



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 07.12.2016 № 372/01-04
г. Ярославль

Об утверждении Положения
о пункте проведения экзамена
при проведении государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о пункте проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение).

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего общего образования:

2.1. Руководствоваться Положением;

2.2. Довести данный приказ до сведения участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя директора департамента Астафьеву С.В.

Директор департамента

И.В. Лобода

УТВЕРЖДЕНА
приказом департамента образования
Ярославской области
от №

ПОЛОЖЕНИЕ
о пункте проведения экзамена
при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования
в Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пункте проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Ярославской области (далее – Положение) определяет порядок создания, требования к организации, и оснащению пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11), состав работников, которые обеспечивают работу ППЭ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 "О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования";

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования";

– правовыми актами и методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА-11;

– приказами департамента образования Ярославской области (далее – департамент образования) по вопросам организации и проведения ГИА-11;

– иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА-11.

2. Организация ППЭ

2.1. Количество и места расположения ППЭ определяется исходя из общей численности участников ГИА-11, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда.

ППЭ организуются с учетом максимально возможного наполнения ППЭ, оптимальной схемы организованного прибытия участников ГИА-11 в ППЭ (время в пути, транспортная доступность и др.) и с учетом возможности распределения в ППЭ обучающихся из нескольких образовательных организаций.

Количество и места расположения ППЭ определяются исходя из того, что в ППЭ должно присутствовать не менее 15 участников ГИА-11 (за исключением ППЭ, организованных для участников ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, в том числе ППЭ, организованных на дому, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы).

На территории Ярославской области количество ППЭ определяется:

в досрочный (февраль, март - апрель), в резервные дни основного периода (май - июнь), дополнительный период (сентябрь) – в зависимости от количества участников ГИА-11 (для выпускников прошлых лет с учетом межмуниципального планирования);

в основной период (май - июнь) – по внутрирайонному и/или по межмуниципальному принципу с количеством участников ГИА-11 в ППЭ не менее 15 участников.

Организация ППЭ с количеством участников менее 15 человек может быть рассмотрена ГЭК на основании ходатайства органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на территории Ярославской области (далее – ОМСУ), при условии применения дополнительных мер контроля за соблюдением установленного Порядка в данных ППЭ – общественные наблюдатели в аудиториях ППЭ.

Местом расположения ППЭ:

– для обучающихся образовательных организаций при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы является образовательная организация, в которой они осваивали образовательные программы среднего общего образования;

– для обучающихся образовательных организаций, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, в том числе санаторно-курортных, является организация, на базе которой они проходят лечение;

– для обучающихся, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, является место проживания обучающегося (на дому);

– для выпускников прошлых лет является образовательная организация, определенная департаментом образования по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Ярославской области (далее – ГЭК).

В ППЭ могут одновременно проводится экзамены в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ).

Технология печати КИМ в аудиториях ППЭ и технология перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в штабе ППЭ применяется:

- в досрочный и дополнительный период во всех ППЭ (за исключением ППЭ на дому, ППЭ в лечебном учреждении, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы);

- в основной период в ППЭ, определенных департаментом образования.

2.2. Количество, места расположения ППЭ и распределение между ними участников ЕГЭ, составов руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов и ассистентов для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов утверждается приказом департамента образования по согласованию с ГЭК.

2.3. ППЭ оборудуются стационарными или переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения с соблюдением требований законодательства Российской Федерации к использованию указанных технических средств. ГУ ЯО ЦОиККО обеспечивает ППЭ переносными металлоискателями.

2.4. Аудитории ППЭ, штаб ППЭ оборудованы средствами видеонаблюдения в режиме онлайн и режиме офлайн для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

2.5. ППЭ по решению ГЭК оборудованы системами подавления сигналов подвижной связи.

3. Требования, предъявляемые к ППЭ

3.1. ППЭ – здание (сооружение), в котором количество, общая площадь и состояние используемых помещений для проведения ГИА-11, соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. №189.

Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо часть здания, отведенная для проведения ГИА-11.

3.2. Входом в ППЭ является место проверки уполномоченными лицами¹, членом ГЭК, работниками по обеспечению охраны образовательных организаций, документов, удостоверяющих личность участников ГИА-11, и

¹ назначаются руководителем ППЭ из числа организаторов вне аудитории

наличия их в списках распределения в данный ППЭ, а также регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11.

Вход в ППЭ обозначается стационарным металлоискателем или используются переносные металлоискатели.

3.3. В ППЭ должно быть подготовлено достаточное количество аудиторий для размещения участников ГИА-11. Максимальное количество участников в каждой аудитории – 15 человек.

