Приложение 4 к приказу

департамента образования

Ярославской области

от 13.05.2021 № 122/01-04

Инструкция

для члена государственной экзаменационной комиссии

в пункте проведения экзамена

Член государственной экзаменационной комиссии (далее - член ГЭК)руководствуется в своей работе требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018г. № 190/1512(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный №52952) (далее – Порядок), постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2021 г. № 256 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2021 году», особенностями проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 марта 2021 г. № 105/307(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02 апреля 2021 г., регистрационный № 62971) и требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов[[1]](#footnote-1).

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

по решению председателя государственной экзаменационной комиссии (далее - председатель ГЭК) не позднее, чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности пункта проведения экзамена (далее – ППЭ), в том числе подтверждает настройки станции авторизации для получения пакетов с экзаменационными материалами (далее − ЭМ)  в ППЭ по сети «Интернет» в зашифрованном виде, обеспечивает расшифровку ЭМ в день экзамена, осуществляет контроль за проведением экзаменов в ППЭ.

Член ГЭК осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка.

В случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, по согласованию с председателем государственной экзаменационной комиссии (далее – председатель ГЭК) принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

**Член ГЭК несет ответственность за:**

корректность выполненных настроек (код региона, код ППЭ, период проведения экзаменов) на основной и резервной станциях авторизации в штабе ППЭ, на основных и резервных станциях печати ЭМ в аудиториях ППЭ, основной и резервной станциях сканирования в ППЭ;

целостность, полноту и сохранность возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена и доставке ЭМ и сопутствующих материалов из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

качество сканирования ЭМ;

своевременность проведения проверки фактов о нарушении Порядка в ППЭ в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении установленного Порядка и предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в КК в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ЕГЭ;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК.

На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения Порядка в ППЭ.

**Использование токена члена ГЭК**

Член ГЭК обязан заблаговременно получить в РЦОИ токен с записанным ключом шифрования и пин-конверт, в котором содержится пароль к токену. Члену ГЭК необходимо иметь при себе токен и пароль к нему на этапах подготовки ППЭ и проведения экзамена.

**Обращаем внимание!**

Чернила, с помощью которых напечатан пароль в пин-конверте, стираются с течением времени. Члену ГЭК необходимо обеспечить сохранение пин-конверта и пароля для корректного использования токена.

В случае утери токена или пароля к токену члену ГЭК необходимо незамедлительно направить служебную записку на электронную почту РЦОИ rcoi@coikko.ru. В служебной записке необходимо указать ФИО члена ГЭК полностью, место работы, мобильный номер телефона, номер токена (по возможности), номер записанного ключа шифрования (по возможности).

По итогам проведения экзаменационной кампании члену ГЭК необходимо сдать токен в РЦОИ в соответствии с установленным графиком.

**На подготовительном этапе проведения ЕГЭ член ГЭК:**

проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ЕГЭ;

знакомится с нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями Рособрнадзора, инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК;

проводит проверку готовности ППЭ не позднее, чем за две недели до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК), в том числе с помощью токена члена ГЭК на станции авторизации в Штабе ППЭ подтверждает соответствие настроек данным ППЭ для обеспечения последующего получения интернет-пакетов по сети «Интернет» (для подтверждения настроек достаточно наличия сведений о токене члена ГЭК на федеральном портале, назначение члена ГЭК на экзамены не требуется);

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

**на основной и резервной станции авторизации в Штабе ППЭ:**

проверяет настройки станции: код региона (впечатывается в ДБО № 2), код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), период проведения экзаменов, признак резервной станции для резервной станции авторизации;

тип основного и резервного каналов доступа к сети «Интернет» (либо зафиксировать отсутствие резервного канала доступа к сети «Интернет»);

проверяет настройки системного времени;

проверяет наличие соединения со специализированным федеральным порталом по основному и резервному каналу доступа в сеть «Интернет»;

выполняет авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК: член ГЭК должен подключить токен к рабочей станции и ввести пароль доступа к нему;

по результатам авторизации убеждается в наличии назначения на выбранную дату экзамена в указанный в настройках ППЭ;

**Важно!** Все Члены ГЭК, назначенные на экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены, не ранее 2 рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 17:00 календарного дня, предшествующего дню экзамена.

