|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к приказу Департамента образования и науки Ивановской области  от 11.02.2025 № 111-о |

|  |
| --- |
| **ИНСТРУКТАЖ**  **для организаторов, проводимый в пункте проведения экзамена перед началом государственного выпускного экзамена** |

|  |
| --- |
| *Инструктаж должен начинаться* ***не ранее 8.15*** *и* *проводиться на территории ППЭ (после прохода организаторов через рамку металлоискателя). Проведение инструктажа фиксируется в форме ППЭ-50 «Ведомость «Ознакомление организаторов с инструкциями ГИА». Ниже приведён текст инструктажа. Текст, выделенный курсивом, не читается, он содержит справочную и/или уточняющую информацию для руководителя ППЭ.*  Здравствуйте, уважаемые коллеги!  Сегодня, «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 года в ППЭ №\_\_\_\_\_ проводится экзамен по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(назвать дату, номер ППЭ и наименование учебного предмета)*.  Экзамен проходит в форме ГВЭ в аудиториях № \_\_\_\_\_.произведена спецрассадка (аудиторий со спецрассадкой нет). Плановая дата ознакомления участников экзамена с результатами – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назвать дату).  Все категории сотрудников действуют в соответствии со своими инструкциями. Сейчас мы проговорим основные моменты подготовки и проведения экзамена.  *1. Подготовка аудиторий ППЭ.*  До начала экзамена в аудитории необходимо проверить следующее:   * номера аудиторий заметно обозначены и находятся в зоне видимости камер видеонаблюдения; * номер каждого рабочего места участника экзамена заметно обозначен; * в аудитории есть табличка, оповещающая о ведении видеонаблюдения в ППЭ; * в аудитории есть часы, находящиеся в поле зрения участников экзамена, которые показывают правильное время; * наличие черновиков, их необходимо разложить на столы участников экзамена по 2 листа; * специально выделенное место в аудитории (стол) для раскладки и упаковки экзаменационных материалов участников экзамена находится в зоне видимости камер наблюдения; * все рабочие места участников расположены в зоне видимости камер видеонаблюдения.   Организатору вне аудитории необходимо проверить наличие на месте дежурства таблички, оповещающей о ведении видеонаблюдения в ППЭ.  *2. Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППЭ.*  Напоминаю, что во время экзамена запрещается:   * участникам экзамена – выполнять экзаменационную работу несамостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц, общаться с другими участниками экзаменов во время проведения экзамена в аудитории, иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам), выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики; * организаторам, медицинским работникам, ассистентам (*при наличии*) – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ; * всем находящимся лицам в ППЭ – находиться в ППЭ в случае несоответствия требованиям, предъявляемым к лицам, привлекаемым к проведению экзаменов, установленным пунктом 66 Порядка, 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.   Руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам Департамента, разрешается использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.  Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ.  *3. Допуск участников в ППЭ.*  С 9.00 начинается допуск участников экзамена в ППЭ. Участники экзамена допускаются в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в ППЭ.  Нужно напомнить участникам экзамена о требованиях порядка проведения экзамена, в том числе:   * о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру; * о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте до входа в ППЭ; * о последствиях выявления у участников экзамена запрещенных средств.   Если участник экзамена отказывается сдать запрещенные средства или участник экзамена отсутствует в списках распределения в ППЭ, следует сообщить об этом руководителю ППЭ и члену ГЭК.  Если у участника ГВЭ нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (для этого оформляется форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» которую можно взять у руководителя ППЭ).  При входе участников экзамена непосредственно в аудиторию ответственный организатор сверяет данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории». В случае расхождения персональных данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ ответственный организатор заполняет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»; если расхождение персональных данных не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для копирования их в Штабе ППЭ.  Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена не продлевается, и об этом сообщается участнику экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГВЭ).  *Данный абзац читается в случае если в аудиторию распределено несколько участников ГВЭ*: Участникам экзамена, опоздавшим на экзамен, выдается распечатанная инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена под подпись об ознакомлении.  *4. Проведение экзамена.*  Непосредственно перед началом экзамена – **не позднее, чем в 9.45** ответственный организатор в Штабе ППЭ получает у руководителя ППЭ (под подпись) экзаменационные материалы, дополнительные бланки ответов (под подпись).  