

Инструктивные материалы для члена ГЭК в ППЭ ЕГЭ

Подготовка к проведению ГИА

Работники образовательной организации, привлекаемые к проведению ГИА в качестве членов ГЭК, по месту работы под подпись информируются руководителем ОО (или уполномоченным лицом) о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

Член ГЭК должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА;
- инструктивные материалы, определяющие порядок действий и функции члена ГЭК в ППЭ;
- правила оформления ведомостей, протоколов и актов, при проведении ЕГЭ в ППЭ.

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований порядка:

В том числе осуществляет:

- проверку готовности ППЭ **не позднее чем за две недели** до начала экзаменов по решению председателя ГЭК;
- доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена;
- контроль за проведением ЕГЭ в ППЭ;
- взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым.

В случае нарушения порядка проведения ЕГЭ принимает решение об удалении с экзамена:

- участников ЕГЭ,
- организаторов ППЭ,
- общественных наблюдателей,
- представителей СМИ и иных лиц, допустивших данное нарушение.

В случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ЕГЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельно взятой аудитории.

Член ГЭК несет ответственность за:

1. Целостность, полноту и сохранность ЭМ, доставляемых в сейф-пакетах на дисках (в случае, если ЭМ доставляются в электронном виде) и (или) ИК (в случае применения бумажной технологии). А также за экзаменационные работы участников, упакованные в ВДП, при их передаче в день экзамена из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки (за исключением случаев, когда осуществляется сканирование бланков участников ЕГЭ и форм в ППЭ и их передача в РЦОИ в электронном виде).

2. Своевременное проведение проверки фактов нарушения порядка проведения ЕГЭ в ППЭ:

- в случае подачи участником ЕГЭ апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ и предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в конфликтную комиссию в тот же день;
- в случае выявления нарушений посредством портала SMOTRIEGE.RU.

3. Соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ЕГЭ в ППЭ.

4. Информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК.

5. Выявление всех случаев нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ и принятие мер по их устранению.

На подготовительном этапе проведения ЕГЭ член ГЭК:

1. Проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ЕГЭ.

2. Ознакамливается с нормативными правовыми документами и инструктивными материалами, регламентирующими проведение ЕГЭ.

3. **Не позднее чем за две недели** до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК) проводит проверку готовности ППЭ.

4. **Не ранее, чем за пять рабочих дней** получает ЭМ в РЦОИ, доставляет их в ОО и передает директору ОО и (или) уполномоченному им лицу на хранение с соблюдением всех требований безопасности до дня проведения экзамена.

вместе с ЭМ член ГЭК доставляет в ППЭ:

- ВДП для упаковки бланков ЕГЭ после проведения экзамена (на ВДП напечатан «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ», обязательный к заполнению);
- сейф-пакеты (стандартные) и сейф-пакеты (большие) для упаковки ЭМ;

Сейф-пакеты (большие) используются для упаковки материалов ППЭ при их передаче в РЦОИ: ВДП с бланками и форм ППЭ, а также стандартных сейф-пакетов с КИМ и контрольными листами из аудиторий.

Сейф-пакеты (стандартные) используются для упаковки КИМ с контрольными листами в аудиториях, неиспользованных во время экзамена электронных носителей ЭМ, ВДП с испорченными и бракованными бланками.

5. **Не ранее 10:00** за два дня до экзамена и **не позднее, чем за один день до экзамена до 15:00**, 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 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 с последующим получением подтверждения.

Контролирует передачу электронных актов технической готовности основной и резервной Станций авторизации.

На каждой Станции печати ЭМ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, в том числе и на резервных Станциях печати ЭМ:

- проверяет настройки экзамена по соответствующему учебному предмету: код региона, код ППЭ (впечатываются в бланки участников ЕГЭ), номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной Станции для резервной Станции, учебный предмет и дату экзамена;
- проверяет настройки системного времени;
- проверяет качество тестовой печати границ, 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), штрих коды 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;
- проверяет работоспособность средств криптозащиты с использованием токена члена ГЭК: подключает к рабочей станции токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. Каждый член ГЭК должен осуществить контроль технической готовности хотя бы одной станции печати ЭМ;
- контролирует печать протокола технической готовности аудитории для печати полного комплекта ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-01-01) и сохранение на флеш-накопитель электронного акта технической готовности для последующей передачи в систему мониторинга готовности ППЭ.