Аудитории для проведения ГВЭ должны быть изолированы от аудиторий для проведения ЕГЭ.

При подготовке аудиторий для проведения устной части экзамена по иностранному языку и ГВЭ по русскому языку необходимо учитывать особенности данных экзаменов.

Для проведения ГВЭ по русскому языку должны быть подготовлены аудитории для написания сочинения, изложения, диктанта. Кроме того необходимо учесть, что обучающиеся, пишущие изложение с разной маркировкой, должны выполнять работу в разных аудиториях.

Для проведения устной части экзамена по иностранному языку в ППЭ должны быть подготовлены два типа аудиторий:

– аудитории подготовки, в которой участники ЕГЭ заполняют бланк регистрации и ожидают своей очереди сдачи экзамена. Аудитории подготовки обеспечиваются из школьной библиотеки литературой на языке сдаваемого предмета (научно-популярные журналы, книги, журналы, газеты и т.п.), которой обучающиеся могут пользоваться в период ожидания своей очереди.

– аудитории проведения, в которой осуществляется запись ответов участников на задания КИМ.

В каждой аудитории проведения устной части одновременно сдают экзамен два участника, поэтому для них должны быть подготовлены два отдельных рабочих места.

Количество аудиторий проведения устной части экзамена рассчитывается исходя из того, что общая продолжительность устной части экзамена, не должна превышать 2 часа, пропускная способность одной аудитории, – 4 человека в час.

При проведении ЕГЭ по иностранному языку с включенным разделом «Говорение» в ППЭ на дому организуется только одна аудитория, которая является аудиторией проведения и подготовки одновременно.

Для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов может быть назначена специализированная аудитория (аудитории), в которой могут находиться участники ГИА-11 с различными заболеваниями. Рекомендуется формирование отдельных аудиторий для следующих категорий участников ГИА-11 с ОВЗ:

1. слепые, поздноослепшие участники ГИА-11;
2. слабовидящие участники ГИА-11;
3. глухие, позднооглохшие участники ГИА-11;
4. слабослышащие участники ГИА-11;
5. участники ГИА-11 с тяжелыми нарушениями речи;
6. участники ГИА-11 с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

7. участники ГИА-11 с задержкой психического развития;
8. участники ГИА-11 с расстройствами аутистического спектра;
9. иные категории участников с ОВЗ (диабет, онкология, астма, порок сердца, энурез, язва и др.).

Допускается рассадка участников ГИА-11 с ОВЗ слепых, поздноослепших и слабовидящих участников в одну аудиторию. Также в одной аудитории можно рассадить глухих, позднооглохших, слабослышащих участников ГИА-11, участников с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Для глухих участников ГИА-11 при нахождении в аудитории ассистента-сурдопереводчика необходимо предусмотреть отдельные аудитории.

Не рекомендуется объединять с другими категориями участников ГИА-11 с ОВЗ участников с задержкой психического развития и расстройствами аутистического спектра.

Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников ГИА-11 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от категории заболевания, технических средств, используемых участником экзамена, но не должно превышать 12 человек.

3.4. В здании (комплексе зданий), где организован ППЭ, до входа в ППЭ должны быть выделены:

- места для хранения личных вещей участников ГИА-11;
- место для хранения личных вещей организаторов, медицинских работников, технических специалистов, ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам;
- помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся (далее – сопровождающие);
- место для ожидания участниками ГИА-11 начала допуска в ППЭ (в случае неблагоприятных погодных условий).

3.5. В ППЭ должны быть подготовлены:

- помещение для руководителя ППЭ и руководителя ОО или уполномоченного им лица (штаб ППЭ);
- медицинский кабинет;
- помещение для общественных наблюдателей;
- помещение для представителей средств массовой информации и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена.

Указанные помещения должны быть изолированы от аудиторий для проведения экзамена.

Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена запираются и опечатываются администрацией ОО, а пожарные выходы и средства первичного пожаротушения проверяются.

Ключи от всех помещений школы, печать ОО для документов находятся у руководителя ОО или уполномоченного им лица.

3.6. В ППЭ должны быть подготовлены:

- оборудованное место на входе в ППЭ для сотрудников,

осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) и организаторов вне аудитории (стол, стулья, переносные металлоискатели, приказы департамента образования, утверждающие составы руководителей, организаторов, технических специалистов и ассистентов для проведения ГИА-11);

– оборудованные места в коридоре для организаторов вне аудитории.