Второй организатор при этом остается в аудитории.  **В 9.50** начать проведение первой части инструктажа для участников экзамена.  Текст инструктажа, зачитываемый участникам экзамена, будет выдан по окончании настоящего инструктажа. Его необходимо зачитать участникам экзамена слово в слово.  **Не ранее 10.00** нужно продемонстрировать участникам экзамена целостность упаковки бумажного пакета с экзаменационными материалами, вскрыть бумажный пакет, раздать участникам экзамена индивидуальные комплекты в произвольном порядке (в соответствии с нозологической группой, если аудитория смешанная) и провести вторую часть инструктажа для участников экзамена.  При проведении инструктажа необходимо контролировать действия участников экзамена, в том числе пресекать невыполнение требований организаторов в процессе проверки комплектности выданных материалов и заполнения бланков, не допускать начала выполнения экзаменационной работы до объявления времени начала экзамена.  Объявить время начала и окончания экзамена, зафиксировать их на доске (информационном стенде).  По просьбе участника экзамена необходимо выдавать дополнительные бланки ответов в соответствии с инструкцией организатора в аудитории. Для привязки нового бланка к комплекту бланков участника экзамена необходимо в поле «Код работы» вписать код работы с бланка ответов. Бланки регистрации и бланки ответов содержат единый код работы.  Если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может досрочно завершить экзамен. Организатор в аудитории (с помощью организатора вне аудитории) сообщает о плохом самочувствии участника экзамена медицинскому работнику, члену ГЭК и руководителю ППЭ.  Если участник экзамена хочет подать апелляцию о нарушении порядка проведения экзамена, организатор в аудитории приглашает члена ГЭК.  Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории. Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников ГВЭ в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ) в соответствии с инструкцией организатора в аудитории. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе (*следующие листы выдаются в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ – объяснить схему*).  Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее организаторам в аудитории и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у них все ЭМ.  *5. Завершение экзамена.*  За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена необходимо сообщить участникам экзамена о скором завершении экзамена и необходимости переноса ответов из черновиков и КИМ в бланк ответов.  По истечении установленного времени объявить участникам экзамена в центре видимости камер (-ы) видеонаблюдения об окончании времени выполнения заданий и попросить положить все экзаменационные материалы на край стола, собрать все работы, оформить протокол проведения экзамена в аудитории (ППЭ-05-02-ГВЭ).  После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена (все участники покинули аудиторию) необходимо:   * проинформировать руководителя ППЭ через организатора вне аудитории о завершении выполнения экзаменационных работ в аудитории; * упаковать экзаменационные материалы в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.   По завершении этих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с экзаменационными материалами и передают экзаменационные материалы руководителю ППЭ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.  *6. Направление работников ППЭ на рабочие места и выдача материалов.*  *По окончании инструктажа (после ознакомления с текстом инструктажа в ППЭ) руководитель объявляет ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководить должен провести назначение ответственных организаторов заранее) и направляет организаторов на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»), выдав им материалы:*  *форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);*  *форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;*  *форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ в аудитории»;*  *форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГВЭ в аудитории»;*  *форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;*  *инструкцию для участников экзамена, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);*  *инструкцию для организатора в аудитории;*  *инструкцию для экзаменатора-собеседника (в случае проведения ГВЭ в устной форме);*  *ВДП для упаковки бланков ответов участников ГВЭ с наклеенной формой ППЭ-11-ГВЭ (один конверт на аудиторию – все типы бланков упаковываются в один конверт);*  *конверты для упаковки использованных и испорченных (или замененных) КИМ ГВЭ и неиспользованных ЭМ с наклеенной формой ППЭ-11-ГВЭ (один пакет на аудиторию);*  *внешние носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);*  *орфографические и толковые словари при проведении ГВЭ по русскому языку;*  *ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;*  *таблички с номерами аудиторий;*  *черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ (минимальное количество черновиков – два листа на одного участника экзамена).* |