оценивает качество тестовой печати ДБО № 2, в том числе ДБО № 2 по китайскому языку, в случае проведения в ППЭ экзамена по китайскому языку: на тестовом бланке отсутствуют белые и темные полосы; черные квадраты (реперы) напечатаны целиком, штрихкоды и QR-код хорошо читаемы и четко пропечатаны, на тестовом ДБО № 2 по китайскому языку заполнены поля «Код предмета» и «Название предмета»;

проверяет наличие соединения с сервером РЦОИ по основному и резервному каналу доступа в сеть «Интернет»;

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 может быть выполнена повторная передача обновленного тестового пакета сканирования в РЦОИ и получение подтверждения от РЦОИ;

**на основной станции авторизации в Штабе ППЭ:**

контролирует скачивание пакета с сертификатами специалистов РЦОИ для загрузки на основную и резервную станцию сканирования в ППЭ.

**на каждой станции печати ЭМ в каждой аудитории проведения, назначенной на экзамен, и резервных станциях печати ЭМ:**

проверяет настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки ЕГЭ), номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции печати ЭМ, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

проверяет настройки системного времени;

проверяет наличие загруженного интернет-пакета;

проверяет качество тестовой печати границ (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 тестовый комплект ЭМ может быть напечатан повторно, в его присутствии;

контролирует выполнение тестового сканирования напечатанной тестовой страницы границ печати (калибровочного листа) и ее передачу руководителю ППЭ;

проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к станции печати ЭМ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. **Каждый член ГЭК должен осуществить контроль технической готовности хотя бы одной станции печати ЭМ**;

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 печати с подключенным принтером или отключать принтер от компьютера после завершения контроля технической готовности;

**На основной и резервной станциях сканирования в ППЭ в Штабе ППЭ:**

проверяет настройки экзамена по каждому учебному предмету: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции,

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

проверяет настройки системного времени;

контролирует выполнение тестового сканирования основной и резервной станций сканирования в Штабе ППЭ.

**Важно:** для тестового сканирования используются комплекты бланков, распечатанные в рамках тестовой печати со всех рабочих станций печати, включая резервные, при проведении технической подготовки аудиторий, тестовые ДБО № 2, распечатанные со станции авторизации, а также (при наличии) напечатанные в присутствии члена ГЭК новые тестовые комплекты ЭМ. Один из комплектов ЭМ, распечатанных при тестовой печати в одной из аудиторий ППЭ, и тестовый ДБО № 2 необходимо отсканировать повторно в присутствии члена ГЭК при проведении контроля технической готовности;

оценивает качество сканирования бланков: все бланки 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: подключает к рабочей станции токен члена ГЭК 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;

**Проверяет наличие дополнительного (резервного) оборудования:**

USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в сеть «Интернет» по основному стационарному каналу связи;

резервные картриджи для принтеров;

резервные лазерные принтеры, дополнительно к настроенным резервным станциям печати;

резервные кабели для подключения принтеров к компьютерам (ноутбукам).

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

подписывает протокол (протоколы) технической готовности аудиторий, напечатанные тестовые комплекты ЭМ являются приложением к соответствующему протоколу (форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ»);

подписывает протокол (протоколы) технической готовности (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»);

контролирует передачу электронных актов технической готовности основной и резервной станции авторизации;

контролирует передачу электронных актов технической готовности со всех станций печати ЭМ, включая резервные, с основной и резервной станций сканирования в ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ;

контролирует передачу статуса «Контроль технической готовности завершён» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ.

**Важно!** Статус «Контроль технической готовности завершён» может быть передан при условии наличия на специализированном федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ («рассадка»), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций печати ЭМ для каждой аудитории проведения.

Обеспечивает распечатку ДБО № 2, в том числе ДБО № 2 по китайскому языку, в случае проведения в ППЭ экзамена по китайскому языку, в Штабе ППЭ в соответствии с разделом 2.2 Методических рекомендаций. Печать ДБО № 2 возможна после подтверждения настроек станции авторизации путем авторизации с использованием токена члена ГЭК.

