

Инструктивные материалы для члена ГЭК в ППЭ

На подготовительном этапе проведения ГВЭ член ГЭК:

- проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК);
- информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

На подготовительном этапе проведения ГВЭ член ГЭК:

1. За день до экзамена получает в РЦОИ ЭМ для проведения экзамена: бланки (бланки регистрации и бланки ответов), диск с электронными ЭМ. Все ЭМ запечатаны в секьюр-пак.

2. Обеспечивает доставку ЭМ из РЦОИ в ППЭ (в день получения ЭМ в РЦОИ).

3. Передает ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по «Акту приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ».

В день проведения экзамена член ГЭК обязан:

1. Явиться в ППЭ не позднее 7:00.

2. Оказывать содействие руководителю ППЭ при осуществлении комплектования по аудиториям, тиражировании ЭМ, необходимых форм.

3. Присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 по местному времени.

3. Присутствует при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность.

4. Контролирует соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ.

5. Оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией.

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

7. По приглашению организатора вне аудитории приходит в медицинский кабинет (в случае если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ.

В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГВЭ и при согласии участника ГВЭ досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполнить соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным

причинам» в медицинском кабинете. Ответственный организатор в аудитории и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте.

8. В случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА с 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 экзамена» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), в бланках регистрации таких участников ГВЭ и в форме ППЭ-05-02 («Протокол проведения ГВЭ в аудитории»).

11. Принимает от участника ГВЭ апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

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

13. Принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) в 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.

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 ГВЭ, 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 ГВЭ член ГЭК:

осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов со всех аудиторий в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения:

- запечатанного конверта с бланками ГВЭ;
(на конверте должна быть представлена следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес), номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, форма ГВЭ (письменная или устная);

- запечатанного конверта с КИМ ГВЭ;
- запечатанного конверта с использованными черновиками;
- а также:
- формы ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;
- формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
- формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;
- неиспользованные дополнительные бланки ответов ГВЭ;
- неиспользованные черновики;
- неиспользованные комплекты бланков ГВЭ;
- служебные записки (при наличии).

В случае проведения в ППЭ ГВЭ в устной форме член ГЭК осуществляет контроль за получением аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ, записанных на внешний носитель, руководителем ППЭ от технического специалиста в Штабе ППЭ.

Получает от руководителя ППЭ все ЭМ.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ГВЭ в ППЭ по следующим формам:

- форма ППЭ 13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;
- форма ППЭ-13-02 «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
- форма ППЭ 14-01-ГВЭ «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- форма ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

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

После окончания экзамена в этот же день член ГЭК доставляет ЭМ в РЦОИ.

Упаковка ЭМ для передачи в РЦОИ:

- конверты с бланками ответов участников ГВЭ упаковать в секьюр-пак и запечатать.
- конверты с КИМ участников ГВЭ, неиспользованными ИК участников, использованными черновиками сложить в отдельный пакет/короб.
- формы ППЭ – в файл.

Не позднее пяти дней после окончания экзамена член ГЭК должен получить от технического специалиста переносной носитель с записями видеофайлов экзамена с камер видеонаблюдения, доставить и передать их лицу, ответственному за приём и хранение видеозаписей в РЦОИ, по акту приёмки видеозаписей.