|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  приказом  департамента образования Ярославской области  от 13.05.2022 № 125/01-04 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пункте проведения экзамена**

**при проведении государственной итоговой аттестации**

**по образовательным программам среднего общего образования**

**в Ярославской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пункте проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Ярославской области (далее – Положение) определяет порядок создания, деятельности пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), требования к организации и оснащению ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11), состав работников, которые обеспечивают работу ППЭ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 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»;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

– приказом Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении 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» (зарегистрирован в Минюсте России 01.09.2021, регистрационный № 64829) (применяется с 1 марта 2022 года);

– правовыми актами и методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА-11;

– приказами департамента образования Ярославской области (далее – департамент образования) по вопросам организации и проведения ГИА-11;

– иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА-11.

**2. Организация ППЭ**

2.1. Экзамены проводятся в ППЭ, места расположения которых определяются департаментом образования по согласованию с председателем государственной экзаменационной комиссии по проведению ГИА-11 (далее – ГЭК).

Количество и места расположения ППЭ определяются исходя из общей численности участников экзаменов, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда.

ППЭ организуются с учетом максимально возможного наполнения ППЭ, оптимальной схемы организованного прибытия участников ГИА-11 в ППЭ (время в пути, транспортная доступность и др.) и с учетом возможности распределения в ППЭ обучающихся из нескольких образовательных организаций (далее – ОО).

ППЭ могут быть организованы с количеством участников менее 15 человек по решению департамента образования.

Местом расположения ППЭ:

– для обучающихся ОО, находящихся в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, является ОО, в которой они осваивают образовательные программы среднего общего образования;

– для обучающихся ОО, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в том числе санаторно-курортных, является организация, на базе которой они проходят лечение, реабилитацию, оздоровительные мероприятия;

– для обучающихся на дому, имеющих соответствующие заключение медицинской организации и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, является место проживания обучающегося (на дому);

– для лиц, обучающимся по образовательным программам среднего общего и среднего профессионального образования, а также обучающимся, получающим среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, выпускников прошлых лет, лиц, подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей, является ОО или место, определенное департаментом образования по согласованию с ГЭК.

2.2. Количество и места расположения ППЭ определяются департаментом образования по согласованию с председателем ГЭК.

2.3. Экзамены в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) проводятся в ППЭ одновременно.

**3. Требования, предъявляемые к ППЭ**

3.1. ППЭ – здание, в котором количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения экзаменов, соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов[[1]](#footnote-2).

Территорией ППЭ является площадь внутри здания либо части здания, отведенная для проведения ГИА-11. 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). При необходимости организуется несколько входов в ППЭ.

3.2. Аудитории и помещение для руководителя (далее – штаб ППЭ) оборудуются средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных. Аудитории оборудуются средствами видеонаблюдения в режиме офлайн для участников ГИА-11 с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей инвалидов и инвалидов.

Аудитории и штаб ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения без трансляции проведения экзаменов в сети «Интернет» по согласованию с Рособрнадзором.

Иные помещения ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения по решению департамента образования.

3.3. В ППЭ должно быть подготовлено достаточное количество аудиторий для размещения участников экзаменов. Максимальное количество участников в каждой аудитории определяется требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и составляет 15 человек. Аудитории с наполняемостью более 15 человек могут быть организованы при согласовании с департаментом образования.

При расчете количества аудиторий необходимо учитывать следующие особенности экзаменов.

Для проведения ГВЭ по русскому языку должны быть подготовлены аудитории для написания сочинения, изложения с творческим заданием, диктанта. Кроме того необходимо учесть, что обучающиеся, выбравшие изложение с творческим заданием с разной маркировкой, должны выполнять работу в разных аудиториях.

Для проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») в ППЭ должны быть подготовлены два типа аудиторий:

– аудитории подготовки, в которой участники ЕГЭ заполняют бланк регистрации и ожидают своей очереди сдачи экзамена (в качестве аудиторий подготовки можно использовать обычные аудитории для сдачи ЕГЭ, оборудованные станциями печати экзаменационных материалов). Аудитории подготовки оснащают литературой из школьной библиотеки на языке сдаваемого предмета (научно-популярные журналы, книги, журналы, газеты и т.п.), которой обучающиеся могут пользоваться в период ожидания своей очереди.

– аудитории проведения, в которой осуществляется запись ответов участников на задания контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ).

В каждой аудитории проведения ЕГЭ по иностранным языкам раздел «Говорение» должны быть подготовлены два отдельных рабочих места (одновременно в одной аудитории сдают экзамен два участника).

Количество аудиторий проведения ЕГЭ по иностранным языкам раздел «Говорение» рассчитывается исходя из того, что общая продолжительность устной части экзамена, не должна превышать 2 часа, пропускная способность одного рабочего места в аудитории проведения – 4 человека.

При проведении ЕГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение» в ППЭ на дому организуется только одна аудитория, которая является аудиторией проведения и подготовки одновременно.

Для проведения ЕГЭ по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в компьютерной форме (далее – КЕГЭ) аудитории в ППЭ оборудуются компьютерами (ноутбуками) без выхода в сеть «Интернет» с установленным специализированным программным обеспечением (далее – ПО) «Станция КЕГЭ», набором стандартного ПО. Перечень стандартного ПО формируется департаментом образования ежегодно.

При проведении КЕГЭ в аудиториях располагается большое количество компьютеров, поэтому при подготовке помещений необходимо обратить внимание на соблюдение Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), в части требований к организации рабочих мест с компьютером (ноутбуком).