**Готовность аудиторий ППЭ**

Для профилактики возникновения рисков коронавирусной инфекции в аудиторию с обычным принципом рассадки распределяется не более 9 участников экзамена (может быть увеличено до 12 участников, если позволяет площадь аудитории) в соответствии с автоматизированным распределением. Рассадка участников экзаменов осуществляется с учетом социального дистанцирования не менее 1,5 метров относительно всех присутствующих в аудитории лиц.

1А

1Б

1В

2А

2Б

2В

3А

3Б

3В

**1,5**

**1,5**

**1,5**

**1,5**



**На этапе проведения ЕГЭ член ГЭК:**

пребывает в ППЭ не позднее 07:00 по местному времени в день проведения экзамена;

обеспечивает доставку материалов в ППЭ не позднее 07:00 по местному времени в день проведения экзамена;

передает ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01 «Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»:

ВДП для упаковки использованных бланков ЕГЭ, использованных КИМ, испорченных и (или) бракованных ЭМ и переупаковки бланков ЕГЭ в штабе ППЭ после перевода их в электронный вид (на ВДП напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению);

другие упаковочные материалы в соответствии со схемой упаковки ЭМ, утверждённой ОИВ.

В ППЭ должны быть выданы ВДП в количестве, равном числу аудиторий, умноженному на 4:

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;

ВДП для переупаковки бланков ЕГЭ с ответами участников экзамена после их сканирования в Штабе ППЭ.

конверты для упаковки использованных листов бумаги для черновиков.

сейф-пакеты для упаковки всех ЭМ, хранения в местах, определённых ОИВ, и последующей доставки в РЦОИ (форма ППЭ-11-1 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена» вкладывается в карман сейф-пакета);

Пакет руководителя доставляется на станцию авторизации в Штабе ППЭ по защищенным каналам связи и распечатывается не ранее 07.30. **Член ГЭК присутствует при получении и распечатке пакета руководителя ППЭ.**

Член ГЭК осуществляет контроль за организацией входа в образовательную организацию работников ППЭ и участников ЕГЭ в соответствии с рекомендациями Рособрнадзора и Роспотребнадзора по подготовке и проведению экзаменов в условиях распространения новой коронавирусной инфекции(COVID-19):

- проведение обязательной термометрии;

- обработку рук антисептическими средствами;

- использование организаторами средств индивидуальной защиты;

- соблюдение социальной дистанции.

Чтобы не допустить скопления участников экзамена и исключить длительное ожидание начала экзамена в ППЭ, муниципальный координатор и руководитель ППЭ составляют график прибытия участников ЕГЭ в ППЭ. На территории образовательной организации наносится разметка, на которую должны ориентироваться участники ЕГЭ и работники ППЭ. Назначаются ответственные работники от образовательной организации, контролирующие соблюдение дистанции и разводящие потоки на прилегающей территории и на входе в ППЭ. В образовательной организации может быть организовано несколько входов. На каждом входе в образовательную организацию организуются рабочие места для организаторов вне аудитории, медицинского работника, члена ГЭК. Также устанавливаются дозаторы с антисептическими средствами для обработки рук.

При организации входа в образовательную организацию оформляется лист учета «входного фильтра». Запись в лист учета «входного фильтра» участников ЕГЭ и работников ППЭ с выявленной повышенной температурой производит медицинский работник. В случае наличия незначительной повышенной температуры тела (37 и выше градусов по °C), дать время участнику экзамена, работнику ППЭ успокоиться. Медицинский работник измерит еще раз температуру у участника экзамена, работника ППЭ (допустимо до 3 раз). Если температура будет снижена, медицинский работник принимает решение о том, что необходимо пропустить в ППЭ участника экзамена и (или) работника ППЭ.

Если температура повышена и при визуальном осмотре медицинским работником присутствуют признаки респираторных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк) у участников ЕГЭ, работников ППЭ и лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ, необходимо оформить служебную записку в свободной форме и лист учета «входного фильтра».