3.7. При входе в ППЭ должна быть размещена информация:

– о ведении видеонаблюдения;

– о перечне средств обучения и воспитания, которые участники ГИА-11 имеют право взять с собой в аудиторию при проведении экзамена по соответствующему учебному предмету;

– о недопустимости наличия при себе уведомления о регистрации на экзамены, средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации; выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ.

3.8. Каждое помещение и оборудованные места, используемые для проведения ГИА-11, должны быть обозначены табличками с указанием названия помещения (штаб ППЭ, место для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, место для организаторов вне аудиторий на входе, в коридорах/рекреациях, место для общественного наблюдателя).

В коридорах/рекреациях должны быть указатели с номерами аудиторий и названиями помещений, используемых при проведении ГИА-11. Подготовлены ограничительные ленты с табличкой "Прохода нет".

3.9. В каждой аудитории, в которой проводится экзамен, должны быть подготовлены:

– отдельное рабочее место (стол и стул) для каждого участника ГИА-11, к которому организаторы должны иметь свободный доступ. Рабочие места участников в аудитории должны быть обозначены заметным номером (Нумерация рабочих столов должна начинаться от ряда, расположенного ближе к окну. Столы нумеруются с 1 по 5 следующим образом:

- ряд у окна – 1А, 2А, 3А, 4А, 5А;

- средний ряд – 1Б, 2Б, 3Б, 4Б, 5Б;

- ряд у стены – 1В, 2В, 3В, 4В, 5В. Номер должен быть виден как самому участнику ГИА, так и организатору в аудитории. Номера рабочих мест обязательно должны попадать в обзор видеокамер, находящихся в аудитории и отчетливо просматриваться. Шаблоны табличек с номерами рабочих мест участников ГИА распечатываются из приложения № 2 настоящего порядка, вырезаются, сгибаются и склеиваются - данный указатель должен быть сложен из листа формата А-4 в виде «домика»);

– рабочее место для организаторов в аудитории (стол и стул);

– рабочее место для ассистента, участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

– рабочее место для общественных наблюдателей с размещением таблички "Общественный наблюдатель";

– стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ГИА-11, а также оформления соответствующих форм ППЭ;

– запись на доске - образец оформления регистрационных полей бланка регистрации участника ГИА-11, а также необходимая информация для заполнения бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов.

3.10. В каждой аудитории ППЭ, в которой будет проходить экзамен должны быть:

– функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА-11 (время на часах должно быть синхронизировано со временем на программно-аппаратных комплексах (далее – ПАК) и со всеми часами, размещенными в аудиториях ППЭ);

– ножницы (для вскрытия доставочных спецпакетов с индивидуальными комплектами участников ГИА) - на столе организаторов;

– ручки гелевые, капиллярные с чернилами черного цвета (для организаторов и запасные для участников экзамена) - на столе организаторов;

– информация о недопустимости наличия при себе средств связи, расположенная в зоне видимости участников ГИА-11 – на доске;

– информация о ведении видеонаблюдения;

– информация об использовании средств подавления связи;

– средства видеонаблюдения в рабочем состоянии;

– видеокamеры, настроенные на рабочие места участников экзамена, без наличия "слепых зон".

Кроме того в каждой аудитории необходимо:

– убрать (закрыть) стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующему учебному предмету;

– закрыть шкафы со стеклянными дверцами чистыми ватманами или другими подручными средствами;

– закрыть и опечатать двери шкафов, ящики столов;

– разместить таблички с указанием номера аудитории на доске и на противоположной стене (надпись должна быть видна отчетливо при просмотре видеозаписи с обеих камер). В случае если табличка с номером аудитории не просматривается с обеих камер, она прикрепляется на другие поверхности в аудитории - стол, шкаф. Табличка с номером аудитории печатается в формате Word на листе А4 с книжной ориентацией, шрифтом «Times New Roman» размером шрифта не менее 750 и выделяется жирным. Примеры цифр – Приложение № 3);

- убрать компьютеры (если их наличие не предусмотрено процедурой проведения экзамена), принтеры.

3.11. Аудитории ППЭ должны быть оборудованы:

3.11.1. для проведения экзамена в форме ЕГЭ:

– по иностранному языку для письменной части – средствами воспроизведения аудионосителей, для выполнения заданий раздела "Говорение" – средствами цифровой аудиозаписи – компьютеры (ноутбуками) с подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном) и установленным программным обеспечением рабочего места участника;

– по математике – линейками;

– по физике – линейками и непрограммируемыми калькуляторами;

– по химии – непрограммируемыми калькуляторами;

– по географии – линейками, транспортирами и непрограммируемыми калькуляторами.

