и резервных станций организатора и станций Штаба ППЭ;

сформированный на основной станции Штаба ППЭ акт для ДБО № 2 (если не был передан ранее);

статус «Контроль технической готовности завершен».

После завершения контроля технической готовности все станции необходимо закрыть.

Акты основных станций могут быть переданы только при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке. Статус «Контроль технической готовности завершен» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций организатора для каждой аудитории.

После передачи статуса «Контроль технической готовности завершен» передача электронных актов технической готовности с любых основных станций запрещена. В случае необходимости передать новые акты необходимо сначала отменить статус «Контроль технической готовности завершен», далее передать акты и установить статус заново.

Акт для ДБО № 2 достаточно передать один раз для регистрации соответствующей станции Штаба ППЭ для печати ДБО № 2. Новый акт для ДБО № 2 необходимо сохранить и передать в случае замены ранее использовавшейся для печати ДБО № 2 станции Штаба ППЭ. Сроки передачи акта для ДБО № 2 не ограничены.

Для обеспечения печати ДБО № 2 техническому специалисту следует:

при проведении технической подготовки подключить локальный принтер к станции Штаба ППЭ, выполнить печать тестового ДБО № 2, убедиться, что печать выполнена качественно: на тестовом бланке

отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны; при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО передать акт для ДБО № 2;

до начала печати проконтролировать правильность указанных в настройках станции Штаба ППЭ кода региона и кода ППЭ;

получить от руководителя ППЭ информацию о необходимом количестве ДБО № 2 для печати;

оценить достаточность ресурса картриджа для печати заданного количества ДБО № 2;

в личном кабинете ППЭ запросить ключ для ДБО № 2 при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО, указав необходимое количество экземпляров ДБО №2;

Количество одновременно запрашиваемых материалов ограничено, в случае недостаточного количества экземпляров по окончании печати на станции Штаба ППЭ может быть запрошен новый ключ для ДБО № 2;

записать ключ для ДБО №2 на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

загрузить ключ для ДБО № 2 на станцию Штаба ППЭ, которая была зарегистрирована для печати ДБО № 2;

запустить печать ДБО № 2 пакетами от 1 до 20 экземпляров;

по окончании печати каждого пакета с ДБО № 2 оценить качество напечатанных бланков: отсутствуют белые и темные полосы, черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны.

Повторная печать ДБО № 2 с выделенным номером, в том числе по причине технического сбоя, не предусмотрена. Недостающее количество ДБО № 2 следует указать при печати следующего пакета. В случае если все ДБО № 2, включенные в загруженный на станцию Штаба ППЭ ключ для ДБО № 2, закончились, необходимо запросить новый ключ для ДБО № 2.

В случае если в напечатанном комплекте хотя бы один ДБО № 2 не качествен, весь напечатанный комплект ДБО № 2 забраковывается.

Недопустимо копирование ДБО № 2, а также использование ДБО № 2 по китайскому языку при проведении экзаменов по другим учебным предметам.

За один день до начала экзамена в ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование средств видеонаблюдения в соответствии с приказом Министерства от 18.02.2025 №182/ПК «Об организации видеонаблюдения при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Тверской области в 2025 году».

Необходимо настроить стационарные и (или) переносные металлоискатели таким образом, чтобы обеспечить нужный уровень чувствительности, т.к. неверная настройка может стать причиной нарушения

прав участников экзаменов и нарушений порядка проведения ГИА (если металлоискатель реагирует на безопасные/допустимые предметы или игнорирует опасные/запрещенные, или реагирует на стационарные предметы, находящиеся в непосредственной близости, например, стальные двери).

Для настройки рекомендуется использовать образцы для фиксации опасных/запрещенных предметов и любые металлические предметы (например, ключи, пряжка ремня, металлические аксессуары и т.д.).

На металлоискателях различные предметы могут фиксироваться в качестве опасных/запрещенных или безопасных/допустимых. Образцы несколько раз проносятся через металлоискатель, фиксируя данные. Имитируются различные условия: меняется скорость и место расположения предметов. В случае недостоверного сигнала меняются настройки. В качестве рабочего выбирается режим с наименьшим количеством ошибок.

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена в ППЭ технический специалист проверяет настройки металлоискателей (стационарных и (или) ручных), расположенных у входа в ППЭ, в том числе обеспечивает проверку настроенных параметров металлоискателей.

3. Проведение ЕГЭ

Техническому специалисту необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена техническому специалисту в ППЭ запрещается:

а) оказывать содействие участникам экзаменов, 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;

б) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком). Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники экзаменов, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются;

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ. Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

Технический специалист:

прибывает в ППЭ не позднее 07.30 по местному времени;

оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей,

организованном в Штабе ППЭ;

проверяет корректность настроек стационарных и (или) переносных металлоискателей;

включает режим видеозаписи в Штабе ППЭ (до получения пакета руководителя ППЭ);

не позднее 08:00 по местному времени включает режим записи на камерах видеонаблюдения в аудиториях ППЭ;

не позднее 09:00 по местному времени проверяет доступ к личному кабинету ППЭ;

не позднее 09:00 по местному времени запускает станции организатора во всех аудиториях, включает подключенные к станциям организатора принтеры и сканеры, проверяет печать на выбранный принтер средствами станции организатора.

В случае необходимости использования в день экзамена станции организатора, для которой не был направлен акт технической готовности, необходимо выполнить настройку данной станции как резервной и передать акт технической готовности до начала экзамена. Для расшифровки ЭМ на данной станции потребуется запрос резервного ключа доступа к ЭМ. В день проведения экзамена доступна регистрация (передача акта) только резервных станций организатора;

по поручению руководителя ППЭ получает и распечатывает в присутствии члена ГЭК ТО пакет руководителя ППЭ – в случае использования электронной версии пакета;

в 09:30 по местному времени в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ скачивает ключ доступа к ЭМ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО;

записывает ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

загружает ключ доступа к ЭМ на станции организатора во всех аудиториях, в которых будет выполняться печать ЭМ.

После загрузки ключа доступа к ЭМ член ГЭК ТО выполняет его активацию:

подключает к станции организатора токен члена ГЭК ТО, вводит пароль доступа к нему. После сообщения о завершении работы с токеном извлекает из компьютера (ноутбука) токен члена ГЭК ТО и направляется совместно с техническим специалистом в следующую аудиторию ППЭ.

Технический специалист и член ГЭК ТО могут ходить по аудиториям раздельно: сначала технический специалист загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК ТО самостоятельно, без участия технического специалиста, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ.

При отсутствии доступа к личному кабинету ППЭ по основному и резервному каналам доступа в сеть Интернет в 09:35 технический специалист информирует члена ГЭК ТО о наличии нештатной ситуации. Технический специалист продолжает работу по восстановлению доступа к

специализированному федеральному portalу. Пароли доступа к ЭМ (не менее двух паролей на каждый предмет) выдаются не ранее 09:45, если доступ в сеть Интернет восстановить не удалось.

После получения от руководителя ППЭ информации о завершении печати ЭМ и успешном начале экзаменов во всех аудиториях технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ передает при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО статус «Экзамены успешно начались» в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ.

В случае если в ППЭ до 10:30 не явился ни один из распределенных участников, технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО передает статус «Ожидание участника». В случае если после передачи данного статуса в ППЭ является хотя бы один участник и приступает к выполнению ЭР, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамены успешно начались» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО.

В случае если никто из распределенных участников не явился в ППЭ, и членом ГЭК ТО принято решение о завершении экзамена в ППЭ, статус «Ожидание участников» отменяется и передается статус «Экзамен не состоялся» – оба действия выполняются по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО (в случае если в ППЭ есть аудитории, в которые не явился ни один участник, но при этом есть хотя бы одна аудитория, где экзамен начался, статус «Ожидание участников» не передается; после начала экзамена во всех аудиториях, в которые явились участники экзамена, ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались»).

Статус «Ожидание участников» – временный, он обязательно отменяется до окончания экзамена. Вместо него устанавливается статус «Экзамены успешно начались» либо статус «Экзамен не состоялся».

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена (экзамены начинаются в 10.00 по местному времени) и принятии членом ГЭК ТО по согласованию с председателем ГЭК ТО решения об остановке экзамена в ППЭ, технический специалист:

завершает экзамены на всех станциях организатора во всех аудиториях ППЭ, а также на резервных станциях организатора;

печатает протоколы использования станции организатора и сохраняет электронный журнал работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ.

Протоколы печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК ТО и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора передаются в систему

мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО

В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО отменяет статус «Ожидание участника» и передает статус «Экзамен не состоялся» в систему мониторинга готовности ППЭ.

В случае неявки всех распределенных в отдельные аудитории ППЭ участников экзаменов в течение двух часов от начала экзамена и принятия членом ГЭК ТО по согласованию с председателем ГЭК ТО решения об остановке экзамена в этих аудиториях ППЭ, технический специалист:

завершает экзамены на станциях организатора в этих аудиториях ППЭ; печатает протоколы использования станции организатора и сохраняет электронный журнал работы станции организатора на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ.

Протоколы печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК ТО и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции организатора передаются в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО.

В случае нарушения требований Порядка технический специалист сообщает о соответствующем нарушении члену ГЭК ТО и (или) руководителю ППЭ.

Действия в случае нештатной ситуации:

В случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ организатор в аудитории информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК ТО (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных ЭМ, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для проведения экзамена. В этом случае необходимо:

запросить в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО резервный ключ доступа к ЭМ для резервных ЭМ, в запросе указывается предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера (ноутбука), присвоенный задействованной станции организатора, установленной в этой аудитории, количество ИК, которое нужно напечатать;

записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех задействованных станциях организатора и ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

загрузить новый ключ доступа к ЭМ на используемую в аудитории станцию организатора и активировать его токеном члена ГЭК ТО.

В случае необходимости, повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервные ЭМ возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае сбоя в работе станции организатора при печати ЭМ член ГЭК ТО или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора.

При необходимости станция организатора заменяется на резервную, в этом случае следует:

принести в аудиторию резервную станцию организатора, при этом вышедшую из строя станцию организатора (вместе с принтером и сканером / МФУ) оставить в данной аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена;

запросить в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции организатора, в запросе указывается учебный предмет, номер аудитории, уникальный номер компьютера (ноутбука), присвоенный резервной станции организатора, устанавливаемой в эту аудиторию, и количество ИК, оставшихся для печати;

записать новый ключ доступа к ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ. Новый ключ доступа к ЭМ включает в себя сведения обо всех основных станциях организатора и ранее выданных резервных ключах доступа к ЭМ;

загрузить новый ключ доступа к ЭМ на резервную станцию организатора, при этом автоматически заполняется номер аудитории, указанный при запросе в личном кабинете ППЭ;

активировать ключ доступа к ЭМ на резервной станции организатора с использованием токена члена ГЭК ТО.

В случае необходимости повторно получить ранее запрошенный ключ доступа на резервную станцию организатора возможно путем скачивания основного ключа доступа к ЭМ.

В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях организатора следует незамедлительно обратиться на горячую линию службы сопровождения ППЭ для выяснения причины. Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно.

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции организатора, в том числе путем замены оборудования из числа резервного, техническому специалисту следует:

записать информационное сообщение, код ошибки (если есть), название экрана и описание последнего действия, выполненного на станции организатора;

обратиться по телефону горячей линии службы сопровождения ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, код ППЭ, контактный телефон, адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.

4. Завершение ЕГЭ в ППЭ

После завершения выполнения ЭР участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ передает при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО статус «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ и ожидает завершения процедуры сканирования ЭМ в аудиториях.

После получения информации от организаторов в аудитории о завершении сканирования бланков участников и форм ППЭ, сканируемых в аудитории, технический специалист совместно с членом ГЭК ТО проходит по аудиториям для формирования пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ и завершения экзамена на станциях организатора:

совместно с членом ГЭК ТО и организаторами проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков, указанном на станции организатора, с количеством бланков, указанным в форме ППЭ-11;

если все данные по аудитории корректны, предлагает члену ГЭК ТО подключить к станции организатора токен члена ГЭК ТО и выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ;

сохраняет пакет с электронными образами бланков и форм ППЭ на флешнакопитель для переноса данных между станциями ППЭ;

совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23), и протокол проведения процедуры сканирования бланков в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15), сохраняет на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ электронный журнал работы станции организатора.

Печать протоколов и сохранение электронного журнала работы станции организатора выполняется также на станциях организатора, замененных в ходе экзамена на резервные, и на резервных станциях организатора, не использованных на экзамене.

После сохранения на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ пакетов с электронными образами бланков участников и форм ППЭ со всех станций организатора и завершения экзамена на всех станциях организатора, включая резервные, электронных журналов работы станции организатора со всех станций организатора во всех аудиториях ППЭ, включая замененные и резервные, технический специалист прибывает в Штаб ППЭ, в котором по согласованию с руководителем ППЭ в личном кабинете ППЭ передает при участии члена ГЭК ТО с токеном члена ГЭК ТО электронные журналы работы станции организатора в систему мониторинга готовности ППЭ.

Обеспечение сканирования форм ППЭ:

Для начала сканирования на станции Штаба ППЭ технический

специалист загружает ключ доступа к ЭМ, содержащий сведения о распределении участников по аудиториям, ключ доступа к ЭМ активируется токеном члена ГЭК ТО.