Лист учета «входного фильтра» подписывают член ГЭК, медицинский работник и организатор. По завершении организации входа в образовательную организацию лист учета «входного фильтра» передается на сканирование. Участник ЕГЭ, работник ППЭ не допускается в ППЭ, оформляется акт о недопуске участников экзамена в ППЭ (форма-ППЭ-21-1). Член ГЭК передает участника ЕГЭ сопровождающему образовательной организации.

**В случае невозможности допуска в ППЭ руководителя ППЭ в связи с наличием повышенной температуры и (или) признаков респираторных инфекций рекомендуется назначить для выполнения его обязанностей члена ГЭК или другого специалиста, присутствующего в ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК.**

**В случае невозможности допуска в ППЭ члена ГЭК в связи с наличием повышенной температуры и (или) признаков респираторных инфекций рекомендуется перераспределить свои обязанности между присутствующими в ППЭ членами ГЭК по согласованию с председателем ГЭК.**

Член ГЭК:

присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 08.15 по местному времени;

присутствует при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам, техническим специалистам, ассистентам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов[[2]](#footnote-2) и выполнения рекомендаций Рособрнадзора и Роспотребнадзора по подготовке и проведению экзаменов в условиях распространения новой коронавирусной инфекции(COVID-19).

При входе в ППЭ наносится разметка для соблюдения дистанции, организаторы вне аудитории проверяют документы, удостоверяющие личность участников экзаменов, и наличие их в списках распределения. Организатор вне аудитории называет участнику номер аудитории, в которую распределен участник экзамена. Участники экзамена проходят металлодетектор. Для соблюдения социальной дистанции организатор вне аудитории направляет участников экзаменов в аудитории ППЭ по одному.

Член ГЭК:

присутствует при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у участника ГИА у  документа, удостоверяющего личность;

присутствует при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ЕГЭ в ППЭ в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником ЕГЭ. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК;

**в 09 часов 30 минут** по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом скачивает ключ доступа к ЭМ с помощью станции авторизации с использованием токена члена ГЭК;

при отсутствии доступа к специализированному федеральному порталу по основному и резервному каналу в 09.35 обращается на горячую линию сопровождения ППЭ для оформления заявки на получения пароля доступа к ЭМ. Пароли доступа к ЭМ (от 1 до 5 на каждую аудиторию в зависимости от количества участников) выдаются не ранее 09.45, если доступ к специализированному федеральному порталу восстановить не удалось;

вместе с техническим специалистом проходит по всем аудиториям, где будет выполняться печать ЭМ. После загрузки техническим специалистом на  станцию печати ЭМ ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию; член ГЭК и технический специалист могут ходить по аудиториям раздельно: сначала технический специалист загружает ключ доступа к ЭМ, после чего член ГЭК самостоятельно, без участия технического специалиста, выполняет процедуру активации ключа доступа к ЭМ;

контролирует:

передачу техническим специалистом в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации статуса «Экзамены успешно начались» после завершения печати ЭМ и успешном начале экзамена во всех аудиториях ППЭ;

соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускает наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников экзамена, организаторов ППЭ, медицинского работника, технических специалистов, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

не допускает выноса письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, ЭМ на бумажном или электронном носителях из аудиторий и ППЭ, а также фотографирования ЭМ;

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

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

обеспечивает печать дополнительного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ сверх количества распределенных в аудиторию участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК;

совместно с техническим специалистом в Штабе ППЭ на станции авторизации запрашивает резервный ключ доступа к ЭМ, в случае недостатка доступных для печати комплектов ЭМ на основной станции печати ЭМ или в случае использования резервной станции печати ЭМ, после загрузки резервного ключа доступа к ЭМ на соответствующую станцию печати ЭМ активирует его токеном;

**Важно!** В случае возникновения нештатной ситуации при использовании резервного ключа доступа к ЭМ на станциях печати ЭМ необходимо незамедлительно обратиться на горячую линию для выяснения причины. **Не нужно делать попытки запросить резервный ключ повторно!**

в случае принятия решения об удалении с экзамена участника экзамена совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет (в случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для повторного информирования участника экзамена о его возможности досрочно завершить экзамен с повторным допуском к экзамену в резервные дни;