Необходимо убедиться, что параметры электрических сетей организации, на базе которой расположен ППЭ, позволяют одновременно обеспечить электропитание для планируемого количества компьютеров с установленными станциями КЕГЭ, станциями печати, подключённых к ним принтеров, и техники, расположенной в Штабе ППЭ (необходимо учитывать также дополнительных потребителей электроэнергии – осветительные приборы, системы охлаждения воздуха (при наличии), рециркуляторы и прочее).

Для обеспечения самостоятельного выполнения экзаменационной работы участниками экзамена желательно располагать рабочие места по периметру аудитории с посадкой спиной к центру аудитории при условии охвата всех рабочих мест участников экзамена и организаторов видеонаблюдением. При этом нумерацию рабочих мест можно осуществить в три ряда: все компьютеры, расположенные вдоль одной стены, считать одним рядом, нумерацию мест в ряду осуществлять слева направо (стоя лицом к рассматриваемому ряду). Также необходимо учесть, что участники экзамена будут работать как с компьютером, так и с бумажными носителями, таким образом, эргономика рабочего места должна обеспечивать комфортную работу как с ручкой и бумагой, так и с клавиатурой и мышью.

Для обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования в ОО при учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, департамент образования при содействии администрации учреждений организует проведение экзаменов с учетом специальных условий содержания и необходимости обеспечения общественной безопасности во время прохождения экзаменов.

Аудитории оборудуются специальными техническими средствами при проведении ЕГЭ для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости):

- аудитории, в которых будут сдавать экзамен слабовидящие участники экзаменов, которым требуются увеличенные ЭМ, оборудуются средствами масштабирования документов до формата А3 (копировальными аппаратами);

- аудитории, где будут сдавать экзамен участники экзамена, которые выполняют письменную экзаменационную работу на компьютере, оборудуется компьютерами (без выхода в сеть «Интернет»);

- аудитории, в которых будут сдавать экзамен слабослышащие участники экзамена, оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования;

При проведении экзаменов в один день по нескольким учебным предметам в соответствии с единым расписанием ГИА допускается рассадка в одну специализированную (отдельную) аудиторию участников экзамена не более чем по двум разным учебным предметам (за исключением экзамена по иностранным языкам), при этом количество участников экзамена по каждому учебному предмету не должно превышать 5 человек.

В отдельной аудитории могут находиться участники экзамена различных нозологических групп. При этом рекомендуется организовывать специализированные (отдельные) аудитории для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена − детей-инвалидов и инвалидов в зависимости от категории нозологической группы:

слепых, поздноослепших, слабовидящих;

глухих, позднооглохших;

слабослышащих;

с тяжелыми нарушениями речи;

с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

с задержкой психического развития;

с расстройствами аутистического спектра;

иных участников экзамена, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).

Допускается нахождение в одной аудитории участников экзамена, относящихся к разным нозологическим группам[[2]](#footnote-3).

Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от категории нозологической группы, используемых ими технических средств в соответствии с особенностями организации пункта проведения ГИА-11 для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (приложение 1).

3.4. Входом в ППЭ является место проверки уполномоченными лицами[[3]](#footnote-4), членом ГЭК, работниками по обеспечению охраны ОО, документов, удостоверяющих личность участников ГИА-11, и наличия их в списках распределения в данный ППЭ, а также регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11.

На входе в ППЭ устанавливается стационарный металлоискатель или используются переносные металлоискатели.

3.5. В здании (комплексе зданий), где организован ППЭ, до входа в ППЭ должны быть выделены:

– место для хранения личных вещей участников экзамена;

– место для хранения личных вещей организаторов, медицинских работников, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам;

– помещение для представителей ОО, сопровождающих обучающихся, экстернов на ГИА (далее – сопровождающие);

– помещение для аккредитованных представителей средств массовой информации.

3.6. В ППЭ должны быть подготовлены:

– штаб ППЭ;

– медицинский кабинет;

– помещение для аккредитованных общественных наблюдателей.

Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена.

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

Помещения, не использующиеся для проведения экзамена, на время проведения экзамена запираются и опечатываются администрацией ОО, а пожарные выходы и средства первичного пожаротушения проверяются.

Ключи от всех помещений школы, печать ОО для документов находятся у руководителя ОО или уполномоченного им лица.

3.7. В ППЭ должны быть подготовлены:

– оборудованное место на входе в ППЭ для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) и организаторов вне аудитории (стол, стулья, переносные/стационарный металлоискатели, приказы департамента образования о подготовке и проведении ГИА-11, утверждающие составы членов ГЭК, руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов и ассистентов для проведения ГИА-11; выписка из протокола ГЭК о необходимости организации проведения ГИА-11 для лиц, имеющих статус детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития;

– оборудованные места в коридоре/рекреации для организаторов вне аудитории.

3.8. При входе в ППЭ должна быть размещена информация:

– о ведении видеонаблюдения;

– о перечне средств обучения и воспитания, которые участники ГИА-11 имеют право взять с собой в аудиторию при проведении экзамена по соответствующему учебному предмету;

– о недопустимости наличия при себе уведомления о регистрации на экзамены, 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 на бумажном или электронном носителях (за исключением случая перехода из аудитории подготовки в аудиторию проведения при проведении экзамена по иностранным языкам раздел «Говорение»), фотографирования или переписывания заданий ЭМ.

3.9. Каждое помещение и оборудованные места, используемые для проведения ГИА-11, должны быть обозначены табличками с указанием названия помещения (штаб ППЭ, место для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, место для организаторов вне аудиторий на входе, в коридорах/рекреациях, место для общественного наблюдателя, место для ассистента).

В коридорах/рекреациях должны быть указатели с номерами аудиторий и названиями помещений, используемых при проведении ГИА-11. Подготовлены ограничительные ленты с табличкой «Прохода нет».