Проверяет наличие дополнительного (резервного) оборудования.

После проведения контроля технической готовности аудиторий:

- подписывает 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»);
- контролирует передачу электронных актов технической готовности со всех Станций печати ЭМ, включая резервные, с помощью основной Станции авторизации в Штабе ППЭ.

ВАЖНО! Электронные акты технической готовности Станций печати ЭМ для каждой аудитории проведения могут быть переданы только при наличии на федеральном портале сведений о количестве автоматически распределенных участников по аудиториям ППЭ («рассада»).

На основной и резервной Станциях сканирования в Штабе ППЭ:

- проверяет настройки экзамена по каждому учебному предмету: код региона, код ППЭ, номер компьютера - уникальный для данного ППЭ номер компьютера (ноутбука), признак резервной станции для резервной станции, учебный предмет и дату экзамена;
- проверяет настройки системного времени;
- контролирует выполнение тестового сканирования не менее одного из предоставленных тестовых комплектов ЭМ в своем присутствии, тестового ДБО № 2, распечатанного на станции авторизации в штабе ППЭ, а также (при наличии) напечатанных по решению члена ГЭК новых тестовых комплектов ЭМ;

- 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;
- 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, необходимого для проведения экзамена.

По окончании контроля технической готовности ППЭ к экзамену:

- подписывает протоколы технической готовности (ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности Штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ»);
- контролирует передачу сформированных по окончании контроля технического готовности электронных актов технической готовности с основной и резервной станций сканирования в 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 федеральном портале сведений о количестве автоматически распределённых участников по аудиториям ППЭ («рассада»), а также при наличии переданных электронных актов технической готовности станций печати ЭМ для каждой аудитории проведения.*

Обеспечивает распечатку ДБО № 2 в Штабе ППЭ. Печать ДБО №2 возможна после первой авторизации члена ГЭК на станции авторизации в штабе ППЭ.

На этапе проведения ЕГЭ член ГЭК:

1. **Не позднее 7:00** должен явиться в ППЭ.

2. **Не позднее 7:30:**

- получить ЭМ от руководителя ОО и (или) уполномоченного им лица и передать ЭМ руководителю ППЭ.

***ВАЖНО!** Передача ЭМ руководителю ППЭ происходит в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения по форме ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ», ППЭ-14-03 «Опись доставочного сейф-пакета».*

- получить пароль для открытия архива, содержащего пакет руководителя, осуществляет контроль за его тиражированием.

3. Присутствует при:

- проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится **не ранее 8:15** по местному времени;
- организации входа участников ЕГЭ в ППЭ;
- заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося, экстерна документа, удостоверяющего личность;

- составлении руководителем ППЭ акта о недопуске выпускника прошлых лет 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 остается у члена ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – у участника ЕГЭ. Повторно к участию в ЕГЭ по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанный участник ЕГЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

- вскрытии резервного сейф-пакета с диском в Штабе ППЭ (в случае необходимости использования резервного диска).

4. По приглашению организатора вне аудитории член ГЭК проходит в медицинский кабинет для контроля подтверждения (не подтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ЕГЭ.

В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при согласии 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 двух экземплярах).

5. В случае принятия решения об удалении с ЕГЭ участника, нарушившего порядок проведения ГИА, необходимо совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (в двух экземплярах).

6. В случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» осуществить контроль за наличием соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории в бланках регистрации таких участников ЕГЭ и в форме 05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории».

7. Принимает от участника ЕГЭ 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 ЕГЭ апелляции о нарушении порядка проведения ЕГЭ также необходимо внести в формы:

05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории»,

05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки»,

05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения».

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

9. 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

10. Оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и инструктивными материалами.

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

Копирование ДБО №2 запрещено!

В 9:30 совместно с техническим специалистом в Штабе ППЭ скачивает ключ доступа к ЭМ с помощью станции авторизации с использованием токена члена ГЭК.

