Инструкция

для организатора вне аудитории

во время проведения муниципального тренировочного мероприятия 21.01.2023

В качестве организаторов вне аудитории ППЭ привлекаются лица, **прошедшие соответствующую подготовку** и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

При проведении муниципального тренировочного мероприятия (далее – МТМ) по учебному предмету в состав организаторов **не входят специалисты по данному учебному предмету**.

**Не допускается привлекать** в качестве организаторов **педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ.**

**Подготовка к проведению**

*Организатор вне аудитории ППЭ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения и ознакомиться с*:

− нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ЕГЭ;

− инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории ППЭ;

− правилами заполнения бланков ЕГЭ;

− правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ЕГЭ в аудиториях;

**ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЭКЗАМЕНА**

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

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ **запрещается**:

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

б) оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

в) выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы (ЭМ) на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

Руководитель ППЭ назначает из числа организаторов вне аудитории:

₋ организаторов вне аудитории, ответственных за организацию входа в здание ОО-ППЭ, за проведение термометрии;

₋ организаторов вне аудитории, уполномоченных руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению МТМ в ППЭ в соответствии с формой «Список работников ППЭ»;

₋ организаторов вне аудитории, ответственных за организацию входа работников ППЭ, участников, общественных наблюдателей, лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

₋ организаторы вне аудитории, ответственные за организацию мест для хранения личных вещей участников экзаменов, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов.

Данные организаторы вне аудитории должны явиться в ППЭ **не позднее 07:45:**

− упаковать личные вещи в индивидуальные пакеты, к пакету прикрепить бирку, оставить пакет с личными вещами в месте для хранения личных вещей организаторов, которое расположено до входа в ППЭ.

− **не позднее 07:50** пройти **инструктаж** у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;

− получить у руководителя ППЭ:

**организаторы вне аудитории, ответственные за организацию входа**:

- форму «Список работников ППЭ»;

- форму «Список участников в аудитории ППЭ» и «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту», для пропуска участников экзамена в ППЭ и сообщения во время паспортного контроля участнику МТМ номера аудитории, в которую он распределен;

- график прибытия работников ППЭ, участников экзамена в ППЭ;

- антисептические средства для обработки рук;

**организаторы вне аудитории, осуществляющие термометрию**: бесконтактные термометры для измерения температуры.

Остальным организаторам вне аудитории в день проведения экзамена необходимо:

‒ прибыть в ППЭ по графику **не позднее 8:20**;

− получить индивидуальные пакеты для упаковки личных вещей работников ППЭ;

‒ оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11, которое расположено до входа в ППЭ;

− предъявить при входе в ППЭ документ, удостоверяющий личность, организатору вне аудитории, ответственному за организацию входа работников ППЭ в день экзамена;

− проверить наличие документов, установить соответствие их личности представленным документам, а также проверить наличие указанных лиц в списке работников ППЭ;

− пройти регистрацию в форме «Список работников ППЭ».

*Входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием металлоискателей (при наличии)*.

− **не позднее 08:30** организаторам вне аудитории необходимо пройти **инструктаж** у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;

− получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов вне аудитории и распределении на места дежурства;

− **не позднее 09.00 по местному времени** пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

**ДОПУСК ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИЮ ППЭ**

Ответственные организаторы вне аудитории, ответственные за организацию входа, начиная с **08:00,** на входе в ППЭ проверяют наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению МТМ, устанавливают соответствие личности представленным документам, а также проверяют наличие указанных лиц в списках работников ППЭ.

В случае неявки распределенных в ППЭ работников ППЭ, руководителем ППЭ проводится замена работников ППЭ.

Организаторы в/вне аудитории, технические специалисты, медицинские работники (при наличии) должны оставить свои личные вещи в специально выделенном месте для хранения личных вещей до входа в ППЭ.

Сопровождающие остаются в специально организованном для них помещении до входа в ППЭ и могут привлекаться для подтверждения личности участника по форме ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника экзамена».

При входе в ППЭ у каждой входной группы организовано рабочее место для организатора вне аудитории и медицинского работника (при наличии).

**Вход участников в ППЭ**

**Организатор вне аудитории должен:**

***Обеспечить организацию входа участников экзамена в здание ОО-ППЭ***

Вход участников в ОО-ППЭ осуществляется по графику

Участники экзамена при входе в здание ОО-ППЭ проходят у организатора вне аудитории и (или) медицинского работника «входной фильтр» с проведением бесконтактного контроля температуры тела.

В случае, если медицинский работник на период входа в ОО отсутствует, термометрию проводит организатор вне аудитории. Решение о допуске или недопуске в ППЭ участников экзамена и лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ, принимает медицинский работник (при наличии), член ГЭК и организатор вне аудитории. Член ГЭК контролирует процедуру проведения термометрии. В случае наличия незначительной повышенной температуры тела (37 и выше градусов по °C), дать время участнику экзамена успокоиться. Медицинский работник измерит еще раз температуру у участника экзамена. Если температура будет снижена, медицинский работник принимает решение о том, что необходимо пропустить в ППЭ участника экзамена. Если температура повышена, присутствуют признаки респираторных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк) у участников и лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ, необходимо заполнить Лист учета «входного фильтра».

В случае наличия повышенной температуры тела и (или) признаков респираторных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк) не допускаются в ППЭ участники МТМ, иные лица, имеющие право находиться на территории ППЭ. Оформляется лист учета «входного фильтра». Член ГЭК передает участника МТМ сопровождающему ОО. Сопровождающий ОО по телефону сообщает родителям (законным представителям) о не допуске участника экзамена по причине повышенной температуры и (или) признаков респираторных заболеваний. Сопровождающий передает участника родителям (законным представителям) у входа в здание ОО. Родители (законные представители) вызывают педиатра или обращаются в скорую помощь.