3.10. В каждой аудитории, в которой проводится экзамен, должны быть подготовлены:

А) отдельное рабочее место (стол и стул) для каждого участника экзамена, к которому организаторы должны иметь свободный доступ. Рабочие места участников в аудитории должны быть обозначены заметным номером. Нумерация рабочих столов должна начинаться от ряда, расположенного ближе к окну. Столы нумеруются с 1 по 5 следующим образом:

- ряд у окна – 1А, 2А, 3А, 4А, 5А;

- средний ряд – 1Б, 2Б, 3Б, 4Б, 5Б;

- ряд у стены – 1В, 2В, 3В, 4В, 5В.

Номер должен быть виден как самому участнику экзамена, так и организатору в аудитории. Номера рабочих мест обязательно должны попадать в обзор видеокамер, находящихся в аудитории, и отчетливо просматриваться. Шаблоны табличек с номерами рабочих мест участников экзаменов распечатываются из приложения № 2 настоящего Положения, вырезаются, сгибаются и склеиваются - данный указатель должен быть сложен из листа формата А-4 в виде «домика». Нумерация рабочих мест участников экзамена при проведении КЕГЭ в случае круговой рассадки в аудитории, предполагает расположение табличек с номерами рабочих мест на стене над рабочим местом участника, на спинке стула участника.

На КЕГЭ нумерацию рабочих мест можно осуществить в три ряда: все компьютеры, расположенные вдоль одной стены, считать одним рядом, нумерацию мест в ряду осуществлять слева направо (стоя лицом к рассматриваемому ряду): А1, А2, А3; Б1, Б2, Б3; В3, В2, В1.

Б) рабочие места для организаторов в аудитории (стол и стул);

В) рабочее место для ассистента участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов с размещением таблички «Ассистент»;

Г) рабочее место для общественных наблюдателей с размещением таблички «Общественный наблюдатель»;

Д) стол(-ы), находящий(-ие)ся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки комплектов ЭМ в процессе их печати в начале экзамена, раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ГИА-11 после окончания экзамена, а также оформления соответствующих форм ППЭ (*на рабочем столе организаторов необходимо заранее подготовить следующие обозначения для комплектации видов экзаменационных материалов: бланки регистрации − БР, бланки № 1 − Бл. № 1, бланки ответов № 2, в том числе и дополнительные бланки ответов № 2, − Бл. №2 (ДБО № 2), контрольные измерительные материалы с контрольным листом − КИМ с Кл., черновики.)*;

Е) запись на доске – образец оформления регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена, а также необходимая информация для заполнения бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов.

3.11. В каждой аудитории ППЭ, в которой будет проходить экзамен должны быть:

– функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников экзаменов (время на часах в аудитории должно быть синхронизировано со временем на станции печати);

– ножницы (для вскрытия доставочных спецпакетов с индивидуальными комплектами участников ГВЭ) – на столе организаторов;

– ручки гелевые, капиллярные с чернилами черного цвета (для организаторов и запасные для участников экзаменов) – на столе организаторов;

– информация о недопустимости наличия при себе средств связи, расположенная в зоне видимости участников экзаменов – на доске, на вертикальной поверхности стола организаторов или на стене;

– информация о ведении видеонаблюдения;

– средства видеонаблюдения в рабочем состоянии, в том числе видеокамеры, настроенные на рабочие места участников экзаменов (обзор камеры видеонаблюдения, при котором участники экзаменов видны только со спины, не допустим).

При проведении ЕГЭ:

- по иностранным языкам (раздел «Аудирование») – аудитории оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписей;

- по иностранным языкам (раздел «Говорение») аудитории оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленными на них программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном).

- копировальным аппаратом, обеспечивающим копирование ЭМ в увеличенном размере в случае распределения в данный ППЭ слабовидящих участников ГИА-11.

Кроме того, в каждой аудитории необходимо:

- убрать (закрыть) стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

- закрыть шкафы со стеклянными дверцами чистыми ватманами или другими подручными средствами;

- закрыть и опечатать двери шкафов, ящики столов;

- разместить таблички с указанием номера аудитории на доске и на противоположной стене (надпись должна быть видна отчетливо при просмотре видеозаписи с обеих камер). В случае если табличка с номером аудитории не просматривается с обеих камер, она прикрепляется на другие поверхности в аудитории − стол, шкаф. Табличка с номером аудитории печатается в формате Word на листе А4 с книжной ориентацией, шрифтом «Times New Roman» размером шрифта не менее 750 и выделяется жирным. Примеры цифр – приложение № 3;

- убрать компьютеры, принтеры (если их наличие не предусмотрено процедурой проведения экзамена).

3.12. Аудитории ППЭ должны быть оборудованы разрешенными средствами обучения и воспитания, в том числе резервными:

3.12.1. для проведения экзамена в форме ЕГЭ:

- по математике – линейками (обучающиеся имеют право принести с собой линейки);

- по физике – линейками и непрограммируемыми калькуляторами (обучающиеся имеют право принести с собой линейки и непрограммируемые калькуляторы);

- по химии – непрограммируемыми калькуляторами (обучающиеся имеют право принести с собой непрограммируемые калькуляторы);

- по географии – линейками, транспортирами и непрограммируемыми калькуляторами (обучающиеся имеют право принести с собой линейки, транспортиры и непрограммируемые калькуляторы[[4]](#footnote-5)),

- по литературе – орфографический словарь, позволяющий устанавливать нормативное написание слов и определять значения лексической единицы.