в случае согласия участника экзамена досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполняет соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. После заполнения формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете член ГЭК приносит данную форму в помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ) и на камеру зачитывает текст документа»;

в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» осуществляет контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), в бланках регистрации таких участников экзамена;

принимает от участника экзамена апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (соответствующую информацию о поданной участником экзамена апелляции о нарушении порядка проведения ГИА также необходимо внести в формы 05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», 05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки», 05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»);

организует проведение проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка сведений при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭКв случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме;

Важно! Член ГЭК при возникновении нештатной ситуации должен связаться с Оператором (самостоятельно или при помощи технического специалиста), получить инструкции по проведению действий по восстановлению работы средств видеонаблюдения. Если в течение 15 минут после получения инструкции не удается восстановить работоспособность средств видеонаблюдения, член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК останавливает экзамен в соответствии с пунктом 37 Порядка с последующим аннулированием результатов экзамена в соответствии с пунктом 88 Порядка и повторного допуска обучающихся, выпускников прошлых лет к сдаче экзамена в соответствии с пунктом 51 Порядка.

в случае нехватки ДБО № 2 в ППЭ осуществляет контроль их печати техническим специалистом в присутствии руководителя ППЭ.

*В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ,* ***но не ранее 10 часов 30 минут.*** *Технический специалист завершает* *экзамены на всех станциях печати ЭМ во всех аудиториях ППЭ, а также на резервных станциях печати ЭМ, печатает протоколы использования станции печати ЭМ и сохраняет электронные журналы работы станции печати ЭМ на флеш-накопитель для переноса данных между станциями ППЭ. Протоколы использования станции печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции печати ЭМ передаются в систему мониторинга готовности ППЭ. В случае отсутствия участников во всех аудиториях ППЭ технический специалист при участии руководителя ППЭ передает в систему мониторинга готовности ППЭ статус "Экзамен не состоялся".*

|  |
| --- |
| Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.  В день проведения экзамена члену ГЭК 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) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости). |

**По окончании проведения ЕГЭ член ГЭК:**

**осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (форма ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»). 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 печати ЭМ;

формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);

формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

запечатанные конверты с использованными листами бумаги для черновиков (на каждом конверте должна быть указана 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 листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ;

служебные записки (при наличии).

Совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации электронных журналов со всех станций печати ЭМ, включая резервные и замененные станции печати ЭМ, статуса о завершении экзамена в ППЭ.

**При осуществлении сканирования бланков в ППЭ и передачи их в РЦОИ в электронном виде член ГЭК:**

присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов, пересчете бланков и передаче ВДП техническому специалисту и при дальнейшей их переупаковке после сканирования;

по приглашению технического специалиста активирует загруженный на станцию сканирования в ППЭ ключ доступа к ЭМ посредством подключения к станции сканирования токена члена ГЭК и ввода пароля доступа к нему.

**Важно!** Активация станции сканирования в ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования ЭМ, поступающих из аудиторий в Штаб ППЭ.

По приглашению технического специалиста проверяет, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на Станции сканирования в ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».

совместно с техническим специалистом проверяет качество сканирования ЭМ и несёт 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 сканирования в ППЭ токен члена ГЭК 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 переупаковки 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.

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

принимает решение по согласованию с РЦОИ о передаче бланков для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ. В этом случае член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий), и, если данные корректны, обеспечивает выполнение техническим специалистом экспорта электронных образов бланков;

присутствует совместно с руководителем ППЭ при передаче техническим специалистом статуса завершения передачи ЭМ в РЦОИ (статус пакетов принимает значение «передан») «Все пакеты сформированы и отправлены в РЦОИ» и несет ответственность за соответствие переданных данных информации о рассадке и о завершении передачи ЭМ в РЦОИ;

совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ожидает 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»);

совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ;

совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью основной станции авторизации в Штабе ППЭ электронных журналов работы станции сканирования в ППЭ и статуса «Бланки переданы в РЦОИ»;

совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки ЕГЭ, 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 совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ по следующим формам:

форма ППЭ 13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

форма ППЭ 13-02-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

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

форма ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов».