3.11.2. для проведения экзамена в форме ГВЭ (письменная форма):

– по русскому языку – орфографическими и толковыми словарями;

– по математике – линейками;

– по физике – линейками и непрограммируемыми калькуляторами;

– по химии – непрограммируемыми калькуляторами;

– по географии – линейками, транспортирами и непрограммируемыми калькуляторами.

3.11.3. для проведения экзамена в форме ГВЭ (устная форма):

– аппаратурой, которая обеспечивает качественную цифровую запись и воспроизведение устного ответа участника (компьютер с микрофоном и колонками).

3.12. В день проведения экзамена запрещено оборудовать аудитории ППЭ техническими средствами (компьютерами, принтерами, сканерами и др.), кроме перечисленных ниже случаев, предусмотренных Порядком:

– аудитории должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения в режиме онлайн, а для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в режиме офлайн и другими техническими средствами, позволяющими обеспечивать работоспособность средств видеонаблюдения;

– аудитории оборудуются специальными техническими средствами при проведении ЕГЭ для участников ЕГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости);

- в случае использования КИМ на электронных носителях аудитории обеспечиваются специализированным аппаратно-программным комплексом для проведения печати КИМ.

– аудитории при проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение") оборудуются компьютерами (ноутбуками) с установленным программным обеспечением и подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном), средствами цифровой аудиозаписи;

– аудитории, выделяемые для проведения раздела "Аудирование", оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

3.13. Для участников ГИА-11 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ППЭ оборудуется по их заявлению с учетом их индивидуальных особенностей. Материально-технические условия должны обеспечивать:

возможность беспрепятственного доступа участников ГИА-11 в аудиторию, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;

наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, широких проходов внутри помещения между предметами мебели и свободного подхода на инвалидной коляске к рабочему месту;

наличие специальных кресел и других приспособлений;

аудитория для участников ГИА-11 с нарушением функций опорно-двигательного аппарата должна располагаться на первом этаже.

Требования к оборудованию аудиторий для участников ГИА-11 с различными заболеваниями, детей-инвалидов и инвалидов прилагается (приложение 1).

3.14. Помещение (аудитория) для руководителя ППЭ (штаб ППЭ) должно быть оборудовано и оснащено следующим образом:

– телефонной связью с возможностью осуществления междугородних звонков;

– системой видеонаблюдения (за день до проведения экзамена проводится тестирование);

– сейфом (металлическим шкафом), находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ;

– столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ спецпакетов с ЭМ от члена ГЭК, выдачи ЭМ организаторам в аудитории перед началом экзамена, приема ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена, а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК в целях передачи их в РЦОИ.

3.15. В штабе ППЭ должны быть:

– нормативные правовые акты по организации и проведению ГИА-11 (документы, утвержденные Рособрнадзором и департаментом образования);

– инструктивные материалы, утвержденные департаментом образования;

– поэтажная схема ППЭ с указанием всех помещений, используемых при проведении ГИА-11 (с указанием номеров аудиторий и назначением помещений, с планом размещения оборудования видеонаблюдения), согласованная с муниципальным координатором;

– копии выписок из протоколов ГЭК о создании условий, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития участников ГИА-11 с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов;

– журнал доступа к средствам видеонаблюдения.

3.16. В ППЭ должны быть подготовлены в необходимом количестве:

– бланки актов, ведомостей, протоколов;

- сопроводительные бланки к ЭМ, бумага для служебных записок и объяснительных;

- бумага для черновиков (минимальное количество – два листа на участника, а также дополнительные черновики со штампом ОО, на базе

которой расположен ППЭ (в случае проведения ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются);

– инструкции, определяющие порядок работы лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11 в ППЭ, сценарии инструктажей для участников ЕГЭ, зачитываемых организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию);

– правила заполнения бланков ЕГЭ/ГВЭ;

– "Сопроводительный бланк к экзаменационным материалам № 2" (форма ППЭ-11-01) (количество сопроводительных бланков на ППЭ на один экзамен зависит от количества аудиторий и от вида экзаменационных материалов, упаковываемых в аудитории, необходимо подготовить и дополнительные сопроводительные бланки на каждый вид материалов из ППЭ). На одну аудиторию примерное количество сопроводительных бланков:

1) использованные КИМы,

2) неиспользованные индивидуальные комплекты,

3) замененные индивидуальные комплекты (брак, испорченные и т.п.),

4) использованные компакт-диски "Аудирование" (письменная часть)),

5) неиспользованные дополнительные бланки ответов №2;

– журнала учета участников ГИА-11, обратившихся к медицинскому работнику;

– журнал доступа к средствам видеонаблюдения;