Активация станции Штаба ППЭ выполняется непосредственно перед началом процесса сканирования форм ППЭ.

Загрузка журналов работы станции организатора на станцию Штаба ППЭ в случае сканирования форм ППЭ не выполняется.

После заполнения всех форм ППЭ технический специалист получает от руководителя ППЭ для сканирования следующие заполненные формы ППЭ: ППЭ-07, ППЭ-13-02-МАШ, ППЭ-18-МАШ (при наличии), ППЭ-19 (при наличии), ППЭ-21 (при наличии), ППЭ-22 (при наличии).

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении Порядка (формы ППЭ-02 и ППЭ-03 (при наличии)).

Не сканируются в Штабе ППЭ формы ППЭ, отсканированные в аудиториях ППЭ: ППЭ-05-02, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ.

Технический специалист выполняет калибровку сканера с использованием эталонного калибровочного листа (при необходимости), сканирует полученные формы ППЭ и после сканирования возвращает их руководителю ППЭ.

Член ГЭК ТО по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций.

Если все данные корректны, член ГЭК ТО подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК ТО и технический специалист выполняет экспорт электронных образов форм ППЭ, при этом пакет с электронными образами форм ППЭ зашифровывается для передачи в РЦОИ.

Зашифрованный пакет технический специалист сохраняет на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ.

Для обеспечения передачи в РЦОИ пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ технический специалист в личном кабинете ППЭ:

при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО загружает пакеты с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированные на станциях организатора и станции Штаба ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»);

Пакеты могут загружаться по мере поступления из аудиторий.

при участии члена ГЭК ТО и руководителя ППЭ проверяет соответствие загруженных пакетов информации о рассадке;

передает успешно загруженные пакеты в РЦОИ отдельно по каждому предмету (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»). В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой, необходимо по телефону получить от РЦОИ код, который позволит выполнить передачу пакетов.

Член ГЭК ТО, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков и форм

ППЭ (статусы пакетов принимают значение «Подтвержден»).

В случае если по запросу РЦОИ необходимо использовать новый пакет с сертификатами специалистов РЦОИ для экспорта бланков и (или) форм ППЭ:

технический специалист скачивает в личном кабинете ППЭ актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

для повторного экспорта пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированного на станции организатора, технический специалист:

совместно с членом ГЭК ТО проходит в соответствующую аудиторию ППЭ и возвращает станцию организатора на этап экспорта пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ;

загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

совместно с членом ГЭК ТО выполняет повторный экспорт пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ для передачи в РЦОИ.

Для повторного экспорта пакета с электронными образами форм ППЭ, сформированного на станции Штаба ППЭ, технический специалист:

загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

совместно с членом ГЭК ТО выполняет повторный экспорт пакета с электронными образами форм ППЭ для передачи в РЦОИ.

После получения от РЦОИ подтверждения по всем переданным пакетам с электронными образами бланков и форм ППЭ технический специалист:

на основной станции Штаба ППЭ сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ. Протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК ТО и остается на хранение в ППЭ;

на резервной станции Штаба ППЭ завершает экзамен и сохраняет протокол использования станции Штаба ППЭ (форма ППЭ-15-01) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ. Протокол использования станции Штаба ППЭ распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК ТО и остается на хранение в ППЭ;

в личном кабинете ППЭ при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО выполняет передачу электронных журналов работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ.

Действия в случае нештатной ситуации:

в случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации на станции Штаба ППЭ, в том числе путем замены станции на резервную, техническому специалисту следует записать информационное сообщение, название окна и описание последнего действия, выполненного на станции Штаба ППЭ, и обратиться по телефону горячей

линии службы сопровождения ППЭ. При обращении необходимо сообщить: код и наименование субъекта, код ППЭ, контактный телефон и адрес электронной почты, перечисленную выше информацию о возникшей нештатной ситуации.

В случае если по запросу РЦОИ необходимо повторно отсканировать бланки, отсканированные на станции организатора (несоответствие состава или качества сканирования), по решению члена ГЭК ТО и по согласованию с РЦОИ выполняется сканирование бланков соответствующей аудитории в Штабе ППЭ на станции Штаба ППЭ:

на станцию Штаба ППЭ загружается журнал (журналы) соответствующей станции организатора, на которой выполнялась печать ЭМ; руководитель ППЭ передает техническому специалисту для сканирования вскрытый ВДП из соответствующей аудитории, предварительно пересчитав бланки, и калибровочный лист этой аудитории;

технический специалист выполняет калибровку сканера калибровочным листом данной аудитории;

технический специалист в соответствии с информацией, указанной на полученном ВДП с бланками ЕГЭ (заполненная форма ППЭ-11), создает новую аудиторию с указанным номером аудитории на станции Штаба ППЭ, вводит количество бланков регистрации, ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), сведения о количестве не явившихся и не закончивших экзамен участникам;

технический специалист извлекает бланки ЕГЭ из ВДП и выполняет сканирование бланков ЕГЭ с лицевой стороны в одностороннем режиме, проверяет качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность всех бланков, при этом: за бланком ответов № 2 лист 1 идет бланк ответов № 2 лист 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня), далее – ДБО № 2 (за исключением проведения ЕГЭ по математике базового уровня);

при необходимости изменяет последовательность бланков, выполняет повторное сканирование.

В случае если в аудитории использовались и основная, и резервная(ые) станции организатора, следует получить калибровочные листы со всех использованных в этой аудитории станций, далее действовать в зависимости от ситуации:

1) если на основной станции производилась печать, а затем удалось получить калибровочный лист – то провести калибровку сканера на нем, затем сканировать все бланки с аудитории, включая напечатанные на резервной станции (станциях) организатора;

если качество сканирования всех бланков удовлетворительное, то завершить сканирование аудитории;

если качество сканирования каких-то бланков неудовлетворительное, то, вероятно, это бланки с резервной станции. В этом случае провести калибровку сканера уже на листе резервной станции, удалить

некачественные бланки и повторно их отсканировать;

2) если на основной станции печать не производилась или не удалось получить с нее калибровочный лист, то провести калибровку сканера на калибровочном листе резервной станции и сканировать всю аудиторию;

3) если калибровочные листы аудитории не удалось получить никаким способом либо калибровка сканера на калибровочном листе резервной станции не позволяет получить удовлетворительное качество сканирования, то калибровать сканер на эталонном калибровочном листе (для использования эталонного калибровочного листа необходимо получить код на горячей линии службы сопровождения ППЭ и ввести его в соответствующее поле на станции сканирования) и сканировать бланки при полученных настройках.

Формы, сканируемые в аудитории в штатном режиме, при сканировании бланков участников в Штабе ППЭ сканируются в аудиторию «Штаб» вместе (в дополнение) с остальными формами ППЭ.

После завершения сканирования всех бланков из аудитории в случае отсутствия особых ситуаций технический специалист сверяет количество отсканированных бланков, указанное на станции Штаба ППЭ, с информацией, указанной на ВДП (заполненная форма ППЭ-11), из которого были извлечены бланки. При необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.

В случае если по результатам повторного и дополнительного сканирования устранить особые ситуации не удалось, технический специалист переводит станцию в режим обработки нештатных ситуаций (необходимо получить код на горячей линии службы сопровождения ППЭ), который позволяет в ручном режиме присвоить тип бланка отсканированному изображению и разрешает экспорт при наличии нештатных ситуаций.

Технический специалист завершает сканирование бланков текущей аудитории на станции Штаба ППЭ, помещает бланки в ВДП, из которого они были извлечены, и возвращает ВДП руководителю ППЭ.

Член ГЭК ТО по приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на станции Штаба ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02-МАШ. При необходимости аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования.

Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК ТО и технический специалист убедились в качестве сканирования, член ГЭК ТО подключает к станции Штаба ППЭ токен члена ГЭК ТО, и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ.

После завершения сканирования и экспорта бланков и форм ППЭ со всех станций организатора и станций Штаба ППЭ технический специалист обеспечивает передачу в РЦОИ пакетов с электронными образами бланков

и форм ППЭ в личном кабинете ППЭ:

при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО загружает новые пакеты с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированные на станциях организатора и станции Штаба ППЭ (статус пакетов принимает значение «Подготовлен для передачи в РЦОИ»);

Подтвержденные пакеты повторно загружать не требуется.

при участии члена ГЭК ТО и руководителя ППЭ проверяет соответствие загруженных данных информации о рассадке;

передает успешно загруженные пакеты в РЦОИ (статус пакетов принимает значение «Направлен в РЦОИ»). В случае возникновения нештатной ситуации, связанной с рассадкой, необходимо по телефону получить от РЦОИ код, который позволит выполнить передачу пакетов.

Член ГЭК ТО, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «Подтвержден»).

После получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам:

на основной станции Штаба ППЭ технический специалист сохраняет протокол проведения процедуры сканирования бланков ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-15) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ, протокол проведения процедуры сканирования распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК ТО и остается на хранение в ППЭ;

на резервной станции Штаба ППЭ технический специалист завершает экзамен и сохраняет протокол использования станции Штаба ППЭ (форма ППЭ-15-01) и электронный журнал работы станции Штаба ППЭ, протокол использования станции Штаба ППЭ распечатывается и подписывается техническим специалистом, руководителем ППЭ и членом ГЭК ТО и остается на хранение в ППЭ;

в личном кабинете ППЭ технический специалист выполняет передачу при участии члена ГЭК ТО с использованием токена члена ГЭК ТО электронного журнала работы основной и резервной станций Штаба ППЭ и статуса «Материалы переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности ППЭ.

Действия в случае нештатных ситуаций:

в случае если один или несколько пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ, сформированный на станции организатора, отклонен по причине несоответствия сертификатов специалистов РЦОИ, технический специалист скачивает в личном кабинете ППЭ актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ, совместно с членом ГЭК ТО проходит в соответствующую аудиторию ППЭ и возвращает станцию организатора на этап экспорта пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ;

загружает актуальный пакет с сертификатами специалистов РЦОИ;

совместно с членом ГЭК ТО выполняет повторный экспорт пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ для передачи в РЦОИ. Аналогичные действия выполняются в случае несоответствия сертификатов специалистов РЦОИ на станции Штаба ППЭ.

Приложение 4 к Регламенту организации и
проведения единого государственного экзамена
в пунктах проведения экзаменов
в 2025 году на территории Тверской области

Инструкция для технического специалиста, отвечающего за обеспечение
работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ

1. Общие положения

В качестве технического специалиста, отвечающего за обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ, привлекаются лица, удовлетворяющие требованиям, предъявляемым Порядком к работникам ППЭ:

1) прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством;

2) не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;

3) не являются педагогическими работниками, учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ. За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

Технический специалист информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Технический специалист заблаговременно проходит инструктаж по порядку и процедуре проведения экзаменов и знакомится с:

1) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение экзаменов;

2) инструкцией, определяющей порядок работы технического специалиста, отвечающего за обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ.

2. Подготовка к проведению ЕГЭ

Не позднее чем за 1 день до начала экзамена технический специалист, отвечающий за обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ, должен:

организовать рабочее место в помещении для руководителя ППЭ (компьютер, принтер для печати необходимых документов);

проверить работоспособность средств видеонаблюдения в аудиториях ППЭ и Штабе ППЭ;

настроить звуковоспроизводящие средства для выполнения заданий раздела «Аудирование» в каждой аудитории при проведении экзаменов по иностранным языкам, убедиться в работоспособности устройства;

совместно с руководителем ППЭ провести тренировку, в ходе которой проверить текущее состояние ПАК/средств видеонаблюдения: вводит логин/пароль, включает режим «Идет запись», наблюдает через монитор ПАК за работой камер видеонаблюдения, уточняют место центра изображения камер(ы) видеонаблюдения, определяют место, с которого организатор в аудитории будет информировать о завершении экзамена в аудитории.

3. Проведение ЕГЭ

В день проведения экзамена технический специалист в ППЭ должен: явиться в ППЭ не позднее чем 30 минут до времени доставки ЭМ в ППЭ и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;

проверить работоспособность ПАК в помещении для руководителя ППЭ, коридорах ППЭ (в случае, если средства видеонаблюдения установлены);

не позднее 9.00 включить режим «Идет запись» в аудиториях, определить место, с которого организатор в аудитории будет информировать о завершении экзамена в аудитории; не позднее чем за 45 минут до начала экзамена настроить средства воспроизведения аудиозаписи для выполнения заданий раздела «Аудирование» (экзамен по иностранным языкам).

4. Во время проведения экзамена

Техническому специалисту во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

иметь при себе средства связи;

оказывать содействие участникам ЕГЭ 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 экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Во время проведения ЕГЭ в ППЭ технический специалист должен: осуществлять контроль за работой средств видеонаблюдения;

вести «Журнал доступа к средствам видеонаблюдения», фиксировать все действия, производимые со средствами видеонаблюдения: включение, выключение, неполадки в работе);

решать технические вопросы, возникающие при проведении экзамена.

5. Завершение экзамена

По указанию руководителя ППЭ остановить видеонаблюдение в аудиториях.

Покинуть ППЭ по разрешению руководителя ППЭ.