По окончании соответствующего экзамена в ППЭ неиспользованные ДБО № 2 оставляются в сейфе в Штабе ППЭ на хранение. Указанные ДБО № 2 должны быть использованы на следующем экзамене (кроме экзамена по китайскому языку). 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 в сейф-пакет).

После окончания экзамена член ГЭК упаковывает **ВСЕ** ЭМ: формы ППЭ, служебные и объяснительные записки, журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику, ведомость наличия лекарственных препаратов у участников экзамена в ППЭ в день проведения экзамена, листы учета «Входного фильтра» участников экзамена и работников ППЭ в сейф-пакеты за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, материалы экзамена.

При этом:

в сейф-пакет упаковываются ВДП с бланками ответов участников экзамена и калибровочными листами из соответствующих аудиторий, а также формы ППЭ;

ВДП с испорченными и бракованными комплектами ЭМ.

ВДП с использованными КИМ (по числу аудиторий).

Экзаменационные материалы вложить в сейф-пакет, в форме ППЭ-11-1 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», вкладываемой в карман сейф-пакета, указать общее количество экзаменационных материалов по каждому виду. Факт упаковки форм ППЭ можно не отражать.

В прозрачный карман сейф-пакета вложить форму ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ».

**Конверты с использованными черновиками** (по количеству аудиторий) сложить, заполнить форму ППЭ-11-1 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена», приложить заполненную форму ППЭ-11-1 к упаковке к конвертам с черновиками. **Перевязать упаковку шпагатом**.

Все упакованные материалы помещаются на хранение в соответствии со схемой, утверждённой ОИВ.

По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передается в ГЭК.

**Отработка возможных нарушений в ППЭ**

Для получения оперативной информации о нарушениях, зафиксированных в ППЭ, и принятия своевременных мер по пресечению или устранению нарушений разработано специальное программное обеспечение – CCTV-приложение (CCTV-клиент).

Проводить работу с нарушениями возможно двумя способами:

- установив специальное программное обеспечение в штабе ППЭ (инструкция по установке и настройке программного обеспечения для реализации CCTV-решения размещена на сайте ФГБУ «ФЦТ», установку и техническую поддержку осуществляют сотрудники ПАО «Ростелеком»);

- на компьютере, находящемся в Штабе ППЭ (для этого необходимо, авторизоваться на портале smotriege.ru). Для авторизации на портале smotriege.ru необходимо ввести логин и пароль, предназначенный для конкретного ППЭ.

Авторизация. Для отработки нарушений, зафиксированных на Портале, необходимо авторизоваться для конкретного объекта (ППЭ) с помощью ввода логина и пароля пользователя Портала с правами доступа «Сотрудник ППЭ». Авторизация является обязательной. В разделе «Нарушения» необходимо нажать «Авторизовать». В открывшемся диалоговом окне ввести логин и пароль доступа на Портал и нажать «OK». После этого в статусе авторизации будет указан объект, для которого произведена авторизация (конкретный ППЭ).

В ходе экзамена необходимо регулярно проводить мониторинг поступающей информации о возможных нарушениях, зафиксированных в ППЭ. Рекомендуется привлекать к просмотру этой информации члена ГЭК, поскольку он является лицом, имеющим право предпринять соответствующие действия по пресечению или устранению выявленных нарушений.

Информация о возможном нарушении, поступает в ППЭ только после прохождения модерации.

При поступлении сообщения о возможном нарушении необходимо просмотреть видеозапись нарушения, чтобы убедиться в достоверности сведений.

В случае если нарушение имеет место, необходимо незамедлительно предпринять действия по его пресечению. После того, как действия предприняты (например, участник удален с экзамена) необходимо внести информацию, соответствующую принятым мерам (выбрать из предложенных интерфейсом вариантов отработки нарушения):

не подтвердилось;

участник предупреждён;

участник удалён;

отработано.

Вариант «отработано» применяется только для следующих типов нарушений:

камера;

посторонние;

прочие.

Далее проверяется корректность отработки нарушения в ППЭ (руководителем регионального ситуационного центра и (или) сотрудниками ОИВ).

