**Инструкция для организатора в аудитории**

Инструкция для организатора в аудитории разработана на основе нормативно-правовых документов, регламентирующих проведение ЕГЭ, в том числе на территории города Москвы в 2013 году.

**Подготовка к проведению ЕГЭ**

До начала экзамена организатор в аудитории должен пройти обучение по порядку и процедуре проведения ЕГЭ и ознакомиться с:

* нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ЕГЭ;
* инструкциями, определяющими порядок работы организаторов в аудитории;
* правилами заполнения бланков ответов участников ЕГЭ;
* порядком оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ЕГЭ в аудиториях.

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

явиться в ППЭ не позднее чем за один час тридцать минут до начала экзамена и зарегистрироваться у  руководителя ППЭ;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07-01 «Список организаторов по аудиториям»;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена;

получить у руководителя ППЭ:

форму ППЭ-05-01 «Список участников ЕГЭ в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-12-01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории»;

форму ППЭ-11 «Возвратный доставочный пакет для экзаменационных материалов ЕГЭ»

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных учреждений, пункта проведения ЕГЭ»;

краткую инструкцию для участников ЕГЭ;

черновики и штампы «Бланки ЕГЭ сданы» (или штамп ОУ, на базе которого организуется ППЭ).  Штампы ОУ или «Бланки ЕГЭ сданы» могут быть проставлены в пропуске участника ЕГЭ на выходе из ППЭ;

ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;

возвратный пакет для КИМ;

не позднее чем за 45 минут до начала экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению своих обязанностей;

вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников ЕГЭ в аудитории ППЭ»;

раздать на рабочие места участников ЕГЭ черновики (минимальное количество - два листа) на каждого участника ЕГЭ;

подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланков регистрации в соответствии с полученной у руководителя формой ППЭ-16 «Расшифровка кодов ОУ».

**Проведение экзамена**

*Организатору  во время проведения экзамена****запрещается****иметь при себе и использовать мобильные телефоны, иные средства связи и электронно-вычислительной технику.*

*Вход участников ЕГЭ в аудиторию.*

Ответственный организатор при входе участников ЕГЭ в аудиторию должен:

* сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ, с данными в форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ». В случае расхождения персональных данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, с  данными в форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и ЭМ, в аудитории ППЭ» ответственный организатор заполняет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории»;
* сообщить участнику ЕГЭ номер его места в аудитории;
* указать место, где участник ЕГЭ может оставить свои личные вещи[[1]](file:///Z:\%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82\%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F\%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%95%D0%93%D0%AD%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%9F%D0%AD.docx#_ftn1).

Организатор должен:

* помочь участнику ЕГЭ  быстро занять отведенное ему место строго в соответствиис формой ППЭ-05-01 «Список участников ЕГЭ в аудитории ППЭ», при этом следить, чтобы участники ЕГЭ не переговаривались и не менялись местами;
* напомнить участникам ЕГЭ о запрете иметь при себе и использовать  во время проведения экзамена мобильные телефоны, иные средства связи, электронно-вычислительной технику;
* проверить, что гелевая ручка участника ЕГЭ пишет неразрывной черной линией (при необходимости заменить ручку).

*Выдача экзаменационных материалов.*

Не позднее чем за 15 минут до начала экзамена ответственный организатор  принимает у руководителя ППЭ ЭМ участников ЕГЭ.

Ответственный организатор в аудитории должен:

* продемонстрировать участникам ЕГЭ целостность упаковки доставочного спецпакета с ИК;
* вскрыть доставочный спецпакет с ИК;
* зафиксировать дату и время вскрытия в форме ППЭ-12-01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ». В каждом доставочном спецпакете должно находиться 15 запечатанных ИК с ЭМ и дисками для аудирования (для экзаменов по иностранным языкам). В каждом ИК находятся: КИМ, бланк регистрации, бланк ответов №1, бланк ответов №2;
* раздать всем участникам ЕГЭ  ИК в произвольном порядке[[2]](file:///Z:\%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82\%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F\%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%95%D0%93%D0%AD%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%9F%D0%AD.docx#_ftn2);
* зачитать краткую инструкцию для участников ЕГЭ, в процессе чтения краткой инструкции дать указание участникам ЕГЭ вскрыть конверт с ИК и проверить его содержимое;
* в случае обнаружения участником ЕГЭ в ИК лишних или недостающих бланков ЕГЭ или КИМ, несоответствия цифровых значений штрих-кодов на бланке регистрации и на листах КИМ со значениями на конверте с ИК, а также наличия в них полиграфических дефектов полностьюзаменить ИК[[3]](file:///Z:\%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82\%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F\%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%95%D0%93%D0%AD%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%9F%D0%AD.docx#_ftn3). Для замены ИК обратиться к руководителю ППЭ через организатора вне аудитории и получить ИК из резервного доставочного спецпакета;
* по указанию ответственного организатора участники ЕГЭ  заполняют бланк регистрации и регистрационные поля бланков ответов №1 и №2;
* после заполнения всеми участниками ЕГЭ бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов №1 и №2 объявить начало экзамена, продолжительность и время окончания экзамена и зафиксировать на доске время начала и окончания экзамена.