***Обеспечить организацию входа участников экзамена в ППЭ.***

*До входа в ППЭ (начиная* ***с 09:00****) организатор вне аудитории должен:*

− указать участникам экзамена на необходимость упаковать личные вещи в индивидуальный пакет, прикрепить заполненную бирку и оставить ВСЕ личные вещи (средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) и оставить в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей (указанное место для личных вещей участников экзамена организуется до установленной рамки стационарного металлоискателя или до места проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносного металлоискателя (при наличии)).

*При входе в ППЭ организатору вне аудитории необходимо:*

− проверить документы, удостоверяющие личность участников экзамена, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ.

Рекомендуется в месте проверки фамилии, имени, отчества данных участников МТМ лицам, обеспечивающим проверку, обрабатывать руки после каждой проверки.

В случае отсутствия по объективным причинам у **участника МТМ** (обучающегося, экстерна – выпускника текущего года) ***документа, удостоверяющего личность***, при наличии их в списках распределения в данный ППЭ, он **допускается в ППЭ** после письменного **подтверждения** его личности **сопровождающим** (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Организатор допускает в аудиторию участника МТМ после предъявления им формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА». Организатор забирает у участника МТМ данную форму для дальнейшей передачи руководителю ППЭ

При отсутствии **участника МТМ** в ***списках распределения в данный ППЭ***, участник экзамена в ППЭ **допускается**, в этом случае, необходимо пригласить члена ГЭК для фиксирования данного факта и для обеспечения распределения участника на свободное место в ППЭ.

При входе в ППЭ проверка участников экзамена с помощью металлоискателей (при наличии) может быть осуществлена организаторами.

***По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя.***

Участники, в том числе не имеющие категорию ОВЗ, при необходимости могут иметь при себе лекарства, медицинские приборы. При этом на входе в ППЭ им необходимо предъявить справку из медицинского учреждения с описанием типа, функции и характеристик данного прибора.

**ВАЖНО**! При отсутствии у участника медицинской справки с описанием типа, функции и характеристик медицинского прибора, организатору вне аудитории необходимо обратиться к руководителю ППЭ. Для уточнения информации о дальнейших действиях руководителю ППЭ необходимо обратиться на горячую линию.

Также при входе в ППЭ у каждой входной группы организовано рабочее место для организатора вне аудитории (медицинского работника) с целью визуального осмотра участников на наличие признаков заболеваний (респираторных, повышенная температура тела 37,1 °С и др.).

**Важно!** *организатор вне аудитории не прикасается к участникам экзамена и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему*.

В случае если **участник экзамена отказывается сдавать запрещенное средство**, организатор вне аудитории **повторно разъясняет** ему, что в соответствии с пунктом 65 Порядка в день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой **участник экзамена** **не** **может быть допущен в ППЭ**.

В этом случае организатор вне аудитории приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК. **Руководитель ППЭ** в присутствии члена ГЭК **составляет акт о не допуске** участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. **Акт составляется в двух экземплярах**. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи руководителю ППЭ, второй – участнику экзамена. Руководитель ППЭ оставляет этот у себя.

**ВАЖНО**! **Сбор участников группами для направления в аудитории запрещен**.

Необходимо исключить сбор участников в каких-либо помещениях ППЭ. После проведения термометрии и прохождения процедуры регистрации на входе в ППЭ участника сразу необходимо направить в аудиторию проведения экзамена в соответствии с его распределением.

**Во избежание неверного распределения участников по аудиториям организаторам необходимо**:

₋ внимательно проверить документ, удостоверяющий личность;

₋ убедиться, что участник распределен в данный ППЭ;

₋ внимательно проверить ФИО,

₋ убедиться в распределении участника в конкретную аудиторию;

₋ сообщить участнику номер аудитории, в которую распределен участник.

Если участник опоздал на экзамен, он допускается к сдаче МТМ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику.

**ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА**

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается:

₋ иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

₋ оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

₋ выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

**На этапе проведения ЕГЭ** **организатор должен:**

− помогать участникам экзамена ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

− следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

− осуществлять контроль за отсутствием скопления участников ЕГЭ в зоне рекреации и перед входом в аудитории, присутствующими в ППЭ в день проведения экзамена;

− передавать руководителю ППЭ информацию, полученную от организатора в аудитории о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена руководителю ППЭ, об окончании экзамена в аудитории;

− следить за соблюдением порядка проведения в ППЭ и не допускать следующих нарушений порядка участниками экзамена, организаторами в аудитории (вне аудиторий), в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.:

- наличия в ППЭ у указанных лиц средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ;

− сопровождать участников экзамена при выходе из аудитории во время экзамена;

− напоминать про обработку рук антисептическим средством;

− контролировать наличие достаточного количества одноразовой посуды (стаканов) и воды в местах организации питьевого режима.

В случае плохого самочувствия участника сопровождает участника экзамена к медицинскому работнику (при наличии) **в медицинский кабинет, и приглашает туда** члена (членов) ГЭК. В случае отсутствия медицинского работника сопровождает участника в Штаб ППЭ.

В случае выявления нарушений порядка проведения следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК (руководителю ППЭ).

**На этапе завершения МТМ организатор должен:**

− передавать полученную от организаторов в аудитории информацию в Штаб ППЭ о завершении экзамена в аудитории;

− обеспечить организованный выход участников экзамена из ППЭ, при этом осуществлять контроль за отсутствием скопления участников перед выходом из ППЭ;

− выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК;

− оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей Инструкцией.

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