Для этого сотруднику с соответствующими правами доступа нужно авторизоваться на портале smotriege.ru. Указанный сотрудник должен войти в раздел «Проверка отработки» и осуществить следующие действия в отношении информации о зафиксированном нарушении:

просмотреть видеозапись зафиксированного нарушения;

принять отработанное нарушение или вернуть на повторную отработку в ППЭ.

Сотрудники, производящие проверку отработки нарушений, также могут оставить комментарии, которые после отправки будут доступны пользователям в определенном ППЭ, пользователям соответствующего субъекта Российской Федерации, пользователям федерального уровня, модераторам.

Общее количество времени, затраченного на процесс отработки нарушений   
не должно превышать 20 минут.

**Порядок действий в случае принятия решения**

**об удалении участников экзаменов**

В случае принятия членом ГЭК решения об удалении участника ГИА-11 член ГЭК:

1. В помещении руководителя ППЭ в зоне видимости камер

видеонаблюдения оформляет в двух экземплярах форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (один экземпляр – для участника экзамена, второй экземпляр – для члена ГЭК). При составлении акта об удалении в помещении руководителя ППЭ член ГЭК демонстрирует самостоятельно либо просит участника ГИА на камеру видеонаблюдения продемонстрировать запрещенные предметы или средства – средства связи, электронно-вычислительной техники, справочной информации, шпаргалок, фото-, видео-, аудиоаппаратуры. При необходимости зачитывает на камеру видеонаблюдения факт выноса ЭМ из аудитории (с указанием номера аудитории и времени выноса) или иное нарушение.

2. В обязательном порядке составляет служебную записку и указывает в ней подробную информацию о характере правонарушения:

-номер ППЭ;

-место нарушения (аудитория/коридор/холл/вход в ППЭ/помещение руководителя ППЭ/иное помещение);

-время нарушения;

-причина нарушения (наличие и\или использование средств связи, электронно-вычислительной техники, справочной информации, шпаргалок, фото-видео- аудиоаппаратуры, вынос ЭМ из аудитории, иное);

-место обнаружения запрещенных предметов (при необходимости);

-лицо, обнаружившее нарушение.

3. Контролирует наличие отметок на бланке регистрации участника экзамена и в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» (при проведении устной части экзамена – формы ППЭ-05-02-У, ППЭ-05-03-У).

**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** | **17:00 за день до экзамена** | **не ранее пяти и не позднее одного календарного дня** до дня проведения экзамена |
| 2 | Контроль технической готовности | **2 рабочих дня до даты экзамена** | **17:00 за день до экзамена** | **не ранее двух рабочих дней и не позднее одного дня** до дня проведения экзамена |
| 2.1 | Авторизация | **2 рабочих дня до даты экзамена** | **17:00 за день до экзамена** | **не ранее 2 рабочих дней** до дня проведения экзамена и **не позднее 17:00** за день до экзамена |
| 3 | Передача Актов готовности | **2 рабочих дня до даты экзамена** | **17:00 за день до экзамена** |  |
| 4 | Скачивание ключа | **9:30** | **10:00** |  |
| 5 | Начало экзаменов | **10:05** | **11:00** | *определено, исходя из 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».** |
| 6 | Завершение аудирования | **10:40** | **11:35** | аудирование проводится в начале экзамена и занимает 30 минут, сроки определены в соответствии со сроками начала экзамена.  передается только при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам |
| 7 | Завершение экзаменов | **10:30** | **16:30** | *определено с учетом максимальной продолжительности выполнения экзаменационной работы для лиц с ОВЗ и детей-инвалидов:*  **5 часов 25 минут (325 минут)** |
| 8 | Передача бланков | **11:00** | **19:00** | **На обработку бланков, включая их комплектацию, приёмку у организаторов и заполнение соответствующих форм ППЭ отводится не более 2-х часов**. |
| 9 | Передача Журналов | **10:30** | **19:00** |  |

1. Санитарные правила 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2020 г., регистрационный № 58824), с изменением, внесенным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 г. № 39 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2020 г., регистрационный № 61292), и Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573) [↑](#footnote-ref-1)
2. При входе в ППЭ устанавливаются стационарные металлоискатели и (или) организуется место проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносных металлоискателей. [↑](#footnote-ref-2)