*Начало экзамена*

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

* проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ЕГЭ и соответствие данных участника ЕГЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность[[4]](file:///Z:\%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82\%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F\%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%95%D0%93%D0%AD%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%9F%D0%AD.docx#_ftn4).
* следить за порядком в аудитории и не допускать:

разговоров  участников ЕГЭ между собой;

обмена любыми материалами и предметами между участниками ЕГЭ;

использования мобильных телефонов, иных средств связи и электронно-вычислительной техники; справочных материалов, кроме разрешенных;

хождения по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора  вне аудитории;

в случае, если участник ЕГЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

*Удаление с экзамена за несоблюдение порядка.*

При установлении факта наличия и (или) использования участниками ЕГЭ средств связи и электронно-вычислительной техники во время проведения ЕГЭ или иного нарушения ими установленного порядка проведения ЕГЭ, организатор удаляет его с экзамена. В этом случае организатор совместно с уполномоченным представителем ГЭК, руководителем ППЭ должен:

* заполнить форму ППЭ-02 «Акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена»;
* внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;
* сделать в пропуске запись «Удален с экзамена»;
* поставить в бланке регистрации в поле «Удален с экзамена» соответствующую метку.

*В случае досрочного завершения экзамена участником ЕГЭ по объективным причинам организатор должен:*

* совместно с уполномоченным представителем ГЭК, руководителем ППЭ, медицинским работником заполнить форму ППЭ-02-02 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;
* внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;
* поставить соответствующую метку в бланке участника ЕГЭ в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине».

*Выдача дополнительных бланков*

В случае, если участник ЕГЭ полностью заполнил бланк ответов № 2, организатор должен:

* убедиться, чтобы обе стороны основного бланка ответов №2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов №2, оцениваться не будут;
* выдать по просьбе участника ЕГЭ дополнительный бланк ответов №2;
* зафиксировать количество выданных дополнительных  бланков ответов №2 в форме ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории»;
* заполнить верхнее поле в дополнительном бланке (при выдаче дополнительного бланка в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» основного бланка вписать номер выдаваемого дополнительного бланка ответов № 2, а на выданном дополнительном бланке ответов № 2 проставить номер листа в соответствующем поле бланка).

*Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников ЕГЭ.*

Участники ЕГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут сдать ее организаторам и покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена. Организатору необходимо принять у него все экзаменационные материалы.

За 30 минут до окончания экзамена  уведомить об этом участников ЕГЭ и напомнить о временных рамках экзамена.

За 15 минут до окончания экзамена:

* пересчитать лишние ИК в аудитории;
* отметить в двух экземплярах формы ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ» факты неявки на экзамен участников ЕГЭ;
* если до конца экзамена осталось менее 15 минут, то досрочная сдача работ прекращается, все участники ЕГЭ должны находиться на своих местах.

По окончании экзамена организатор должен:

* объявить, что экзамен окончен;
* принять у участников ЕГЭ в организованном порядке:

бланки регистрации, бланки ответов №1, бланки ответов №2, дополнительные бланки ответов № 2,

вариант КИМ, вложенный обратно в конверт,

черновики;

* поставить прочерк «Z» на полях бланков ответов №2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных  дополнительных бланках ответов № 2;
* зафиксировать в пропуске количество сданных участником ЕГЭ бланков;
* поставить в пропуске подпись и штамп «Бланки ЕГЭ сданы» [[5]](file:///Z:\%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82\%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F\%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%95%D0%93%D0%AD%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%9F%D0%AD.docx#_ftn5);
* заполнить  форму  ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории»;
* пересчитать бланки ЕГЭ и запечатать их в один возвратный доставочный пакет в присутствии 3-х участников ЕГЭ. При этом запрещается:

использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных возвратных доставочных пакетов,

вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы,

скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.),

менять ориентацию бланков в пакете (верх-низ, лицевая-оборотная сторона);

* сложить собранные у участников ЕГЭ материалы:

в возвратный доставочный пакет - бланки регистрации, бланки ответов № 1,бланки ответов № 2, в том числе и дополнительные бланки ответов №2. Дополнительный бланк ответов №2 необходимо размещать за основным бланком ответов №2;

в возвратный доставочный пакет - конверты с КИМ;

черновики.

* заполнить форму  ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена» и поставить свою подпись;
* заполнить  форму ППЭ-12-01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ» и сдать руководителю ППЭ:

возвратный пакет с бланками ответов участников ЕГЭ

возвратный пакет с КИМ

черновики

форму ППЭ 12-01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ»;

неиспользованные ИК;

служебные записки.

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления соответствующего протокола и только по разрешению руководителя ППЭ. 

[[1]](file:///Z:\%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82\%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F\%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%95%D0%93%D0%AD%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%9F%D0%AD.docx#_ftnref1) Участники ЕГЭ могут взять с собой в аудиторию только паспорт, пропуск, черную гелевую ручку и дополнительные материалы, которые можно использовать на ЕГЭ по отдельным предметам.

**На ЕГЭ разрешается пользоваться следующими дополнительными устройствами и материалами: по математике – линейкой; по физике – линейкой и непрограммируемым калькулятором; по химии – непрограммируемым калькулятором; по географии – линейкой, транспортиром, непрограммируемым калькулятором**.

[[2]](file:///Z:\%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82\%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F\%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%95%D0%93%D0%AD%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%9F%D0%AD.docx#_ftnref2) При раздаче ИК кладется на край стола.

[[3]](file:///Z:\%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82\%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F\%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%95%D0%93%D0%AD%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%9F%D0%AD.docx#_ftnref3) Факт замены фиксируется в форме ППЭ-12-01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ». Замена может производиться из неиспользованных ИК участников ЕГЭ в аудиториях или из резервного доставочного спецпакета в присутствии уполномоченного ГЭК или руководителя ППЭ.

[[4]](file:///Z:\%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82\%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F\%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%95%D0%93%D0%AD%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%9F%D0%AD.docx#_ftnref4) В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации **организаторы** дают указание участнику ЕГЭ внести соответствующие исправления.

[[5]](file:///Z:\%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82\%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F\%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%95%D0%93%D0%AD%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%9F%D0%AD.docx#_ftnref5) Штамп образовательного учреждения может быть поставлен по окончании экзамена на выходе из ППЭ.