В случае если образовательная организация передает видеоматериалы из ППЭ в РЦОИ, технический специалист не позднее чем на следующий день после проведения экзамена должен доставить и передать переносной носитель с записями видеофайлов экзамена лицу, ответственному за прием и хранение видеозаписей в РЦОИ, по акту приемки видеозаписей.

Приложение 5 к Регламенту организации и
проведения единого государственного экзамена
в пунктах проведения экзаменов
в 2025 году на территории Тверской области

Инструкция для организатора в аудитории

1. Общие сведения

В качестве организатора в аудитории ППЭ привлекаются лица, удовлетворяющие требованиям, предъявляемым Порядком к работникам ППЭ:

1) прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством;

2) не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;

3) не являются педагогическими работниками, учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ. За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

Организатор информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

2. Подготовка к проведению ЕГЭ

Организатор в аудитории заблаговременно проходит инструктаж по порядку и процедуре проведения экзаменов и ознакомляется с:

1) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение экзаменов;

2) инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории;

3) правилами заполнения бланков, дополнительных бланков;

4) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении экзаменов в аудиториях;

5) порядком работы с ПО «Станция организатора».

3. Проведение ЕГЭ в ППЭ

Организатору в аудитории необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена в ППЭ организатору в аудитории запрещается:

1) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д.;

2) оказывать содействие участникам экзаменов, 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);

3) выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики. За исключением передачи запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудитории;

4) покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком). Организаторы в аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

В день проведения ЕГЭ организатору в аудитории следует:

1) прибыть в ППЭ не позднее 08.00 по местному времени;

2) оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ;

3) зарегистрироваться у организатора, назначенного руководителем ППЭ, ответственным за регистрацию, лиц, привлекаемых к организации и проведению экзаменов;

4) пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзаменов, который начинается не ранее 08.15 по местному времени;

5) получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям (форма ППЭ-07);

Ответственный организатор распределяет роли организаторов на процедуру печати ЭМ:

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

также определяется организатор, ответственный за сканирование в аудитории.

6) Получить у руководителя ППЭ:

формы ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-05-02, ППЭ-12-02, ППЭ-12-03,

ППЭ-12- 04-МАШ, ППЭ-16;

инструкцию для участника экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (приложение 1 к Инструкции для организатора в аудитории);

табличку с номером аудитории;

калибровочный лист станции организатора соответствующей аудитории;

черновики;

конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию);

ВДП для упаковки ЭМ после проведения экзамена (для бланков ЕГЭ, для испорченных или бракованных комплектов ЭМ, для использованных КИМ).

Не позднее 08:45 по местному времени пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветрить аудиторию (при необходимости) и приступить к выполнению своих обязанностей.

Вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01.

Раздать на рабочие места участников экзамена черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа на одного участника экзамена).

Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков с использованием полученной у руководителя ППЭ формы ППЭ-16. Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена может быть осуществлено за день до проведения экзамена.

Проверить наличие в аудитории настроенных на точное время часов, находящихся в поле зрения участников экзаменов.

4. Вход участников экзамена в аудиторию

Участники экзаменов могут взять в аудиторию:

1) гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета;
2) документ, удостоверяющий личность;
3) средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения ЭР;

4) лекарства (при необходимости);

5) продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированную питьевую воду при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими ЭР (при необходимости);

6) специальные технические средства для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов-детей-инвалидов и инвалидов.

Средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения ЭР ЕГЭ приведены ниже:

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам
Биология	Непрограммируемый калькулятор
География	Непрограммируемый калькулятор
Иностранные языки	Технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» КИМ (предоставляется в ППЭ); компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (предоставляется в ППЭ); аудиогарнитура для выполнения заданий КИМ, предусматривающих устные ответы (предоставляется в ППЭ)
Информатика	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 (предоставляется в ППЭ)
История	Не используются
Литература	Орфографический словарь (словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ЕГЭ не

	рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.)
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации
Обществознание	Не используются
Русский язык	Не используются
Физика	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор
Химия	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева (входит в состав КИМ ЕГЭ); таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде (входит в состав КИМ ЕГЭ); электрохимический ряд напряжений металлов (входит в состав КИМ ЕГЭ);

Продолжительность выполнения ЭР ЕГЭ составляет:

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения ЭР	Продолжительность выполнения ЭР участниками экзамена с ОВЗ, участниками экзамена – детьми-инвалидами и инвалидами
Математика (Профильный уровень)	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Биология		
Информатика		
Литература		
Физика		
Русский язык	3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)
История		
Обществознание		
Химия		
Иностранные языки	3 часа 10 минут (190)	4 часа 40 минут (280)

(английский, испанский, немецкий, французский) (Письменный)	минут)	минут)
Математика (Базовый уровень)	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
География		
Китайский язык (Письменный)		
Иностранные языки (английский, испанский, немецкий, французский) (Устный)	17 минут	47 минут
Китайский язык (Устный)	14 минут	44 минуты

Организатор в аудитории до начала экзамена должен:

1) провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена, проверить корректность указанных в протоколе проведения экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02) данных документа, удостоверяющего личность;

2) в случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 организатор в аудитории заполняет форму ППЭ-12-02. Если расхождение персональных данных не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для копирования их в Штабе ППЭ;

3) сообщить участнику экзамена номер его рабочего места в аудитории (форма ППЭ-05-01);

4) проследить, чтобы участник экзамена занял отведенное ему рабочее место строго в соответствии со списком распределения;

5) следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;

6) напомнить участникам экзамена о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Не позднее 09:45 по местному времени ответственный организатор в Штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ ДБО № 2.

5. Действия организатора до начала экзамена

Организатор в аудитории проводит инструктаж участников экзамена (содержание инструктажа представлено в приложении 1 к Инструкции для организатора в аудитории).

Инструктаж состоит из двух частей. В продолжительность экзаменов по учебным предметам, устанавливаемую едиными расписаниями проведения ЕГЭ, не включается время, выделенное на инструктаж участников экзаменов.

Первая часть инструктажа проводится с 09.50 по местному времени и включает в себя информирование участников экзаменов о порядке проведения экзамена, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков и ДБО № 2, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ.

Организаторы информируют участников экзаменов о том, что записи на КИМ, оборотных сторонах бланков и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

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

Не ранее 10:00 по местному времени организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, вводит в соответствующее поле интерфейса станции организатора количество ЭМ для печати, равное количеству участников экзамена, фактически присутствующих в данной аудитории, и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ТО ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ), выполняет печать ЭМ. В случае если участник экзамена явился в ППЭ, но был удален или не завершил экзамен по объективной причине до начала печати ЭМ, комплект ЭМ на него всё равно распечатывается для надлежащего оформления удаления или незавершения экзамена.

Организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, выполняет печать полных комплектов ЭМ, загруженных ранее на станцию организатора. Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзамена) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту.

Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати 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; по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества 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 (в каждом напечатанном комплекте участника экзамена находятся: черно-белый бланк регистрации, черно-белый бланк ответов № 1, черно-белые бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2 (при проведении ЕГЭ по математике базового уровня – только бланк регистрации и бланк ответов № 1), КИМ, контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации, номере КИМ и инструкцией по проверке комплекта для участника).

В случае сбоя в работе станции организатора член ГЭК ТО или организатор в аудитории приглашают технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора. При необходимости станция организатора заменяется на резервную, при этом вышедшая из строя станция организатора (вместе с принтером и сканером) остаётся в аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения до окончания экзамена.

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

Далее начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой организатору следует:

дать указание участникам экзамена проверить комплектность (наличие всех бланков и КИМ, а также количество листов в КИМ) и качество напечатанного комплекта (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны), соответствие номеров бланка регистрации и номера КИМ на контрольном листе с соответствующими номерами на бланке регистрации и КИМ, кода региона и номера ППЭ в бланке регистрации и бланках ответов;

дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланков регистрации (в том числе участник экзамена ставит свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков);

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие

исправления;

после заполнения всеми участниками экзамена бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 лист 1 и лист 2 (при проведении ЕГЭ по математике базового уровня – только бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1) объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ЭР и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

После объявления начала экзамена организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, сообщает организатору вне аудитории информацию о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена.

В случае обнаружения участником экзамена брака или некомплектности ЭМ:

организатор, ответственный за проверку качества ЭМ, изымает некачественный или некомплектный экземпляр ЭМ и приглашает члена ГЭК ТО для выполнения дополнительной печати ЭМ;

организатор, ответственный за печать ЭМ, средствами станции организатора бракует комплект, соответствующий номеру бланка регистрации изъятого некачественного или некомплектного экземпляра ЭМ, и переходит к дополнительной печати ЭМ нового полного комплекта ЭМ.

Организатор, ответственный за печать ЭМ, приглашает члена ГЭК ТО активировать процедуру дополнительной печати с помощью токена члена ГЭК ТО.

Аналогичная замена производится в случае порчи ЭМ участником экзамена или опоздания участника.

Замена комплекта ЭМ производится полностью, включая КИМ.

В случае недостатка доступных для печати ЭМ организатор информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК ТО (через организатора вне аудитории) о необходимости использования резервных ЭМ, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для проведения экзамена, в этом случае технический специалист совместно с членом ГЭК ТО в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивают резервный ключ доступа для резервных ЭМ. Резервный ключ доступа к ЭМ загружается техническим специалистом на станцию организатора и активируется токеном члена ГЭК ТО.

6. Начало выполнения ЭР

Участники экзамена приступают к выполнению ЭР.

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. В случае возникновения у организатора в аудитории необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести его замену из числа организаторов вне аудитории на время отсутствия.

Во время выполнения ЭР:

1) в случае если участник экзамена опоздал на экзамен (экзамены начинаются в 10.00 по местному времени) – участник экзамена допускается к

сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде), не продлевается, инструктаж не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзаменов). Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен, перед началом экзамена под подпись об ознакомлении выдается распечатанная инструкция для участника экзамена (приложение 2 к Инструкции для организатора в аудитории);

2) в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников экзаменов, распределенных в аудиторию ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – организатор сообщает об этом руководителю ППЭ или члену ГЭК ТО, который по согласованию с председателем ГЭК ТО принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

3) Организатор в аудитории следит за порядком в аудитории и не допускает:

разговоров участников экзаменов между собой;

обмена любыми материалами и предметами между участниками экзаменов; в) наличия средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, электронно-вычислительной техники, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

произвольного выхода участника экзамена из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

выноса из аудиторий и ППЭ черновиков, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;

переписывания участниками экзамена заданий КИМ в черновики;

фотографирования ЭМ, черновиков.

4) Организатор в аудитории следит за состоянием здоровья участников экзаменов.

В случае ухудшения состояния здоровья участника экзамена или по другим объективным причинам: пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника экзамена к медицинскому работнику. В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника экзамена к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК ТО. При согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен член ГЭК ТО и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

в случае составления членом ГЭК ТО и медицинским работником акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22):

поставить в соответствующем поле бланка участника экзамена, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, необходимую

отметку;

в аудитории внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02.

Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения ЭР, и основанием повторного допуска такого участника экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

5) В случае если участник экзамена предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ: организатор составляет служебную записку сразу после получения информации о претензии участника экзамена (не дожидаясь окончания экзамена), в которой указывается: дата, наименование учебного предмета, по которому проводится экзамен, код ППЭ, аудитория, номер КИМ, номер задания и суть претензии участника, и передает с помощью организатора вне аудитории служебную записку руководителю ППЭ (для дальнейшей ее передачи в РЦОИ).

После фиксации претензии по содержанию задания КИМ проинформировать участника экзамена, что претензия будет направлена на проверку, и что участник экзамена может дальше выполнять экзаменационную работу.

6) В случае нехватки места в бланке ответов:

убедиться, что оба листа бланка ответов № 2 (лист 1 и лист 2) полностью заполнены; подготовить к выдаче ДБО № 2;

прописать номера выданных ДБО № 2 в форме ППЭ-12-03;

в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» бланка ответов № 2 лист 2 (ранее выданного ДБО № 2) внести цифровое значение штрихкода ДБО № 2 (расположенное под штрихкодом ДБО № 2), который выдается участнику экзамена для заполнения;

в поле «Лист» при выдаче ДБО № 2 внести порядковый номер листа работы участника экзамена (при этом листами № 1 и № 2 являются основные бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2 соответственно);

выдать участнику экзамена ДБО № 2;

указать участнику экзамена на необходимость заполнить поля «Код региона», «Код предмета» и «Название предмета», перенеся указанные сведения из бланка регистрации, проконтролировать правильность заполнения;

по окончании экзамена зафиксировать количество выданных ДБО № 2 в форме ППЭ-05-02.

ДБО № 2 копировать и выдавать копии категорически запрещено. При нехватке ДБО № 2 необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

7) По мере необходимости участникам экзамена выдаются дополнительные черновики. Участники экзамена также могут делать пометки в КИМ.