3.12.2. для проведения экзамена в форме ГВЭ (письменная форма):

- по русскому языку – орфографическими и толковыми словарями;

- по математике – линейками (обучающиеся имеют право принести с собой линейки);

- по физике – линейками и непрограммируемыми калькуляторами (обучающиеся имеют право принести с собой линейки и непрограммируемые калькуляторы);

- по химии – непрограммируемыми калькуляторами (обучающиеся имеют право принести с собой непрограммируемые калькуляторы);

- по географии – линейками, транспортирами и непрограммируемыми калькуляторами (обучающиеся имеют право принести с собой линейки, транспортиры и непрограммируемые калькуляторы).

3.12.3. для проведения экзамена в форме ГВЭ (устная форма):

- аппаратурой, которая обеспечивает качественную цифровую запись и воспроизведение устного ответа участника (компьютер с микрофоном и колонками).

3.13. Для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов − детей-инвалидов и инвалидов ППЭ оборудуется с учетом предоставления особых условий проведения ГИА-11 в ППЭ для участников экзаменов с ОВЗ, участников экзаменов − детей-инвалидов и инвалидов (приложение 1).

Материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена − детей - инвалидов и инвалидов в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях, свободного подхода на инвалидной коляске в ППЭ, к рабочему месту (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, широких проходов внутри помещения между предметами мебели, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

3.14. Штаб ППЭ должен быть оборудован и оснащен:

- телефонной связью с возможностью осуществления междугородних звонков;

- системой видеонаблюдения (за день до проведения экзамена проводится тестирование);

- принтером, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации для проведения экзаменов по технологии печати ЭМ в аудиториях ППЭ, раздела «Говорение» по иностранным языкам, сканирования бланков в ППЭ, печати ДБО № 2 в Штабе ППЭ, персональным компьютером для применения CCTV-решения – Сlosed Circuit Television (Процесс, осуществляемый с применением оптико-электронных устройств, предназначенных для визуального контроля или автоматического анализа изображений. Решение, позволяющее выводить видео изображение со всех камер на один компьютер), в случае проведения в ППЭ экзамена для слабовидящих участников, сканером с соответствующими установленными техническими требованиями для сканирования экзаменационных работ участников ЕГЭ в Штабе ППЭ;

- сейфом (металлическим шкафом), находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения распечатанных ДБО № 2, доставочных спецпакетов с ЭМ, упаковочных экзаменационных материалов;

- столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ упаковочных ЭМ от члена ГЭК, выдачи ДБО № 2, упаковочных ЭМ организаторам в аудитории перед началом экзамена, приема ЭМ от организаторов аудиторий после завершения экзамена, вскрытия и передачи на сканирование бланков ответов участников (при использовании технологии перевода бланков участников в электронный вид в ППЭ), а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК в целях передачи их в РЦОИ;

- местом для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя ОО или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, а также иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц отдела надзора и контроля в сфере образования департамента образования.

3.15. В штабе ППЭ должны быть:

- нормативные правовые акты по организации и проведению ГИА-11 (документы, утвержденные Министерством просвещения Российской Федерации, Рособрнадзором и департаментом образования);

- инструктивные материалы, утвержденные департаментом образования;

- паспорт ППЭ, поэтажная схема ППЭ с указанием всех помещений, используемых при проведении ГИА-11 (с указанием номеров аудиторий и назначением помещений, с планом размещения оборудования видеонаблюдения), согласованные с муниципальным координатором;

- памятка с контактными телефонами необходимых служб и «горячих линий»;

- копии выписок из протоколов ГЭК о создании условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития участников ГИА-11 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

3.16. В ППЭ должны быть подготовлены в необходимом количестве:

- бланки актов, ведомостей, протоколов;

- сопроводительные бланки к ЭМ, бумага для печати комплектов ЭМ, ДБО № 2, служебных записок и объяснительных;

- листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество – два листа на участника, а также дополнительные листы бумаги для черновиков со штампом ОО) (*в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») листы бумаги для черновиков не выдаются)*;

- черновиков КЕГЭ установленной формы, на каждом листе специализированного черновика КЕГЭ проставлен штамп ОО, на базе которой расположен ППЭ;

- инструкцию по использованию ПО для сдачи экзамена по информатике и ИКТ в компьютерной форме (инструкция по КЕГЭ (для участников экзамена);

- инструкции, определяющие порядок работы лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11 в ППЭ, инструкции для участников экзамена, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию);

- перечень стандартного ПО, установленного в ППЭ (указанный перечень готовится на основе перечня стандартного ПО, предоставляемого участнику экзамена во время экзамена, сформированного ОИВ, в строгом соответствии с фактически установленным на компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования в качестве рабочих мест участников экзамена);

- правила заполнения бланков ЕГЭ/ГВЭ;

- форма ППЭ-11-1 «Сопроводительный бланк к экзаменационным материалам № 2»;

- журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику;

- ведомость наличия лекарственных препаратов у участников экзамена в ППЭ в день проведения экзамена;

- лист учета «входного фильтра» для участников ГИА-11, работников ППЭ;

- график прибытия участников ГИА-11 в ППЭ, график прибытия работников в ППЭ;

- памятка с информацией о сроках ознакомления участников ГИА-11 с результатами экзамена;

- памятки: «Кодировка учебных предметов» и «Продолжительность выполнения экзаменационной работы»;

- шпагат для упаковки использованных листов бумаги для черновиков;

- бейджи для лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11 в ППЭ, со следующей информацией:

номер ППЭ,

фамилия, имя, отчество (полностью),

должность в ППЭ;

-  «Акт готовности ППЭ» (форма ППЭ-01);

- «Протокол технической готовности аудитории для печати ЭМ в аудитории ППЭ» (форма ППЭ-01-01) (*при использовании бумажной технологии данная проверка не проводится, форма ППЭ-01-01 не заполняется*);

- «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в компьютерной форме» (форма ППЭ-01-01-К);

- «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме» (форма ППЭ-01-01-У);

- «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ» (форма ППЭ-01-02) (*при использовании бумажной технологии данная проверка не проводится, форма ППЭ-01-02 не заполняется*).