При отсутствии доступа к специализированному федеральному portalу по основному и резервному каналу **в 09.45** обращается на горячую линию сопровождения ППЭ для оформления заявки на получение пароля доступа к ЭМ. Пароль доступа к ЭМ выдается **не ранее 10.00**, если доступ к специализированному федеральному portalу восстановить не удалось.

Вместе с техническим специалистом проходит по всем аудиториям, где будет выполняться печать ЭМ. После загрузки техническим специалистом в ПО Станция печати ЭМ ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию при помощи токена члена ГЭК.

Контролирует:

- соблюдение Порядка проведения ЕГЭ в ППЭ;
- своевременную передачу техническим специалистом статусов:
 - «Контроль технической готовности завершён» (не позднее 15:00 дня, предшествующего дню проведения экзамена).
 - «Экзамены успешно начались» (после начала экзамена во всех аудиториях ППЭ).
 - «Экзамены завершены» (после окончания экзамена во всех аудиториях).
 - «Бланки переданы в РЦОИ» (после получения подтверждения от РЦОИ о принятии бланков на обработку).

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.

Технический специалист завершает экзамены на всех станциях печати во всех аудиториях ППЭ, а также на резервных станциях печати, печатает протоколы печати ЭМ и сохраняет электронные журналы работы станции печати на флеш-накопитель. Протоколы печати ЭМ подписываются техническим специалистом, членом ГЭК и руководителем ППЭ и остаются на хранение в ППЭ. Электронные журналы работы станции печати 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 в зоне видимости камер видеонаблюдения за специально подготовленным столом;
- вскрытием руководителем ППЭ ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов;
- соответствием количества отсканированных бланков по аудиториям, указанным на Станции сканирования в ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».

Все бланки сдаются в одном запечатанном ВДП с заполненным сопроводительным бланком

Также сдаются:

- запечатанный сейф-пакет (стандартный) с КИМ + контрольными листами;
- запечатанный ВДП с испорченными/бракованными ЭМ;
- использованный электронный носитель (диск) с ЭМ в сейф-пакете, в котором он был выдан (ответственный организатор при этом расписывается в форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»);
- формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
- 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 черновиками (на каждом конверте должны быть указаны: код региона, номер и наименование ППЭ, номер аудитории, код и наименование учебного предмета, по которому проводится ЕГЭ, количество черновиков (листов) в конверте);
- неиспользованные ДБО № 2;
- неиспользованные черновики;
- служебные записки (при наличии).

- передачей в систему мониторинга готовности ППЭ электронных журналов со всех станций печати ЭМ, включая резервные и замененные станции печати ЭМ, статуса о завершении экзамена в ППЭ.

На заключительном этапе проведения ЕГЭ при осуществлении сканирования бланков в ППЭ и их передаче в РЦОИ член ГЭК:

1. Присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов.
2. Совместно с техническим специалистом активирует загруженный на станцию сканирования в ППЭ ключ доступа к ЭМ путем подключения к станции сканирования токена члена ГЭК и ввода пароля доступа к нему.
3. Совместно с техническим специалистом проверяет и сверяет данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные на Станции сканирования в ППЭ, с количеством бланков из формы ППЭ-13-02МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».
4. Совместно с техническим специалистом **проверяет качество сканирования ЭМ.**
5. 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.
6. 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 бланков.
7. Участвует совместно с руководителем ППЭ в передаче техническим специалистом статуса о завершении передачи бланков.
8. Совместно с техническим специалистом ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными бланками и формами ППЭ (статус пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ принимает значение «подтвержден»).
9. Совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом после получения от РЦОИ подтверждения по всем пакетам подписывает распечатанный протокол проведения процедуры сканирования в ППЭ.
10. Совместно с руководителем ППЭ ещё раз поаудиторно пересчитывают и упаковывают все бланки в ВДП и заполняют форму ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» на возвратном доставочном пакете.

Совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ЕГЭ в ППЭ по следующим формам:

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

Составляет отчет о проведении ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передает в ГЭК.

В случае применения в ППЭ технологии сканирования все материалы доставляются в РЦОИ в установленные сроки.

В случае если в ППЭ не применяется технология сканирования, то все ЭМ доставляются в РЦОИ в день экзамена.