8) При выходе участника экзамена из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновики. Каждый

выход участника экзамена из аудитории фиксируется в форме ППЭ-12-04-МАШ. Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в указанной ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе форме записи продолжаются на следующем листе (форма ППЭ-12-04-МАШ выдается в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

9) В случае нарушения требований Порядка:

сообщить через организатора вне аудитории о нарушении члену ГЭК ТО и (или) руководителю ППЭ;

при установлении фактов нарушения Порядка совместно с членом ГЭК ТО, руководителем ППЭ составить акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ по форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена из ППЭ» (с приложениями) в зоне видимости камер видеонаблюдения. Рекомендуется продемонстрировать на камеру видеонаблюдения средство связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, обнаруженные у участника экзамена. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок);

составить пояснительную записку с указанием конкретных обстоятельств нарушения требований Порядка, даты, времени нарушения требований Порядка по форме ППЭ-21-ПЗ;

в случае удаления участника экзамена: поставить в соответствующем поле бланка участника экзамена, нарушившего Порядок, необходимую отметку;

в аудитории ППЭ внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02;

7. Завершение выполнения ЭР участниками экзамена и организации сбора ЭМ

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение ЭР, могут покинуть ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ, черновики и получить их подпись в форме ППЭ-05-02.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения ЭР сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения ЭР и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки ЕГЭ.

За 15 минут до окончания выполнения ЭР:

пересчитать ИК в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);

неиспользованные черновики;

отметить в форме ППЭ-05-02 факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, незавершения выполнения ЭР, ошибок в

документах.

По истечении времени экзамена организатору в аудитории следует:
в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение ЭР окончено;

попросить положить все ЭМ и черновики на край стола;

Собрать у участников экзамена:

бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, ДБО № 2 (при проведении ЕГЭ по математике базового уровня – только бланки регистрации и бланки ответов № 1);

КИМ, включая контрольный лист;

черновики;

в случае если бланки ответов № 2, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, и ДБО № 2 содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z». Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий контрольных измерительных материалов, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою ЭР завершил, и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов. Например, участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или дополнительные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов № 2 (лист 1) и бланке ответов № 2 (лист 2), дополнительные бланки ответов не запрашивал и соответственно не использовал их, таким образом, знак «Z» ставится на бланке ответов № 2 (лист 2) в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена. Знак «Z» в данном случае на бланке ответов № 2 (лист 1) не ставится, даже если на бланке ответов № 2 (лист 1) имеется небольшая незаполненная область.

Ответственный организатор в аудитории также проверяет бланк ответов № 1 участника экзамена на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения ЭР замену ошибочных ответов, организатору считает количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит соответствующее цифровое значение, а также ставит подпись в специально отведенном месте.

В случае если участник экзамена не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом», организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в специально отведенном месте.

Заполнить форму ППЭ-05-02, получив подписи у участников экзамена.

После того, как последний участник экзамена покинул аудиторию,

проинформировать руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения ЭР в аудитории.

Пересчитать все типы бланков ЕГЭ, заполнить форму ППЭ-11.

Перевод бланков участников в электронный вид:

Для обеспечения сканирования в аудитории бланков участников экзамена организатор, ответственный за сканирование:

на станции организатора переходит на этап сканирования, подтверждая, что печать ЭМ не требуется и экзамен завершен;

размещает на сканере комплект бланков участников экзамена и форм ППЭ, предназначенных для сканирования в аудитории: формы ППЭ-05-02 (форму не нужно подписывать у руководителя ППЭ и члена ГЭК ТО перед сканированием), ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ;

вносит сведения о количестве комплектов участников и выданных ДБО № 2, количестве не явившихся, не завершивших экзамен и удаленных с экзамена;

запускает процедуру сканирования;

в случае выявления особой ситуации в результате сканирования предпринимает рекомендованные действия по ее устранению или приглашает технического специалиста;

по окончании сканирования приглашает в аудиторию (через организатора вне аудитории) технического специалиста и члена ГЭК ТО для экспорта электронных образов бланков участников и форм ППЭ и завершения экзамена.

В случае необходимости повторной настройки станции организатора для калибровки сканера необходимо использовать калибровочный лист станции организатора, напечатанный на данной станции организатора, полученный от руководителя ППЭ.

После печати техническим специалистом протокола печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23) и протокола проведения процедуры сканирования бланков в аудитории ППЭ (форма ППЭ-15) организаторы в аудитории подписывают их и передают в Штаб ППЭ вместе с остальными формами ППЭ.

Оформление соответствующих форм, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников экзамена, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В первый ВДП упаковываются только бланки ЕГЭ участников экзаменов. При этом запрещается:

использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных ВДП;

вкладывать вместе с бланками ЕГЭ какие-либо другие материалы;

скреплять бланки ЕГЭ (скрепками, степлерами и т.п.);

менять ориентацию бланков ЕГЭ в ВДП (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

Во второй ВДП упаковать испорченные комплекты ЭМ.

В третий ВДП упаковать комплект распечатанных КИМ, обязательно приложив к ним контрольные листы, заполнить сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ.

Все ВДП необходимо запечатать.

ВДП с бланками ответов участников экзамена не запечатываются до того, пока не будет произведен экспорт отсканированных материалов либо до принятия решения о сканировании в Штабе ППЭ в случае возникновения нештатной ситуации, которую невозможно решить средствами станции организатора.

Использованные и неиспользованные черновики необходимо пересчитать. Использованные черновики необходимо упаковать в конверт и запечатать. На конверте необходимо указать: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков в конверте.

По завершении сбора и упаковки ЭМ в аудитории ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет об окончании экзамена. После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02) ответственный организатор на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество ЭМ (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор также демонстрирует на камеру видеонаблюдения запечатанный ВДП с ЭМ участников экзамена.

ВДП с ЭМ, бумажный протокол печати ЭМ, конверт с черновиками, неиспользованные черновики, и ДБО № 2, прочие формы ППЭ, служебные записки, если есть, организатор передает руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК ТО. Прием ЭМ проводится за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

запечатанный ВДП с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2), в том числе с ДБО № 2; запечатанный ВДП с КИМ участников экзамена;

калибровочный лист с каждой станции организатора, использованной в аудитории;

запечатанный ВДП с испорченными и бракованными комплектами ЭМ;

запечатанный конверт с использованными черновиками;

неиспользованные черновики;

формы ППЭ-05-02, ППЭ-12-02, ППЭ-12-03, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-23, ППЭ-15;

неиспользованные ДБО № 2;

служебные записки (при наличии);

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 1 к
Инструкции для организатора в аудитории

Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена с использованием технологии печати полного комплекта ЭМ в аудиториях ППЭ

Текст, который выделен **жирным шрифтом**, читается участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ЕГЭ. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам экзамена. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени организаторам в аудитории необходимо оформить на доске (информационном стенде) в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена, указав код региона, код ППЭ, номер аудитории, который следует писать, начиная с первой позиции, прописывая предшествующие нули, в случае если номер аудитории составляет менее 4-х знаков, код предмета и его название, дату проведения экзамена. Также рекомендуется подготовить на доске (информационном стенде) список кодов образовательных организаций в соответствии с формой ППЭ-16. Код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дата проведения экзамена в бланке регистрации будут заполнены автоматически.

Код образовательной организации в бланке регистрации заполняется участниками экзамена в соответствии с информацией из формы ППЭ-16, предоставленной организаторами в аудитории. Самостоятельно участники экзамена заполняют класс, а также ФИО, данные паспорта, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер буква	Код ППЭ	Номер аудитории
Код предмета	Название предмета			

Дата проведения ЕГЭ					
		.			.

Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо ЭМ, могут находиться:

Гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими ЭР (при необходимости);

специальные технические средства (для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов); черновики, выданные в ППЭ;

средства обучения и воспитания, которые можно использовать на экзаменах по отдельным учебным предметам:

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам
Биология	Непрограммируемый калькулятор
География	Непрограммируемый калькулятор
Иностранные языки	Технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» КИМ (предоставляется в ППЭ); компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (предоставляется в ППЭ); аудиогарнитура для выполнения заданий КИМ, предусматривающих устные ответы (предоставляется в ППЭ)
Информатика	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 (предоставляется в ППЭ)
История	Не используются
Литература	Орфографический словарь Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ЕГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др

Математика	Линейка, не содержащая справочной информации
Обществознание	Не используются
Русский язык	Не используются
Физика	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор
Химия	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева (входит в состав КИМ ЕГЭ); таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде (входит в состав КИМ ЕГЭ); электрохимический ряд напряжений металлов (входит в состав КИМ ЕГЭ)

Инструкция состоит из двух частей, первая из которых зачитывается участникам с 9:50, а вторая – после получения ими ЭМ.

Кодировка учебных предметов

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	01	Обществознание	12
Математика (профильный уровень)	02	Испанский язык	13
Физика	03	Китайский язык	14
Химия	04	Литература	18
Информатика	25	Математика (базовый уровень)	22
Биология	06	Английский язык (устный экзамен)	29
История	07	Немецкий язык (устный экзамен)	30
География	08	Французский язык (устный экзамен)	31
Английский язык	09	Испанский язык (устный экзамен)	33
Немецкий язык	10	Китайский язык (устный экзамен)	34
Французский язык	11		

Продолжительность выполнения ЭР

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения ЭР	Продолжительность выполнения ЭР участниками экзамена с ОВЗ, участниками экзамена – детьми-инвалидами и инвалидами
Математика (Профильный уровень)	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Биология		
Информатика		
Литература		
Физика		
Русский язык	3 часа 30 минут (210 минут)	5 часов (300 минут)
История		
Обществознание		
Химия		
Иностранные языки (английский, испанский, немецкий, французский) (Письменный)	3 часа 10 минут (190 минут)	4 часа 40 минут (280 минут)
Математика (Базовый уровень)	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
География		
Китайский язык (Письменный)		
Иностранные языки (английский, испанский, немецкий, французский) (Устный)	17 минут	47 минут
Китайский язык (Устный)	14 минут	44 минуты

Инструкция для участников экзамена

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9:50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаёте экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ЕГЭ с использованием технологии печати полных комплектов экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ.

ЕГЭ – лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать

ЕГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения экзаменов.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

выполнять ЭР самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

общаться с другими участниками экзаменов во время проведения экзамена в аудитории;

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, 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);

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамене (при наличии – необходимо сдать его нам);

выносить из аудиторий и (или) ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях;

фотографировать экзаменационные материалы и (или) черновики;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

переписывать задания из КИМ в черновики (при необходимости можно делать заметки в КИМ);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения экзамена вы будете удалены из ППЭ.

Напоминаем, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка. Обращаем внимание, что апелляция о

нарушении порядка подается в день проведения экзамена члену ГЭК ТО до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Плановая дата ознакомления с результатами: _____
(назвать дату).

После получения результатов ЕГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ЕГЭ.

Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или в иных местах, определенных регионом *(далее фраза читается, только если Министерством было принято соответствующее решение)*, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков, не рассматривается.

Обращаем внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими ЭР (при необходимости);

черновики, выданные в ППЭ; средства обучения и воспитания, которые можно использовать на экзаменах по отдельным учебным предметам;

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы, а также документ, удостоверяющий личность, черновики, средства обучения и воспитания (при наличии) и письменные принадлежности на своем рабочем столе. На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении состояния здоровья и по другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение ЭР и прийти на пересдачу в резервные сроки проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Организатор обращает внимание участников экзамена на станцию организатора.

Экзаменационные материалы поступили на станцию организатора в зашифрованном виде.

В вашем присутствии будет выполнена печать индивидуальных комплектов экзаменационных материалов. Печать начнется ровно в 10:00. После чего экзаменационные материалы будут выданы вам для прохождения экзамена.

Не ранее 10:00 по местному времени организатор, ответственный за печать ЭМ, вводит количество ЭМ для печати и запускает процедуру расшифровки ЭМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ТО ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ).

Выполняется печать ЭМ и проверка качества печати контрольного листа полного комплекта (контрольный лист является последним в комплекте, первый – это бланк регистрации, никаких титульных листов не предусмотрено, качество печати каждого листа комплекта ЭМ не проверяется организатором): отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны; результат проверки сообщается организатору, ответственному за печать ЭМ, для подтверждения качества печати на станции организатора. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается.

Далее начинается вторая часть инструктажа.

Вам выдаются напечатанные в аудитории ППЭ индивидуальные комплекты.

(Организаторы раздают участникам распечатанные комплекты ЭМ в произвольном порядке).

До начала работы с бланками ЕГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте находятся:

бланк регистрации,

бланк ответов № 1,

бланк ответов № 2 лист 1 (не читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня),

бланк ответов № 2 лист 2 (не читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня);

КИМ;

контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации и номере КИМ.

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации выданных ЭМ.

Возьмите бланк регистрации и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на бланке регистрации со штрихкодом на контрольном листе. Номер бланка регистрации находится в средней части контрольного листа с подписью «БР».

Сделать паузу для проверки участниками совпадения номеров бланка регистрации.

Возьмите КИМ и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на первом и последнем листе КИМ со штрихкодом на контрольном листе. Цифровое значение штрихкода КИМ находится в средней части контрольного листа с подписью «КИМ».

Сделать паузу для проверки участниками совпадения номеров КИМ.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, пересчитайте листы КИМ и сравните с указанным числом листов в КИМ. Количество листов напечатано на каждой странице КИМ в правом верхнем углу после наклонной черты.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрихкодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками качества печати выданных ЭМ.