3.17. Медицинский кабинет должен быть оснащен медицинским оборудованием, средствами для оказания неотложной и скорой медицинской помощи.

3.18. В аудиториях ППЭ/рекреациях, холлах для участников экзаменов с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при продолжительности ГИА-11 более 4 часов должен быть подготовлен отдельный стол для питания, обозначенный табличкой «Место для питания», оборудованный дозатором с антисептическим средством, салфетками, одноразовой посудой.

3.19. В рекреациях предусмотрено оборудование для обеспечения питьевого режима участников ГИА-11.

**4. Состав работников ППЭ**

4.1. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо (во время проведения ГИА-11 находится в Штабе ППЭ);

- руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;

- не менее двух членов ГЭК; (при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»), или проведении ЕГЭ по технологии печати ЭМ в аудиториях ППЭ, переводе бланков участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ, по информатике и ИКТ в компьютерной форме) с ключами шифрования члена ГЭК, записанными на защищенном внешнем носителе – токене (токен члена ГЭК).

- технические специалисты по работе с программным обеспечением, оказывающие информационно-техническую помощь руководителю ППЭ, организаторам в аудитории ППЭ, члену ГЭК;

- технические специалисты организации, отвечающие за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения[[5]](#footnote-6);

- медицинские работники;

- 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 экзаменационной работы (при необходимости);

- сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);

- экзаменаторы-собеседники (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

- сопровождающие (до входа в ППЭ).

4.2. Председатель ГЭК утверждает руководителей ППЭ по представлению департамента образования. Персональный состав организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, ассистентов утверждается приказом департамента образования.

В качестве членов ГЭК, руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов, ассистентов привлекаются лица, удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ (приложение № 4), прошедшие соответствующую подготовку, дистанционное обучение на учебной платформе по подготовке специалистов, привлекаемых к проведению ГИА-11

4.3. Руководителем ППЭ может быть назначен специалист методической службы, заместитель руководителя ОО, педагогический работник ОО.

4.4. В качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. При проведении экзамена по учебному предмету в состав организаторов и ассистентов не входят специалисты по данному учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ, ассистентов, технических специалистов и экзаменаторов-собеседников педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

В состав организаторов и ассистентов могут входят специалисты по соответствующему учебному предмету для участников, относящихся к категории глухих, слабослышащих и слепых (на экзамены по русскому языку и математике в качестве ассистентов допускаются сурдопедагог – для глухих и слабослышащих, тифлопедагог – для слепых, работающие с данным контингентом обучающихся).

В качестве ассистента может быть назначен родитель (законный представитель) участника ГИА-11 (с обязательным внесением их в РИС и распределением их в указанный ППЭ), штатный сотрудник ОО, в которой он обучается. Ассистентом выпускника прошлых лет может быть назначен прикрепленный к инвалиду социальный работник.

4.5. Количество работников ППЭ определяется следующим образом:

- на каждый ППЭ назначается один руководитель ППЭ и не менее двух членов ГЭК и технических специалистов;

- на каждую аудиторию – два организатора, один из которых назначается ответственным организатором в аудитории;

- на вход в ППЭ назначается не менее двух организаторов вне аудитории;

- на этаж/рекреацию назначается не менее двух организаторов вне аудитории. Количество определяется исходя из количества участников в данном ППЭ и из количества задействованных этажей школы для ППЭ (аудиторий, помещений, коридоров, рекреаций).

4.6. Количество работников ППЭ на дому, в медицинском учреждении следующее:

- руководитель ППЭ:

- не менее одного организатора;

- член ГЭК;

- ассистент (при необходимости).

В целях оптимизации условий проведения ГИА на дому, в медицинской организации допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, в медицинской организации. Член ГЭК может выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор может одновременно выполнять функции технического специалиста.

4.7. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

- должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия (присутствуют по решению Рособрнадзора);

- должностные лица отдела надзора и контроля в сфере образования департамента образования, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих их полномочия (присутствуют по решению указанного органа);

- аккредитованные представители средств массовой информации;

- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, федеральные общественные наблюдатели.

Допуск в ППЭ указанных выше лиц, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность (приложение 6) и подтверждающих их полномочия.

Лица, привлекаемые к проведению ЕГЭ в ППЭ (в том числе общественные наблюдатели), должны соблюдать этические нормы поведения при выполнении должностных обязанностей в ППЭ.

4.8. Работники ППЭ несут ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством.

5. Проверка готовности ППЭ

5.1. Проверка готовности ППЭ проводится в 2 этапа (регламентные сроки осуществления этапов подготовки и проведения экзамена в ППЭ указаны в приложении 5):

5.1.1. Не позднее чем за две недели до начала экзаменов по решению председателя ГЭК – членами ГЭК. При проверке готовности члены ГЭК проверяют соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ.

5.1.2. Не позднее чем за один календарный день до начала экзамена – руководителем ППЭ и руководителем организации, на базе которого организован ППЭ. По итогам проверки заполняется форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ».

Кроме того, проводится:

**техническая подготовка** − организационно-технологические действия по подготовке к предстоящим экзаменам. Техническая подготовка проводится техническим специалистом до контроля технической готовности. По завершении технической подготовки технический специалист передает статус «Техническая подготовка пройдена» в систему мониторинга готовности ППЭ на станции авторизации в Штабе ППЭ;

при проведении организационно-технологических мероприятий перед началом периода проведения ЕГЭ компьютерам, на которые будет установлено ПО для проведения ЕГЭ, следует присвоить уникальный в рамках ППЭ номер один раз и не менять его в течение экзаменационного периода. Это принципиально важный момент для регистрации станций на специализированном федеральном портале.