При обнаружении несовпадений штрихкодов, наличия лишних (нехватки) бланков, дефектов печати необходимо заменить полностью индивидуальный комплект, выполнив дополнительную печать полного комплекта ЭМ.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.

Поля «Код региона», «Код ППЭ», «Код предмета», «Название предмета» и «Дата проведения ЕГЭ» заполнены автоматически.

Заполните поля «Код образовательной организации» и «Номер аудитории» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников на доску (информационный стенд).

Заполните поле «Класс».

Поля «Служебная отметка», «Резерв-1» и «Контрольная сумма» не заполняются.

Заполняем сведения об участнике экзамена, поля: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника ЕГЭ», расположенном в нижней части бланка регистрации.

(В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись).

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков для записи ответов.

Код региона, код предмета и его название на бланке ответов №1 заполнены автоматически. Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника ЕГЭ», расположенном в верхней части бланка ответов № 1. Служебное поле «Резерв-4» не заполняйте.

Код региона, код предмета и его название, Лист № на бланке ответов №2 заполнены автоматически. Также автоматически заполнено поле «Бланк ответов № 2 (лист 2)» на листе 1 бланка ответов № 2. Служебные поля «Резерв-5» и «Резерв-6» не заполняйте.

Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ЕГЭ у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и в документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка организаторы в аудитории дают указание участнику внести соответствующие исправления.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков для записи ответов.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы, начиная с первой клетки, в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении заданий с кратким ответом ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов № 1.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов, указанных в бланках.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в поле «Замена ошибочных ответов» до знака «дефис» следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а после знака «дефис» записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на бланках для записи ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к

ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника экзамена. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные на черновиках и КИМ, не проверяются.

Данный абзац не читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня: в случае нехватки места на бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов № 2. Обратные стороны бланка ответов № 2 (листа 1 и листа 2) и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются. Апелляции по вопросам проверки записей на обратной стороне указанных бланков рассматриваться также не будут.

Начало выполнения ЭР: (объявить время начала экзамена).

Окончание выполнения ЭР: (указать время).

Запишите на доске (информационном стенде) время начала и окончания выполнения ЭР.

Время, отведенное на настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов, инструктаж участников экзаменов, печать ЭМ, выдачу участникам экзаменов ЭМ, черновиков (за исключением дополнительных бланков для записи ответов и черновиков, выдаваемых во время проведения экзамена), заполнение участниками экзаменов регистрационных полей бланков регистрации и бланков для записи ответов, а также перенос ассистентом ответов участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов в бланки, в общее время выполнения ЭР не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.

Инструктаж закончен. Вы можете приступить к выполнению заданий.

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения ЭР необходимо объявить:

До окончания выполнения ЭР осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки для записи ответов.

За 5 минут до окончания выполнения ЭР необходимо объявить:

До окончания выполнения ЭР осталось 5 минут. Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков в бланки для записи ответов.

По окончании выполнения ЭР (экзамена) объявить:

Выполнение ЭР окончено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников экзамена в организованном порядке.

Приложение 2 к
Инструкции для организатора в аудитории

Инструкция для участника экзамена, явившегося после начала экзамена

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ЕГЭ с использованием технологии печати полных комплектов экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ.

ЕГЭ – лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ЕГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения экзаменов.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

выполнять ЭР самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

общаться с другими участниками экзаменов во время проведения экзамена в аудитории;

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, 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);

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамене (при наличии – необходимо сдать его нам);

выносить из аудиторий и (или) ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях;

фотографировать экзаменационные материалы и (или) черновики; пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

переписывать задания из КИМ в черновики (при необходимости можно делать заметки в КИМ);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения экзамена вы будете удалены из ППЭ.

Напоминаем, что частью 4 статьи 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность. Умышленное искажение результатов государственной итоговой аттестации, а равно нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка. Обращаем внимание, что апелляция о нарушении порядка подается в день проведения экзамена члену ГЭК ТО до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Плановая дата ознакомления с результатами: _____
(указать дату).

После получения результатов ЕГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ЕГЭ.

Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий в дистанционном режиме.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков, не рассматривается.

Обращаем внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзаменов от выполнения ими ЭР (при необходимости);

черновики, выданные в ППЭ; средства обучения и воспитания, которые можно использовать на экзаменах по отдельным учебным предметам;

специальные технические средства (для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к организаторам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы, а также документ, удостоверяющий личность, черновики, средства обучения и воспитания (при наличии) и письменные принадлежности на своем рабочем столе. На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к организаторам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении состояния здоровья и по другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение ЭР и прийти на пересдачу в резервные сроки проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Экзаменационные материалы поступили на станцию организатора в зашифрованном виде.

В вашем присутствии будет выполнена печать индивидуальных комплектов экзаменационных материалов.

До начала работы с бланками ЕГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В индивидуальном комплекте находятся:

бланк регистрации,

бланк ответов № 1,

бланк ответов № 2 лист 1 (не читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня),

бланк ответов № 2 лист 2 (не читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня);

КИМ;

контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации и номере КИМ.

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации.

Возьмите бланк регистрации и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на бланке регистрации со штрихкодом на контрольном листе. Номер бланка регистрации находится в средней части контрольного листа с подписью «БР».

Возьмите КИМ и контрольный лист. Проверьте, совпадает ли цифровое значение штрихкода на первом и последнем листе КИМ со штрихкодом на контрольном листе. Цифровое значение штрихкода КИМ находится в средней части контрольного листа с подписью «КИМ».

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, пересчитайте листы КИМ и сравните с указанным числом листов в КИМ. Количество листов напечатано на каждой странице КИМ в правом верхнем углу после наклонной черты.

Внимательно просмотрите бланки, проверьте качество печати штрихкодов и QR-кода, черных квадратов (реперов) на полиграфические дефекты.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к организаторам.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.

Поля «Код региона», «Код ППЭ», «Код предмета», «Название предмета» и «Дата проведения ЕГЭ» заполнены автоматически.

Заполните поля «Код образовательной организации» и «Номер аудитории» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Заполните поле «Класс».

Поля «Служебная отметка», «Резерв-1» и «Контрольная сумма» не заполняются.

Заполняем сведения об участнике экзамена, поля: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника ЕГЭ», расположенном в нижней части бланка регистрации.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланков для записи ответов.

Код региона, код предмета и его название на бланке ответов №1 заполнены автоматически. Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника ЕГЭ», расположенном в верхней части бланка ответов № 1. Служебное поле «Резерв-4» не заполняйте.

Код региона, код предмета и его название, Лист № на бланке ответов №2 заполнены автоматически. Также автоматически заполнено поле «Бланк ответов № 2 (лист 2)» на листе 1 бланка ответов № 2. Служебные поля «Резерв-5» и «Резерв-6» не заполняйте.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков для записи ответов.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы, начиная с первой клетки, в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении заданий с кратким ответом ответ записывайте справа от номера задания в бланке ответов № 1.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов, указанных в бланках.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в поле «Замена ошибочных ответов» до знака «дефис» следует внести номер задания, ответ на который следует исправить, а после знака «дефис» записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на бланках для записи ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника экзамена. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные на черновиках и КИМ, не проверяются.

Данный абзац не читается при проведении ЕГЭ по математике базового уровня: в случае нехватки места на бланке ответов № 2 лист 1 и бланке ответов № 2 лист 2 Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов № 2. Обратные стороны бланка ответов № 2 (листа 1 и листа 2) и дополнительных бланков ответов № 2 не заполняются и не проверяются. Апелляции по вопросам проверки записей на оборотной стороне указанных бланков рассматриваться также не будут.

Не забывайте переносить ответы из черновика в бланк ответов.

Инструктаж закончен. Вы можете приступать к выполнению заданий.

Желаем удачи!

Участник экзамена _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Дата _____

Время _____

Приложение 6 к Регламенту организации и
проведения единого государственного экзамена
в пунктах проведения экзаменов
в 2025 году на территории Тверской области

Инструкция для организатора вне аудитории

1. Общие сведения

В качестве организатора вне аудитории ППЭ привлекаются лица, удовлетворяющие требованиям, предъявляемым Порядком к работникам ППЭ:

1) прошли соответствующую подготовку, организуемую Министерством;

2) не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников экзаменов, сдающих экзамен в данном ППЭ;

3) не являются педагогическими работниками, учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ. За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

Организатор информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

2. Подготовка к проведению ЕГЭ

Организатор вне аудитории заблаговременно проходит инструктаж по порядку и процедуре проведения экзаменов и знакомится с:

1) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение экзаменов;

2) инструкцией, определяющей порядок работы организаторов вне аудитории.

Организатору вне аудитории необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена в ППЭ организатору вне аудитории запрещается:

1) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе

иметь при себе художественную литературу и т.д.;

2) оказывать содействие участникам экзаменов, 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);

3) выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;

4) покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком). Организаторы вне аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

В день проведения ЕГЭ организатору в аудитории следует:

1) прибыть в ППЭ не позднее 08.00 по местному времени;

2) оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ.

Организатор вне аудитории, назначенный руководителем ППЭ на проведение регистрации:

получает у руководителя ППЭ список работников ППЭ и общественных наблюдателей;

не позднее 08.00 по местному времени на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверяет наличие следующих документов у следующих лиц, а также устанавливает соответствие их личности представленным документам:

Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ	Документы, на основании которых лица имеют право присутствовать в ППЭ
Должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Документ, подтверждающий полномочия.
Должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования	
Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка	
Сотрудники органов внутренних дел (полиции)	
Медицинские работники	

Аккредитованные представители СМИ	
Общественные наблюдатели	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Документ, подтверждающий полномочия. 3) Наличие в списках распределения в данный ППЭ.
Руководитель ППЭ	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Наличие в списках распределения в данный ППЭ.
Организаторы	
Члены ГЭК ТО	
Технические специалисты	
Экзаменаторы-собеседники	
Ассистенты	

другие организаторы вне аудитории, не назначенные руководителем ППЭ на регистрацию, регистрируются у ответственного за регистрацию лица;

проходят инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзаменов, который начинается не ранее 08.15 по местному времени;

получают у руководителя ППЭ:

информацию о назначении организаторов вне аудитории и распределении на места работы в ППЭ;

списки распределения участников экзаменов по аудиториям (формы ППЭ-06-01 и ППЭ-06-02) для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

пройти на свое место работы и приступить к выполнению своих обязанностей.

3. Перед началом проведения ЕГЭ

До входа в ППЭ следует:

1) предупредить участников экзаменов о запрете иметь при себе в ППЭ средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, 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);

2) информировать участников экзаменов о необходимости оставить личные вещи (средства связи, иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ помещении (месте) для хранения личных вещей.

При входе в ППЭ следует:

1) совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверить документы, удостоверяющие личность участников экзаменов, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20). Организатор вне аудитории приглашает члена ГЭК ТО, в присутствии которого сопровождающий заполняет форму ППЭ-20. Заполненная форма передается участнику ГИА, далее он проходит в ППЭ на общих основаниях. Организатор в аудитории допускает в аудиторию участника ГИА после предъявления им формы ППЭ-20. Организатор забирает у участника ГИА данную форму для дальнейшей передачи руководителю ППЭ.

В случае отсутствия у участника ЕГЭ документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ. В этом случае организатор вне аудитории приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК ТО для составления акта о недопуске такого участника в ППЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК ТО.

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, в этом случае необходимо пригласить члена ГЭК ТО для составления акта о недопуске участника экзамена в ППЭ. Акт составляется в двух экземплярах: первый экземпляр член ГЭК ТО оставляет себе для передачи председателю ГЭК ТО в целях расследования ситуации и принятия решения, второй экземпляр предоставляется участнику экзамена.

2) совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников экзаменов наличие запрещенных средств: средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, 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).

При предъявлении участником экзамена документа о наличии соответствующих медицинских противопоказаний участник экзамена освобождается от прохода через стационарный и (или) переносной металлоискатель. Не допускается досмотр участников экзаменов.

Организаторы вне аудитории и сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, не прикасаются к участникам экзаменов и их вещам, а предлагают добровольно сдать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя, в помещение (место) для хранения личных вещей участников экзаменов или сопровождающему.

3) При проходе участника экзамена через рамку и срабатывании металлоискателя:

озвучить участнику экзамена зону срабатывания, указанную на металлоискателе;

в целях исключения задержки прохода других участников экзаменов в ППЭ – провести участника экзамена в сторону от общего потока входящих в ППЭ;

разъяснить участнику экзамена:

«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»;

ручным металлоискателем указать точно в какой зоне сохраняется сигнал металлоискателя;

попросить участника экзамена пройти в помещение (место) для хранения личных вещей и оставить запрещенный предмет в месте для хранения личных вещей или передать его сопровождающему.

4) Если участник экзамена отказывается сдать запрещенный предмет следует пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК ТО для составления акта о недопуске участника экзамена в ППЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК ТО.

5) На этапе печати ЭМ и проведения инструктажа организатор вне аудитории по просьбе организаторов в аудитории:

приглашает технического специалиста в аудиторию в случае технического сбоя при печати ЭМ;

приглашает члена ГЭК ТО и/или технического специалиста для активации дополнительной печати ЭМ и/или запроса резервного ключа;

приносит бумагу для печати ЭМ в случае ее недостатка в аудитории;

сообщает руководителю ППЭ об успешном начале экзамена в аудитории.

4. Проведение ЕГЭ

На этапе проведения экзамена организатор вне аудитории:

помогает участникам экзамена ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

следит за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

следит за соблюдением порядка проведения ЕГЭ в ППЭ и не допускать следующих нарушений порядка участниками экзамена, и лицами,

привлекаемыми к проведению ЕГЭ, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.:

наличия в ППЭ у указанных лиц средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ, черновиков на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ, черновиков;

сопровождает участников экзамена при выходе из аудитории во время экзамена.

В случае сопровождения участника экзамена к медицинскому работнику приглашает члена (членов) ГЭК ТО в медицинский кабинет.

В случае выявления нарушений порядка проведения ЕГЭ следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК ТО (руководителю ППЭ).

По просьбе организаторов в аудитории: временно заменяет организатора в аудитории в случае если ему необходимо на короткое время покинуть аудиторию;

сообщает в Штаб ППЭ о недостатке в аудитории ДБО № 2, черновиков, приносить ДБО № 2, черновики в аудиторию.

5. Завершение экзамена

На этапе завершения экзамена организатор вне аудитории:

передает полученную от организаторов в аудитории информацию в Штаб ППЭ о завершении экзамена в аудитории, о завершении сканирования в аудитории и необходимости пригласить технического специалиста и члена ГЭК ТО;

выполняет указания руководителя ППЭ и членов ГЭК ТО, оказывает содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей Инструкцией.

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

Приложение 7 к Регламенту организации и
проведения единого государственного экзамена
в пунктах проведения экзаменов
в 2025 году на территории Тверской области

Инструкция для медицинского работника, привлекаемого
в дни проведения ЕГЭ

1. Проведение экзамена

В день проведения экзамена в ППЭ медицинскому работнику запрещается:

1) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе художественную литературу и т.д.;

2) оказывать содействие участникам экзамена, 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);

3) выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;

4) покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

В день проведения ЕГЭ медицинскому работнику ППЭ следует:

1) в 08:30 по местному времени прибыть в ППЭ;

2) оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению экзамена, которое расположено до входа в ППЭ;

3) зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

4) получить от руководителя ППЭ настоящую инструкцию и ознакомиться с ней, а также «Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику» (далее – Журнал) (представлен в приложении к Инструкции для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ЕГЭ);

5) пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

2. Учет участников экзамена, обратившихся в медицинский пункт, и составление акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам

Медицинский работник ведет Журнал. Все поля Журнала обязательны к заполнению.

Участник экзамена, обратившийся за медицинской помощью, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию для продолжения выполнения ЭР. Медицинскому работнику следует поставить «Х» в соответствующем поле Журнала.

В случае если участник экзамена по своему желанию хочет досрочно завершить экзамен, медицинский работник при помощи организаторов вне аудитории приглашает члена ГЭК ТО в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам, который также подписывается членом ГЭК ТО. Медицинскому работнику следует поставить «Х» в соответствующем поле Журнала. В форме ППЭ-22, выданной членом ГЭК ТО, заполнить поле «Досрочно завершил экзамен по следующим причинам» и поставить свою подпись в соответствующем месте.

Член ГЭК ТО информирует участника экзамена о том, что при досрочном завершении экзамена по объективным причинам участник экзамена повторно допускается к экзамену при наличии подтверждающих документов. Заполненная форма ППЭ-22 является документом, подтверждающим наличие уважительной причины для досрочного завершения экзамена.

Информирование участника о его возможности как продолжить выполнение ЭР, так и о возможности досрочного ее завершения проводится в доброжелательной обстановке, исключающей дальнейшее ухудшение состояния (в том числе и психологического) обратившегося за медицинской помощью участника экзамена.

Приложение к
Инструкции для медицинского работника,
привлекаемого в дни проведения ЕГЭ

Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому
работнику

Ж У Р Н А Л
учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику во
время проведения экзамена

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)
(Код ППЭ)
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
(«Ф.И.О. / Подпись / Дата» медицинских работников, закрепленных за ППЭ в дни проведения ЕГЭ)

НАЧАТ	_____ 20 _____ г.
--------------	-------------------

ОКОНЧЕН	_____ 20 _____ г.
----------------	-------------------

[illegible]

Приложение 8 Регламенту организации и
проведения единого государственного экзамена
в пунктах проведения экзаменов
в 2025 году на территории Тверской области

Инструкция для работников по обеспечению охраны образовательных
организаций при организации входа участников экзамена в ППЭ

1. Общие сведения

Настоящая инструкция разработана в соответствии с приказом Минтруда России от 11.12.2015 № 1010н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по обеспечению охраны образовательных организаций» (зарегистрирован Минюстом России 31.12.2015, регистрационный № 40478) (далее – Приказ).

В соответствии с Приказом к трудовым функциям работников по обеспечению охраны образовательных организаций относятся:

- подготовка мероприятий по безопасному проведению экзаменов;
- проверка технической готовности и использование технических средств обнаружения запрещенных к проносу предметов;
- участие в обеспечении пропускного режима в ходе экзаменов.

В рамках обеспечения организации входа участников экзамена в ППЭ работник по обеспечению охраны образовательных организаций:

До входа в ППЭ (начиная с 09:00):

информирует участников экзамена о необходимости оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ЕГЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей (указанное место для личных вещей участников экзамена организуется до установленной рамки стационарного металлоискателя или до места проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносного металлоискателя).

При входе в ППЭ:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность участников экзамена, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20).

В случае отсутствия у участника ЕГЭ документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ. В этом случае необходимо пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК ТО.

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, в этом случае необходимо пригласить члена ГЭК ТО для фиксирования данного факта для дальнейшего принятия решения.

2) С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей

проверяет у участников экзаменов наличие запрещенных средств: средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, 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). При предъявлении участником экзамена документа о наличии соответствующих медицинских противопоказаний участник экзамена освобождается от прохода через стационарный и (или) переносной металлоискатель.

Не допускается досмотр участников экзаменов.

Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и организаторы вне аудитории не прикасаются к участникам экзаменов и их вещам, а предлагают добровольно сдать предмет, вызывающий сигнал металлоискателя, в помещение (место) для хранения личных вещей участников экзаменов или сопровождающему.

3) При проходе участника экзамена через рамку и срабатывании металлоискателя следует:

озвучить участнику экзамена зону срабатывания, указанную на металлоискателе;

в целях исключения задержки прохода других участников экзаменов в ППЭ – провести участника экзамена в сторону от общего потока входящих в ППЭ;

разъяснить участнику экзамена:

«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»;

ручным металлоискателем указать точно в какой зоне сохраняется сигнал металлоискателя;

попросить участника экзамена пройти в помещение (место) для хранения личных вещей и оставить запрещенный предмет в месте для хранения личных вещей или передать его сопровождающему.

Если участник экзамена отказывается сдать запрещенный предмет с помощью организатора вне аудитории следует пригласить руководителя ППЭ и члена ГЭК ТО для составления акта о недопуске участника экзамена в ППЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК ТО.

На этапе проведения и завершения ЕГЭ контролирует выход из ППЭ участников экзамена, завершивших экзамен.

Приложение 9 к Регламенту организации и
проведения единого государственного экзамена
в пунктах проведения экзаменов
в 2025 году на территории Тверской области

Техническое оснащение в ППЭ

Компонент	Количество	Конфигурация
Рабочие станции		
Станция организатора (в случае применения технологии сканирования бланков участников в аудиториях ППЭ)	по 1 на каждую аудиторию + не менее 1 резервной станции на 3-4 основные станции	Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц. Оперативная память: от 4 Гбайт, доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт. Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода. Прочее оборудование: Звуковая карта (для проведения письменного экзамена по иностранному языку). Аудиоколонки (для проведения письменного экзамена по иностранному языку). Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов для мониторов и моноблоков, в настройках экрана в операционной системе значение параметра, отвечающего за изменение размера текста, приложений и других элементов, должно быть установлено – 100%. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов**.

		Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключенного компьютера, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. Локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): Формат: А4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: лазерная. Размещение: настольный. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм. Объем лотка для печати: от 250 листов. Локальный TWAIN-совместимый сканер (использование сетевого сканера не допускается): Формат бумаги: не менее А4. Разрешение сканирования: поддержка режима 300 dpi. Цветность сканирования: черно-белый, оттенки серого. Тип сканера: поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов. Допускается использование МФУ, технические характеристики которого удовлетворяют требованиям к принтеру и сканеру. Операционные системы*: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64. Специальное ПО: Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий
--	--	--

		на весь период ЕГЭ сертификат ФСТЭК России. Установка и запуск станции выполняются под учетной записью с правами локального администратора
Станция печати ЭМ (в случае применения технологии сканирования бланков участников в Штабе ППЭ)	по 1 на каждую аудиторию + не менее 1 резервной станции на 3-4 основные станции	Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц. Оперативная память: от 4 Гбайт, доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт. Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода. Прочее оборудование: Звуковая карта (для проведения письменного экзамена по иностранному языку). Аудиоколонки (для проведения письменного экзамена по иностранному языку). Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов для мониторов и моноблоков, в настройках экрана в операционной системе значение параметра, отвечающего за изменение размера текста, приложений и других элементов, должно быть установлено – 100%. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов**. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой

		мощности подключенного компьютера, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. Локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): Формат: А4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: лазерная. Размещение: настольный. Скорость черно-белой печати (обычный режим, А4): не менее 25 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм. Объем лотка для печати: от 250 листов. Операционные системы*: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64. Специальное ПО: Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России. Установка и запуск станции выполняются под учетной записью с правами локального администратора
Личный кабинет ППЭ	1+ не менее 1 резервного компьютера	Процессор, оперативная память, свободное дисковое пространство: в соответствии с требованиями используемой операционной системы и браузера Прочее оборудование: Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1366 по горизонтали, не менее 768 по вертикали; Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных USB портов. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Интернет: Наличие стабильного стационарного канала связи с

		выходом в сеть «Интернет». Наличие резервного канала связи с выходом в сеть «Интернет» (USB-модем/альтернативный канал доступа в сеть «Интернет»). Специальное ПО: Средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСТЭК России. Средство защиты информации от несанкционированного доступа, имеющее действующий сертификат ФСТЭК России. Дополнительное ПО: Google Chrome (версия 103 и выше), «Яндекс. Браузер» (версия 22 и выше) Рутокен Плагин Операционные системы: операционные системы, на которых обеспечена поддержка Рутокен Плагин в допустимых браузерах Для ППЭ, использующих ЗСПД ГИА: средство криптографической защиты информации ViPNet Client, совместимое с ЗСПД ГИА и имеющее действующий сертификат ФСБ России
Станция ППЭ	Штаба 1 + не менее чем 1 резервная станция Штаба ППЭ ***	Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц. Оперативная память: до 50 участников: от 4 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями) – не менее 2 Гбайт; свыше 50 участников: от 8 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями) – не менее 4 Гбайт. Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода. Прочее оборудование: Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по

		вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков, в настройках экрана в операционной системе значение параметра, отвечающего за изменение размера текста, приложений и других элементов, должно быть установлено – 100%. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных портов**. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключенного компьютера, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. Локальный или сетевой TWAIN-совместимый сканер: Формат бумаги: не менее A4. Разрешение сканирования: поддержка режима 300 dpi. Цветность сканирования: черно-белый, оттенки серого. Тип сканера: поточный, односторонний, с поддержкой режима сканирования ADF: автоматическая подача документов. Локальный лазерный принтер (использование сетевого принтера не допускается): Формат: A4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: лазерная. Размещение: настольный. Скорость черно-белой печати (обычный режим, A4): не менее 25 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм.
--	--	---

		Объем лотка для печати: от 250 листов. Допускается использование МФУ, технические характеристики которого удовлетворяют требованиям к принтеру и сканеру Операционные системы*: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64. Специальное ПО: средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСТЭК России. Установка и запуск станции выполняются под учетной записью с правами локального администратора
Станция записи ответов	не более 4-х на одну аудиторию проведения + не менее 1 резервной на каждую аудиторию проведения с 4-мя станциями записи ответов	Процессор: количество ядер: от 4; частота: от 2,0 ГГц. Оперативная память: от 4 Гбайт; доступная (свободная) память для работы ПО (неиспользуемая прочими приложениями): не менее 1 Гбайт. Свободное дисковое пространство: от 100 Гбайт на начало экзаменационного периода; не менее 20% от общего объема жесткого диска в течение экзаменационного периода. Прочее оборудование: Звуковая карта. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1280 по горизонтали, не менее 1024 по вертикали; диагональ экрана: от 13 дюймов для ноутбуков, от 15 дюймов мониторов и моноблоков; в настройках экрана в операционной системе значение параметра, отвечающего за изменение размера текста, приложений и других элементов, должно быть установлено – 100%. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не