**контроль технической готовности** ППЭ выполняется совместно техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ. По завершении контроля технической готовности технический специалист передает статус о проведении контроля технической готовности «Контроль технической готовности завершен» в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ с приложением протоколов технической готовности со всех подготовленных станций, включая резервные:

руководителем ППЭ, членом ГЭК, техническим специалистом по итогам контроля технической готовности заполняется форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ» (далее – форма ППЭ-01-01) (при использовании бумажной технологии данная проверка не проводится, форма ППЭ-01-01 не заполняется);

руководителем ППЭ, членом ГЭК, техническим специалистом для ППЭ, в которых проводится ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»), по итогам контроля технической готовности заполняется форма ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме» (далее – форма ППЭ-01-01-У) и форма ППЭ-01-01;

руководителем ППЭ, членом ГЭК, техническим специалистом для ППЭ, в которых осуществляется перевод бланков участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ по итогам контроля технической готовности дополнительно заполняется форма ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ».

Техническая подготовка проводится не ранее чем за пять календарных дней, а контроль технической готовности не ранее чем за два рабочих дня до дня проведения экзамена и должна быть завершена не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню проведения экзамена. Контроль технической готовности может быть завершён только при наличии сведений о рассадке на специализированном федеральном портале.

Все члены ГЭК, назначенные на экзамен, должны пройти авторизацию в ППЭ, в который они назначены, не ранее двух рабочих дней до дня проведения экзамена и не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена. Если после авторизации члена ГЭК он был переназначен в другой ППЭ, ему необходимо пройти повторную авторизацию в новом ППЭ.

**6. Организация деятельности работников ППЭ и членов ГЭК**

В период подготовки и проведения ГИА-11 работники ППЭ и член(-ы) ГЭК действуют в соответствии с требованиями Инструкций для лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11 в ППЭ, которые утверждается приказом департамента образования.

Руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, обеспечивает готовность ППЭ к проведению ГИА-11 в соответствии с требованиями к ППЭ.

Руководитель ППЭ организует и контролирует подготовку ППЭ к проведению ГИА-11 в соответствии с технологией проведения экзаменов и установленными требованиями по данной технологии.

7. Контроль за подготовкой и организацией проведения ГИА-11 в ППЭ

7.1. Контроль за подготовкой ППЭ к проведению экзаменов осуществляет департамент образования.

7.2. Контроль за соблюдением процедуры проведения экзаменов в ППЭ осуществляют члены ГЭК.

Приложение 1

к Положению

# Особенности организации пункта проведения ГИА для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Категория участников экзамена** | **Перечень особых условий проведения ГИА в ППЭ для отдельных лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов** | | | | |
| **Оформление КИМ** | **Продолжительность экзамена** | **Аудитория ППЭ** | **Работа ассистента** | **Оформление работы** |
|  | **Слепые, поздноослепшие** | Перевод на шрифт Брайля | Увеличивается на 1,5 часа  продолжительность ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») увеличивается на 30 минут. | Специализированная (отдельная) аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 8 человек.  Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету. | Ассистент оказывает помощь в передвижении и расположении участника экзамена на рабочем месте, заполнении регистрационных полей бланков ЕГЭ, переносе ответов из листов бумаги для черновиков  в бланки ЕГЭ, а также (при необходимости) в прочтении задания КИМ. | Участник экзамена оформляет экзаменационную работу в специальной тетради рельефно-точечным шрифтом Брайля.  Тифлопереводчик переводит работу участника экзамена и оформляет ее на бланке установленной формы. |
|  | **Слабовидящие** | Шрифт, увеличенный до 16-18 pt. Шрифт без засечек Arial, Verdana | Специализированная (отдельная) аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 12 человек. | Участник экзамена может оформлять работу  на масштабированных бланках (до формата А3). |
| Индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс. |
| Каждому участнику экзамена предоставляется увеличивающее устройство. |
| Аудитории оборудуются техникой для масштабирования ЭМ. |
| Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету. |
|  | **Глухие, позднооглохшие** | нет | Специализированная (отдельная) аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 6 человек. | Ассистент-сурдопереводчик, осуществляет (при необходимости) жестовый перевод и разъяснение непонятных слов. | Текстовая форма инструкции по заполнению бланков ЕГЭ. |
| Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету. |
|  | **Слабослышащие** | нет | Наличие звукоусиливающей аппаратуры как коллективного, так и индивидуального пользования;  количество участников экзамена в одной аудитории – не более 10 человек. |
| Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету. |
|  | **С тяжелыми нарушениями речи** | нет | Количество участников экзамена в одной аудитории – не более 12 человек. |  | Текстовая форма инструкции по заполнению бланков ЕГЭ. |
| Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету. |
|  | **С нарушениями опорно-двигательного аппарата** | нет | Специализированная (отдельная) аудитория в ППЭ должна находиться на первом этаже.  Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету.  Количество участников экзамена в одной аудитории – не более 10 человек.  Наличие в ППЭ пандусов и поручней, в специализированной (отдельной) аудитории – специальные кресла, медицинские лежаки – для детей, которые не могут долго сидеть.  В туалетных помещениях также необходимо предусмотреть расширенные дверные проемы и поручни. | Ассистенты  могут (при необходимости) в течение всего экзамена оказывать помощь в сопровождении участников экзамена с ограниченной мобильностью (помогают сменить положение в колясках, креслах, лежаках, фиксировать положение в кресле, укрепить и поправить протезы и т.п.).  При выполнении участником экзамена экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника экзамена и переносит информацию с распечатанных бланки ЕГЭ. | При выполнении участником экзамена работы на компьютере ассистент оформляет бланки ЕГЭ. |
|  | **Участники экзамена с задержкой психического развития** | нет |  | Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету. |  | - |
|  | **Обучающиеся с расстройствами аутистического спектра** | нет | Специализированная (отдельная) аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 5 человек.  Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету. | Ассистент помогает участнику экзамена занять место в аудитории, предотвращает (по возможности) аффективные реакции на новую стрессовую обстановку, возникающую во время проведения экзамена.  При выполнении участником экзамена экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника экзамена и переносит информацию на бланки ЕГЭ. | - |
|  | **Иные категории участников экзамена, которым требуется создание специальных условий** | нет |  | В соответствии с рекомендациями ПМПК | - |