		ниже USB 3.0, а также не менее двух свободных**. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Аудиогарнитура (наушники закрытого типа акустического оформления с микрофоном): Требования к аудиогарнитурам (допускается использование в аудиториях проведения с одним участником): Тип: гарнитура с микрофоном. Крепление микрофона: подвижное (не «на проводе»), микрофон находится на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего. Тип акустического оформления: закрытого типа. Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие. Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера. Длина провода: не менее 2 м. Чувствительность микрофона: не более – 60 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: нет. Микрофон с шумоподавлением: нет. Рекомендуемые требования к аудиогарнитурам (рекомендуются к использованию в аудиториях проведения более чем с одним участником): Тип: гарнитура с микрофоном. Крепление микрофона: подвижное (не «на проводе»), микрофон находится на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего. Тип акустического оформления: закрытого типа с жесткой замкнутой (без отверстий) внешней крышкой динамиков. Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие, изолирующие, полностью
--	--	--

		покрывающие ухо, плотно прилегающие к голове. Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера. Длина провода: не менее 2 м. Чувствительность микрофона: не более – 60 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: односторонний. Микрофон с шумоподавлением: да. Тип микрофона: конденсаторный. Динамики: не менее 40 мм, от 24 до 32 Ом. Частотный диапазон: 20 – 22000 Гц. Режим: стерео. Использование переходников не рекомендуется, в случае необходимости использования переходников следует обеспечить надежное соединение с компьютером и проводом аудиогарнитуры. Операционные системы*: Windows 8.1/10 (сборка 1607 и выше), платформы: ia32 (x86), x64. Специальное ПО: средство антивирусной защиты информации, имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСТЭК России. Установка и запуск станции выполняются под учетной записью с правами локального администратора
Дополнительное оборудование и расходные материалы		
Токен	по 1 на каждого члена ГЭК, не менее 2 на ППЭ	Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования. Токен члена ГЭК используется: для авторизации члена ГЭК и подтверждения действий в личном кабинете ППЭ; для активации ключа доступа к ЭМ на станциях организатора (станциях печати ЭМ), станциях Штаба ППЭ, станциях записи ответов, для

		формирования зашифрованных пакетов с электронными образами бланков и форм ППЭ на станциях Штаба ППЭ и станциях организатора, для формирования зашифрованных пакетов с аудиоответами участников устного экзамена на станциях записи ответов
Флешнакопитель для переноса данных между станциями ППЭ	от 1 + не менее 1 резервного	Флеш-накопитель используется техническим специалистом для переноса данных между станциями ППЭ. Суммарный объем всех флеш-накопителей должен быть не менее 10 Гб. Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0
Флешнакопитель для хранения интернетпакетов	от 1 + не менее 1 резервного	Флеш-накопитель используется для хранения доставленных в ППЭ интернет-пакетов. Объем флеш-накопителя не менее 32 Гб. Интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не ниже USB 3.0
Флешнакопитель для сохранения устных ответов участников экзамена	от 1 + не менее 1 резервного	Суммарный объем всех флеш-накопителей, на которые предполагается сохранять аудиозаписи ответов участников устного экзамена, должен быть не менее 10 Гб. Флеш-накопители для сохранения устных ответов участников экзамена могут быть доставлены в ППЭ членами ГЭК ТО (схема обеспечения определяется регионом). Рекомендуется USB 3.0. По окончании экзамена флеш-накопители с сохраненным аудиоответами участников устного экзамена остаются на хранение в ППЭ и не могут использоваться при проведении последующих экзаменов
Бумага	в среднем 15 листов на один на участника	плотность 80 г/м2 Белизна: от 150%

	экзамена	
Резервный USB-модем	1 на ППЭ	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть Интернет по стационарному каналу связи.
Резервные картриджи	не менее 1 резервного картриджа на 3 лазерных принтера одной модели	Общее количество картриджей рассчитывается в соответствии с техническими характеристиками картриджа, исходя из среднего значения объема одного ИК – 15 листов
Резервный лазерный принтер	не менее одного на ППЭ	Используется в случае выхода из строя принтера, используемого на какой-либо основной или резервной станции организатора (станции печати ЭМ) или станции Штаба ППЭ
Резервный сканер	не менее одного на ППЭ	Используется в случае выхода из строя сканера, используемого на какой-либо основной или резервной станции Штаба ППЭ или станции организатора
Резервные кабели для подключения принтеров и сканеров к компьютерам (ноутбукам)	от 1 на ППЭ	Используются в случае сбоя при подключении принтера или сканера к компьютеру (ноутбуку)
Резервные аудиогарнитуры	1 на каждую аудиторию проведения для инструктажа участников + не менее 1 резервной на каждые 4 станции записи ответов	Требования к аудиогарнитурам: (допускается использование в аудиториях проведения с одним участником) Тип: гарнитура с микрофоном Крепление микрофона: подвижное (не «на проводе»), микрофон находится на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего. Тип акустического оформления: закрытого типа. Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие. Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера. Длина провода: не менее 2 м. Чувствительность микрофона:

		не более – 60Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: нет. Микрофон с шумоподавлением: нет Рекомендуемые требования к аудиогарнитурам: (могут быть использованы в аудиториях проведения более чем с одним участником) Тип: гарнитура с микрофоном Крепление микрофона: подвижное (не «на проводе»), микрофон находится на расстоянии от 1 до 2 см перед ртом говорящего. Тип акустического оформления: закрытого типа с жесткой замкнутой (без отверстий) внешней крышкой динамиков. Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие, изолирующие, полностью покрывающие ухо, плотно прилегающие к голове. Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера. Длина провода: не менее 2 м. Чувствительность микрофона: не более – 60 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 60). Направленность микрофона: односторонний. Микрофон с шумоподавлением: да Тип микрофона: конденсаторный. Динамики: не менее 40 мм, от 24 до 32 Ом. Частотный диапазон: 20 – 22000 Гц. Режим: стерео. Использование переходников не рекомендуется, в случае необходимости использования переходников следует обеспечить надежное соединение с компьютером и проводом аудиогарнитуры
Резервные	от 1	Используются в случае выхода из

аудиоколонки		строая аудиоколонок, используемых на какой-либо основной или резервной станции организатора при проведении экзамена по письменному иностранному языку
--------------	--	---

* На компьютерах (ноутбуках) устанавливается «чистая» операционная система (новая установка) и ПО, необходимое для работы соответствующей станции ППЭ. Установка другого ПО до окончания использования станций ППЭ при проведении ЕГЭ запрещается.

** В случае использования USB-концентратора следует использовать следующий порядок подключения: токен члена ГЭК – непосредственно в USB-порт компьютера; принтер/сканер/аудиогарнитура (при подключении через USB) – непосредственно в USB-порт компьютера;

флеш-накопитель, манипулятор «мышь» – через USB-концентратор.

*** Для организации доступа к личному кабинету ППЭ необходимо выполнять требования по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации. Подтверждением выполнения мер на соответствие требованиям по защите информации является аттестат соответствия требованиям по защите информации.

**** Для ускорения процесса обработки бланков в ППЭ может быть использовано более одной Станции Штаба ППЭ. Их количество РЦОИ определяет самостоятельно, исходя из числа участников экзамена, распределенных в ППЭ на дату экзамена, скорости работы используемых сканеров, а также навыков задействованных работников ППЭ. На обработку бланков, включая их комплектацию, приемку у организаторов и заполнение соответствующих форм ППЭ, отводится не более 2-х часов.

В случае несоответствия используемых компьютеров (ноутбуков) указанным требованиям допускается их использование по усмотрению ОИВ при условии успешного проведения на данном оборудовании регионального и всероссийского тренировочного мероприятия.

Всем компьютерам (ноутбукам) присваивается уникальный в ППЭ номер компьютера (ноутбука), в случае установки на компьютер (ноутбук) нескольких видов ПО номер компьютера (ноутбука) в каждом ПО должен быть один и тот же. При использовании отдельно взятого компьютера (ноутбука), которому в ППЭ присвоен свой уникальный номер, при проведении экзаменов:

допускается:

устанавливать, в дополнение к основной станции организатора, основную станцию записи ответов (при проведении экзамена в ППЭ на дому);

устанавливать, в дополнение к основной станции организатора, основную станцию Штаба ППЭ (при проведении экзамена в ППЭ на дому) при условии последовательного использования (одновременный запуск

станции организатора и станции Штаба ППЭ запрещены);

использовать станцию организатора, установленную на этом компьютере (ноутбуке), для печати ЭМ по разным предметам, если экзамен по ним проводится в одной аудитории в день проведения экзамена;

устанавливать любые резервные станции и использовать, в случае возникновения нештатной ситуации, взамен вышедшей из строя станции соответствующего типа.

Не допускается (в том числе запрещается при передаче электронных актов в систему мониторинга готовности ППЭ):

использовать как основную или резервную станцию одного типа одновременно в двух и более различных аудиториях.

Приложение 10 к Регламенту организации и
проведения единого государственного экзамена
в пунктах проведения экзаменов
в 2025 году на территории Тверской области

Регламентные сроки осуществления этапов подготовки и проведения
экзамена в ППЭ

№ п/п	Этап контроля	Регламентный срок (используется для определения фактов несвоевременного выполнения в ППЭ этапов подготовки или проведения экзаменов, и цветовой индикации таких фактов в системе мониторинга готовности ППЭ)		
		Не ранее (местное время)	Не позднее (местное время)	Обоснование (выдержка текста из методических рекомендаций, на основании которого определен срок)
1	Техническая подготовка	5 календарных дней до экзамена	17:00 за день до экзамена	Не ранее чем за 5 календарных дней, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, и до проведения контроля технической готовности
2	Контроль технической готовности	2 рабочих дня до экзамена	17:00 за день до экзамена	Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия сведений о рассадке, а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций, необходимых для проведения экзамена
2.1	Авторизация	2 рабочих дня до экзамена	17:00 за день до экзамена	
3	Скачивание ключа	9:30	10:00	
4	Начало	10:05	11:00	Определено, исходя из

	экзаменов			ориентировочного времени печати: «Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзаменов) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту»
4.1	Аудирование успешно завершено	10:40	11:35	Аудирование проводится в начале экзамена и занимает 30 минут, сроки определены в соответствии со сроками начала экзамена. Статус передается только при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам
4.2	Ожидание участников	10:30	Отмена статуса до 12:00 (допустимо до 16:30)	Определено, исходя из среднего времени начала экзамена. Время отмены соответствует определенному Порядком периоду ожидания участников (2 часа), по истечении которого можно принимать решение о завершении экзамена в ППЭ, либо времени завершения экзаменов
5	Завершение экзаменов	10:30	16:30	Определено с учетом максимальной продолжительности выполнения ЭР для лиц с ОВЗ и детей-инвалидов: 5 часов 25 минут (325 минут)
6	Передача бланков	11:00	19:00	На обработку бланков, включая их комплектацию, приемку у организаторов и заполнение соответствующих форм ППЭ отводится не более 2-х часов
7	Передача	10:30	19:00	

	журналов			
--	----------	--	--	--

Приложение 2 к приказу
Министерства образования
Тверской области
от 10.04.2015 № 339/ПК

Памятка о правилах проведения единого государственного экзамена в 2025
году (для ознакомления участников ЕГЭ/родителей (законных
представителей))

Данная Памятка, а также информация, указанная в подпункте 4 пункта 44 Порядка, могут быть размещены на официальном сайте ОО, органа МСУ. Способы ознакомления могут быть определены ОО, органами МСУ.

Общая информация о порядке проведения ЕГЭ:

1. В целях обеспечения безопасности и порядка, предотвращения фактов нарушения порядка проведения ЕГЭ:

ППЭ оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями;

ППЭ и аудитории ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения;

ППЭ оборудуются системами подавления сигналов подвижной связи.

2. ЕГЭ по всем учебным предметам начинается в 10:00 по местному времени.

3. Результаты экзаменов по каждому учебному предмету утверждаются, изменяются и (или) аннулируются председателем ГЭК ТО. Изменение результатов возможно в случае проведения перепроверки экзаменационных работ. О проведении перепроверки сообщается дополнительно. Аннулирование результатов возможно в случае выявления нарушений Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного Порядком.

4. Результаты ГИА признаются удовлетворительными, а участники ГИА признаются успешно прошедшими ГИА в случае, если участник ГИА по обязательным учебным предметам (за исключением ЕГЭ по математике базового уровня) набрал количество баллов не ниже минимального, определяемого Рособрнадзором, а при сдаче ЕГЭ по математике базового уровня получил отметку не ниже удовлетворительной (три балла).

5. Результаты ЕГЭ в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результатов проверки экзаменационных работ, утверждаются председателем ГЭК ТО. После утверждения результаты ЕГЭ в течение одного рабочего дня передаются в образовательные организации для ознакомления участников экзамена с полученными ими результатами ЕГЭ. Ознакомление участников экзамена с утвержденными председателем ГЭК ТО результатами ЕГЭ по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

6. Результаты ЕГЭ по математике базового уровня признаются в качестве результатов ГИА и НЕ признаются как результаты вступительных испытаний по математике при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета – в образовательные организации высшего образования. Результаты ЕГЭ по математике профильного уровня признаются в качестве результатов ГИА, а также в качестве результатов вступительных испытаний по математике при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета – в образовательные организации высшего образования.

7. Результаты ЕГЭ при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета действительны четыре года, следующих за годом получения таких результатов.

Обязанности участника экзамена в рамках участия в ЕГЭ:

1. В день экзамена участник экзамена прибывают в ППЭ заблаговременно. Вход участников экзамена в ППЭ начинается с 09:00 по местному времени.

2. Допуск участников экзамена в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

3. Если участник экзамена опоздал на экзамен (экзамены по всем учебным предметам начинаются в 10:00 по местному времени), он допускается в ППЭ к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами в аудитории, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами в аудитории, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников экзаменов), о чем сообщается участнику экзамена.

В случае проведения ЕГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, допуск опоздавшего участника экзамена в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками экзамена, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена или когда участники экзамена в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена).

Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится. Организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ЕГЭ.

4. В случае если в течение двух часов от начала экзамена (экзамены по всем учебным предметам начинаются в 10:00 по местному времени) ни один из участников экзаменов, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), член ГЭК ТО

по согласованию с председателем ГЭК ТО принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ членом ГЭК ТО составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК ТО для принятия решения о повторном допуске таких участников экзаменов к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

5. В случае отсутствия по объективным причинам у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от образовательной организации.

6. В день проведения экзамена в ППЭ участникам экзамена запрещается:

выполнять ЭР самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

общаться с другими участниками ГИА во время проведения экзамена в аудитории;

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены (необходимо оставить в месте для хранения личных вещей, которое организовано до входа в ППЭ, или отдать сопровождающему), средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, 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 ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях;

фотографировать экзаменационные материалы, черновики.

7. Рекомендуются взять с собой на экзамен только необходимые вещи. Иные личные вещи участники экзамена обязаны оставить в специально выделенном месте (помещении) для хранения личных вещей участников экзамена в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ. Указанное место для личных вещей участников экзамена организуется до установленной рамки стационарного металлоискателя или до места проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносного металлоискателя.

8. Участники экзамена занимают рабочие места в аудитории в соответствии со списками распределения. Изменение рабочего места запрещено.

9. При выходе из аудитории во время экзамена участник экзамена должен оставить экзаменационные материалы, черновики и письменные принадлежности на рабочем столе.

10. Участники экзамена, допустившие нарушение порядка проведения ГИА, удаляются из ППЭ. Акт об удалении из ППЭ составляется в помещении для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ) в присутствии члена ГЭК ТО, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при

наличии). Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК ТО, который составляет акт об удалении из ППЭ и удаляет участников экзамена, нарушивших Порядок, из ППЭ. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника экзамена необходимую отметку. Акт об удалении из ППЭ составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается участнику экзамена, нарушившему Порядок, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК ТО для рассмотрения и последующего направления в РЦОИ для учета при обработке ЭР.

11. Нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации влечет наложение административного штрафа в соответствии с ч. 4 ст. 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

12. Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена помимо экзаменационных материалов находятся:

- 1) гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- 2) документ, удостоверяющий личность;
- 3) средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам;
- 4) лекарства (при необходимости);
- 5) продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников экзамена от выполнения ими ЭР (при необходимости);
- 6) специальные технические средства (для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости);
- 7) черновики, выданные в ППЭ.

Права участника экзамена в рамках участия в ЕГЭ:

1. Участник экзамена может при выполнении работы использовать черновики, выданные в ППЭ, и делать пометки в КИМ.

Внимание! Записи на черновиках и КИМ не обрабатываются и не проверяются.

2. В случае нехватки места в бланке для записи ответов участник экзамена может обратиться к организатору для получения дополнительного бланка.

3. Участник экзамена, который по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, имеет право досрочно покинуть ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника экзамена к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК ТО. При согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен член ГЭК ТО и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника экзамена, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, необходимую отметку. Акт о досрочном завершении экзамена по

объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения ЭР, и основанием повторного допуска такого участника экзамена к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

4. Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение ЭР, могут покинуть ППЭ. Организаторы принимают у них все экзаменационные материалы и черновики.

5. В случае если участник ГИА получил неудовлетворительные результаты по одному из обязательных учебных предметов (русский язык или математика), он допускается повторно к ГИА по данному учебному предмету в текущем учебном году в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов.

6. Участникам экзамена, получившим неудовлетворительный результат по учебным предметам по выбору, предоставляется право пройти ЕГЭ по соответствующим учебным предметам не ранее чем через год в сроки и формах, установленных Порядком. В соответствии с абзацем 1 пункта 97(1) Порядка участники ГИА вправе в дополнительные дни по своему желанию один раз пересдать ЕГЭ по одному учебному предмету по своему выбору из числа учебных предметов, сданных в текущем году (году сдачи экзамена), а также из числа учебных предметов, сданных в X классе в случае, установленном абзацем первым пункта 8 Порядка.

В случаях, установленных пунктом 97(1) Порядка, предыдущий результат ЕГЭ по пересдаваемому учебному предмету, полученный участником ГИА в текущем году (году сдачи экзамена) (полученный в X классе в случае, установленном абзацем первым пункта 8 Порядка), аннулируется решением председателя ГЭК ТО.

Выпускник 11 класса также может пересдать один из обязательных учебных предметов (русский язык или математика), независимо от того, пересдавал ли он в соответствии с пунктом 55 Порядка в резервные сроки соответствующего периода обязательный учебный предмет, по которому был получен неудовлетворительный результат, или нет.

7. По решению председателя ГЭК ТО к ГИА в форме ЕГЭ по русскому языку и (или) математике базового уровня в дополнительный период, но не ранее 1 сентября текущего года в формах, установленных пунктом 7 Порядка, допускаются:

1) обучающиеся образовательных организаций и экстерны, не допущенные к ГИА в текущем учебном году, но получившие допуск к ГИА в соответствии с пунктом 8 Порядка в сроки, исключающие возможность прохождения ГИА до завершения основного периода проведения ГИА в текущем году;

2) участники ГИА, не прошедшие ГИА по обязательным учебным предметам, в том числе участники ГИА, чьи результаты ГИА по обязательным учебным предметам в текущем учебном году были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка участниками ГИА;

3) участники ГИА, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки. Для прохождения повторной ГИА обучающиеся восстанавливаются в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на срок, необходимый для прохождения ГИА.

8. Участник экзамена имеет право подать апелляцию о нарушении Порядка проведения и (или) о несогласии с выставленными баллами в апелляционную комиссию.

АК ТО не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка и неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков.

АК ТО не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует участников экзаменов, подавших апелляции, о времени и месте их рассмотрения.

При рассмотрении апелляции по желанию могут присутствовать участники экзаменов, подавшие апелляции (при предъявлении документов, удостоверяющих личность), и (или) родители (законные представители) участников экзаменов, не достигших возраста 18 лет (при предъявлении документов, удостоверяющих личность), или уполномоченные родителями (законными представителями) участников экзаменов, не достигших возраста 18 лет, или участниками экзаменов, достигшими возраста 18 лет, лица (при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности).

Апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА участник экзамена подает в день проведения экзамена члену ГЭК ТО, не покидая ППЭ.

В целях проверки изложенных в указанной апелляции сведений о нарушении Порядка членом ГЭК ТО организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов (при наличии). Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция о нарушении Порядка и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК ТО в АК ТО.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка АК ТО рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка результат экзамена, по процедуре которого участником экзамена была подана

указанная апелляция, аннулируется и участнику экзамена предоставляется возможность повторно сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения ГИА или по решению председателя ГЭК ТО в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ЕГЭ.

АК ТО рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

По решению ГЭК ТО подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Участники ГИА или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности подают апелляции о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации, которыми участники ГИА были допущены к ГИА (за исключением случая, установленного пунктом 99 Порядка).

Участники ЕГЭ или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные ими лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности подают апелляции о несогласии с выставленными баллами в места, в которых участники ЕГЭ были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, а также в иные места, определенные ОИВ (за исключением случая, установленного пунктом 99 Порядка).

Руководитель организации, принявший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, передает ее в апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

До заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами АК ТО:

1) запрашивает в РЦОИ изображения бланков и дополнительных бланков (при наличии), файлы, содержащие ответы участника экзамена на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника экзамена (при наличии), копии протоколов проверки ЭР предметной комиссией, КИМ, выполнявшийся участником экзамена, подавшим указанную апелляцию;

2) проводит проверку качества распознавания информации, внесенной в бланки и дополнительные бланки (при наличии), протоколы проверки ЭР, путем сверки распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки и дополнительные бланки (при наличии), протоколы

проверки ЭР в целях выявления технических ошибок (неверная обработка бланков и дополнительных бланков и (или) протоколов проверки ЭР);

3) устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего указанную апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, не проверявший ранее ЭР участника экзамена, подавшего апелляцию.

Привлеченный эксперт ПК по соответствующему учебному предмету устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего указанную апелляцию, и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) или о необходимости изменения первичных баллов за выполнение заданий с развернутым ответом (в том числе устных ответов) с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставаемый им первичный балл (далее – заключение).

В случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего указанную апелляцию, АК ТО обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами на заседании АК ТО материалы, указанные в подпункте 1, а также заключение привлеченного эксперта предметной комиссии предъявляются участнику ГИА, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами (при его участии в рассмотрении апелляции).

В случае, если по решению ГЭК ТО подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных КИМ, выполнявшийся участником ГИА, предъявляется участнику ГИА, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами, на заседании апелляционной комиссии по его предварительной заявке, поданной одновременно с апелляцией о несогласии с выставленными баллами (в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету).

Участник экзамена, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения его бланков и дополнительных бланков, файлы, содержащие его ответы на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов.

Привлеченный эксперт ПК во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами на заседании АК ТО дает участнику экзамена, подавшему апелляцию, иным лицам, присутствующим при

рассмотрении апелляции в соответствии с пунктом 102 Порядка, соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника экзамена, подавшего апелляцию. Рекомендуемая продолжительность рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов (в том числе устных ответов), – не более 20 минут (при необходимости по решению апелляционной комиссии рекомендуемое время может быть увеличено).

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами АК ТО принимает решение одно из решений:

- 1) об отклонении апелляции;
- 2) об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции количество ранее выставленных первичных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения либо не измениться в целом.

АК ТО рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию.

В случае удовлетворения апелляции, информация о выявленных технических ошибках и (или) ошибках при проверке ЭР АК ТО передает соответствующую информацию в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА.

В случае отсутствия заявления об отзыве поданной апелляции, и неявки участника ГИА на заседание конфликтной комиссии, на котором рассматривается апелляция, АК ТО рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

9. По решению председателя ГЭК ТО к ГИА в форме ЕГЭ по русскому языку и (или) математике базового уровня в дополнительный период, но не ранее 1 сентября текущего года, допускаются:

1) обучающиеся образовательных организаций и экстерны, не допущенные к ГИА в текущем учебном году, но получившие допуск к ГИА в соответствии с пунктом 8 Порядка в сроки, исключающие возможность прохождения ГИА до завершения основного периода проведения ГИА в текущем году;

2) участники ГИА, не прошедшие ГИА по обязательным учебным предметам, в том числе участники ГИА, чьи результаты ГИА по обязательным учебным предметам в текущем учебном году были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка участниками ГИА;

3) участники ГИА, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки.

Заявления об участии в экзаменах в дополнительный период не позднее чем за две недели до начала указанного периода подаются лицами, указанными в настоящем пункте, лично при предъявлении документов,

удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности в образовательные организации, в которые указанные лица восстанавливаются на срок, необходимый для прохождения ГИА.

10. Участникам ГИА, не прошедшим ГИА по обязательным учебным предметам, в том числе участникам ГИА, чьи результаты ГИА по обязательным учебным предметам в дополнительном периоде и (или) резервные сроки дополнительного периода были аннулированы по решению председателя ГЭК ТО в случае выявления фактов нарушения Порядка участниками ГИА, а также участникам ГИА, получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки дополнительного периода, предоставляется право повторно пройти ГИА по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в следующем году в формах, установленных пунктом 7 Порядка.

Участникам ГИА, чьи результаты ЕГЭ по учебным предметам по выбору в текущем году были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения ими Порядка, предоставляется право участия в ЕГЭ по учебным предметам по выбору, по которым было принято решение об аннулировании результатов, не ранее чем в следующем году.

Участникам ЕГЭ, чьи результаты ЕГЭ по учебным предметам в текущем году были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения ими Порядка, предоставляется право участия в ЕГЭ по учебным предметам, по которым было принято решение об аннулировании результатов, не ранее чем в следующем году.

11. Участникам ГИА, получившим в текущем году неудовлетворительные результаты ЕГЭ по учебным предметам по выбору, предоставляется право участия в ЕГЭ по соответствующим учебным предметам не ранее чем в следующем году.

Участникам ЕГЭ, получившим в текущем году неудовлетворительные результаты ЕГЭ по учебным предметам, предоставляется право участия в ЕГЭ по соответствующим учебным предметам не ранее чем в следующем году.

Информация подготовлена в соответствии с приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 15.05.2023, регистрационный № 73314).

С правилами проведения ЕГЭ ознакомлен (а):

Подпись участника экзамена

_____ / _____ (Ф.И.О.) « ____ » _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
участника экзамена

_____ / _____ (Ф.И.О.) « _____ » _____ 20 ____ г.