**Особенности организации пункта проведения экзамена для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при проведении КЕГЭ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Категория участников экзамена с ОВЗ** | **Перечень особых условий проведения ГИА в ППЭ для отдельных лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов** | | | | |
| **Оформление КИМ** | **Продолжительность экзамена** | **Рабочее место** | **Работа ассистента** | **Оформление работы** |
| 1. | **Слепые, поздно-ослепшие, слабовидящие, использующие шрифт Брайля** | Перевод текста заданий к КИМ на шрифт Брайля | Увеличивается на 1,5 часа | Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 6 чел. | Ассистент оказывает помощь в передвижении и расположении участника экзамена на рабочем месте, заполнении регистрационных полей бланка регистрации, переносе контрольной суммы в бланк регистрации по окончании экзамена, а также, при необходимости, в прочтении задания | Нет |
| Рабочее место оборудовано компьютером с наушниками, портативным тактильным дисплеем Брайля, установленным специализированным ПО, обеспечивающим озвучивание элементов интерфейса и вводимых символов |
| 2. | **Слабовидящие** | нет | Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 10 чел. | Участник экзамена может использовать бланк регистрации увеличенного размера (до А3) |
| Индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс |
| Рабочее место оборудовано компьютером с наушниками, установленным специализированном ПО, обеспечивающим озвучивание элементов интерфейса и вводимых символов, увеличение экрана, электронным увеличивающим устройством (при наличии), диагональ монитора не менее 19 дюймов  Участник экзамена может использовать бланк регистрации увеличенного размера (до А3) |
| 3. | **Глухие,**  **позднооглохшие** | нет | Отдельная аудитория, количество  участников экзамена в одной аудитории – не более 6 чел. | Ассистент-  сурдопереводчик, осуществляет, при необходимости, жестовый перевод и разъяснение непонятных слов текста инструктажа, проводимого организаторами в аудитории | Правила  по заполнению бланков регистрации КЕГЭ в соответствии с Правилами заполнения бланков ЕГЭ |
| 4. | **Слабослышащие** | **нет** | Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 10 чел. |
| Наличие звукоусиливающей аппаратуры как коллективного, так и индивидуального пользования |
| 5. | **С тяжелыми нарушениями речи** | **нет** |  | Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 15 чел. |  | Правила по заполнению бланков регистрации КЕГЭ в соответствии с Правилами заполнения бланков ЕГЭ |
| 6. | **С нарушениями опорно-двигательного аппарата** | нет | Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 10 чел.  Отдельные аудитории в ППЭ должны находиться на первых этажах.  В ППЭ – пандусы и поручни, в помещении – специальные кресла, медицинские лежаки – для детей, которые не могут долго сидеть.  В туалетных помещениях также предусмотреть расширенные дверные проемы и поручни  Рабочее место оборудовано компьютером с компьютерной мышью (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), клавиатурой с увеличенным размером клавиш или виртуальной клавиатурой, обеспечена возможность подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.), диагональ монитора не менее 19 дюймов | Ассистенты могут при необходимости в течение всего экзамена оказывать помощь в сопровождении выпускников с ограниченной мобильностью (помогают сменить положение в колясках, креслах, лежаках, фиксировать положение в кресле, укрепить и поправить  протезы и т.п.)  По окончании выполнения участником экзаменационной работы ассистент переносит контрольную сумму в бланк регистрации | Ассистент оформляет регистрационный бланк |
| 7. | **Участники экзамена с задержкой психического развития** | нет | Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 10 чел. |  | - |
| 8. | **Обучающиеся с расстройствами аутистического спектра** | нет | Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 5 чел. | Ассистент помогает участнику занять место в аудитории, предотвращает аффективные реакции на новую стрессовую обстановку, возникающую во время проведения экзамена | - |
| 9. | **Иные категории**  **участников экзамена, которым требуется создание специальных условий** | нет |  | В соответствии с рекомендациями ПМПК | | |

Приложение 2

к Положению

Шаблоны

табличек с номерами рабочих мест участников ГИА-11

Приложение 3

к Положению

Шаблоны

табличек с номерами аудиторий

Приложение 4

к Положению

**Рекомендуемые требования, предъявляемые к члену ГЭК,**

**руководителю ППЭ, организатору ППЭ**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Рекомендуемые требования |
| Член ГЭК  Руководитель ППЭ  Организатор ППЭ | Высшее или среднее профессиональное образование.  *Должен знать:*  нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ЕГЭ;  основные нормы и правила пожарной безопасности, охраны труда;  основы работы на компьютере (уровень пользователя).  *Должен владеть:*  этическими нормами поведения при общении с участниками экзаменов, лицами, привлекаемыми к проведению ЕГЭ в ППЭ, и др.  *Должен пройти*:  подготовку по проведению ЕГЭ в ППЭ,  в том числе на Учебной платформе. |

**Рекомендуемые требования, предъявляемые к техническому специалисту**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Рекомендуемые требования |
| Технический специалист | Высшее или среднее профессиональное образование.  *Должен знать:*  нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ЕГЭ;  технику безопасности и противопожарной защиты;  инструкции по использованию программного обеспечения, необходимого для проведения ЕГЭ;  инструкции по использованию и работе средств видеонаблюдения в ППЭ (в случае совмещении должности технического специалиста по видеонаблюдению).  *Должен владеть:*  навыками работы с операционной системой компьютера (на уровне уверенного пользователя);  навыками работы с антивирусным программным обеспечением (на уровне уверенного пользователя);  установкой, настройкой и сопровождением прикладного программного обеспечения;  навыками работы c ЛВС, TCP/IP, DNS, DHCP (на уровне уверенного пользователя).  *Должен пройти:*  подготовку по проведению ЕГЭ в ППЭ, в том числе на Учебной платформе. |

**Рекомендуемые требования, предъявляемые к ассистенту**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Рекомендуемые требования |
| Ассистент (в том числе тифло- и сурдопереводчик) | Высшее или среднее профессиональное образование в сфере коррекционной педагогики или медицины (за исключением случаев, когда в качестве ассистентов привлекаются родители (законные представители) участников экзаменов).  *Должен знать:*  нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ЕГЭ;  основные нормы и правила пожарной безопасности, охраны труда.  *Должен владеть:*  этическими нормами поведения при общении с участниками экзаменов, лицами, привлекаемыми к проведению ЕГЭ в ППЭ, и др.  навыками работы с инвалидами, детьми-инвалидами, лицами с ОВЗ.  *Должен пройти*:  подготовку по проведению ЕГЭ в ППЭ. |

Приложение 5

к Положению

**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, чем в 17:00 по местному времени** календарного дня, предшествующего экзамену, и **до** проведения контроля технической готовности |
| 2 | Контроль технической готовности | **2 рабочих дня**  **до даты 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 даты экзамена** | **17:00 за день**  **до экзамена** |
| 3 | Скачивание ключа | **9:30** | **10:00** |  |
| 4 | 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»** |
| 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 передаётся только при проведении письменной части экзамена по иностранным языкам |
| 5 | 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)** |
| 6 | 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**. |
| 7 | Передача Журналов | **10:30** | **19:00** |  |

Приложение 6

к Положению

**Примерный перечень часто используемых при проведении ЕГЭ документов, удостоверяющих личность**

**Документы, удостоверяющие личность граждан Российской Федерации**

1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации[[6]](#footnote-7);
2. Паспорт гражданина Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации[[7]](#footnote-8) (удостоверяет личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и используется для участия в ГИА в ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации);
3. Дипломатический паспорт[[8]](#footnote-9) (удостоверяет личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и используется для участия в ГИА в ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации);
4. Служебный паспорт[[9]](#footnote-10) (удостоверяет личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и используется для участия в ГИА в ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации);
5. Удостоверение личности военнослужащего[[10]](#footnote-11) (удостоверяет личность и правовое положение военнослужащего Российской Федерации и используется участником экзамена - военнослужащим в период пребывания его на военной службе);
6. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта[[11]](#footnote-12).

**Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан в Российской Федерации[[12]](#footnote-13)**

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
2. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
3. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего;

4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

**Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства в Российской Федерации[[13]](#footnote-14)**

1. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
2. Разрешение на временное проживание;
3. Временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
4. Вид на жительство;
5. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
6. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего;
7. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

**Документы, удостоверяющие личность беженцев[[14]](#footnote-15)**

1. Удостоверение беженца.
2. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу.
3. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
4. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего.

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), 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), от 21.03.2022 № 9 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 24 марта 2022 г., регистрационный № 67884). [↑](#footnote-ref-2)
2. Например, в одной аудитории могут находиться слабослышащие участники экзамена и участники экзамена с тяжелыми нарушениями речи. [↑](#footnote-ref-3)
3. Назначаются руководителем ППЭ из числа организаторов вне аудитории [↑](#footnote-ref-4)
4. Под подпись ознакомить обучающегося, родителя (законного представителя) о перечне разрешенных средств обучения и воспитания (далее – средства) на ГИА. ОО уведомляет обучающегося, родителя (законного представителя) об ответственном за наличие средств на экзамене (обучающийся или ОО). [↑](#footnote-ref-5)
5. Технические специалисты организации, отвечающие за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения, указываются в РИС отдельной категорией – технические специалисты по видеонаблюдению – и вводятся в состав работников ППЭ по решению ОИВ. К данным специалистам не предъявляются требования по прохождению подготовки к проведению ЕГЭ, включая обучение на Учебной платформе. При отсутствии технического специалиста по видеонаблюдению в штате ППЭ его функцию выполняют «обычные» технические специалисты. [↑](#footnote-ref-6)
6. Указ Президента Российской Федерации от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-7)
7. Указы Президента Российской Федерации от 21.12.1996 № 1752, от 19.10.2005 № 1222, от 29.12.2012 № 1709. [↑](#footnote-ref-8)
8. Указы Президента Российской Федерации от 21.12.1996 № 1752, от 19.10.2005 № 1222, от 29.12.2012 № 1709. [↑](#footnote-ref-9)
9. Указы Президента Российской Федерации от 21.12.1996 № 1752, от 19.10.2005 № 1222, от 29.12.2012 № 1709. [↑](#footnote-ref-10)
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.02.2003 № 91 «Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации»; приказ Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета». [↑](#footnote-ref-11)
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»; Приказ МВД России от 16.11.2020 № 773. [↑](#footnote-ref-12)
12. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-13)
13. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-14)
14. Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах». [↑](#footnote-ref-15)