– бумага для печати дополнительных бланков № 2 в Штабе ППЭ;

– памятка с информацией о сроках ознакомления участников ГИА-11 с результатами экзамена;

– памятки: "Кодировка учебных предметов" и "Продолжительность выполнения экзаменационной работы";

– шпагат для упаковки ЭМ;

– бейджи для лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11 в ППЭ, со следующей информацией:

номер ППЭ,

фамилия, имя, отчество (полностью),

должность в ППЭ;

– "Акт готовности ППЭ" (форма ППЭ-01);

- "Протокол технической готовности аудитории для печати КИМ в аудитории ППЭ" (форма ППЭ-01-01);

- "Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме" (форма ППЭ-01-01-У);

- Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ" (форма ППЭ-01-02).

3.17. Аудитории и штаб ППЭ при печати КИМ должны быть оборудованы и оснащены:

– компьютерами (ноутбуками), а также резервными компьютерами (ноутбуками) (1 на 3-4 аудитории) (далее – рабочие станции), соответствующими предъявляемым минимальным требованиям;

- программным обеспечением на станции печати КИМ на рабочей станции в каждой аудитории, назначенной на экзамен,
- подключенным локальным лазерным принтером;
- работоспособным CD-приводом;
- картриджем на принтер с ресурсом;
- достаточным количеством бумаги для печати КИМ;
- установленным на рабочей станции в Штабе ППЭ ПО авторизации на специализированном федеральном портале для скачивания ключа доступа к КИМ;
- соединением со специализированным федеральным порталом на рабочей станции в Штабе ППЭ.
- дополнительным (резервным) оборудованием, необходимым для проведения экзамена:
 - флеш-накопителем для переноса ключа доступа к КИМ, а также для доставки электронных актов технической готовности и журнала работы станции печати КИМ из аудитории в Штаб ППЭ для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в Штабе ППЭ в РЦОИ (в случае, если указанный флеш-накопитель не будет доставлен членами ГЭК из РЦОИ в день проведения экзамена);
 - USB-модемом для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет". USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" по стационарному каналу связи;
 - резервными картриджами для принтеров;
 - резервной рабочей станцией для замены рабочей станции печати КИМ или рабочей станции в штабе ППЭ;
 - резервным лазерным принтером и резервным внешним CD-приводом.

3.18. Аудитории и штаб ППЭ при проведении устного экзамена по иностранным языкам должны быть оборудованы и оснащены:

- компьютерами (ноутбуками) в аудиториях проведения и Штабе ППЭ, а также резервными компьютерами (ноутбуками), соответствующими предъявляемым минимальным требованиям;
- гарнитурами: наушниками (закрытого типа акустического оформления) с микрофоном (рекомендуется на каждую аудиторию проведения подготовить одну дополнительную гарнитуру, которая будет использоваться при инструктаже участников ЕГЭ);
- установленное на рабочей станции в Штабе ППЭ программное обеспечение авторизации на специализированном федеральном портале для скачивания ключа доступа к КИМ;
- установленную программное обеспечение Станция записи ответов на всех рабочих местах участников ЕГЭ в каждой аудитории проведения;
- работоспособный CD-привода на всех рабочих местах участников ЕГЭ;
- проверить качество аудиозаписи на всех рабочих местах участников ЕГЭ;

– дополнительное оборудование, необходимое для проведения устного экзамена:

– флеш-накопители для переноса ключа доступа к КИМ в аудитории проведения, а также для доставки электронных актов технической готовности и журнала проведения устного экзамена со всех рабочих станций участников ЕГЭ всех аудиторий ППЭ для передачи в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в Штабе ППЭ и для доставки аудиозаписей устных ответов на задания экзаменационной работы участников ЕГЭ из ППЭ в РЦОИ (флеш-накопители, предназначенные для доставки аудиозаписей могут быть предоставлены РЦОИ и доставлены членами ГЭК из РЦОИ в день проведения экзамена);

– USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;

– принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-накопителям с аудиозаписями устных ответов участников ЕГЭ, и проверить его работоспособность;

- резервный внешний CD-привод и резервные гарнитуры, а также по одной дополнительной гарнитуре на каждую аудиторию проведения для использования при инструктаже участников ЕГЭ организаторами;

– резервные рабочие станции участника ЕГЭ по одной на 4-е рабочие станции участника ЕГЭ и резервную рабочую станцию в Штабе ППЭ.

3.19. Аудитории и штаб ППЭ при переводе бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ должны быть оборудованы и оснащены:

– работоспособной рабочей станцией, имеющей надёжный канал связи с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" и установленным специализированным программным обеспечением для передачи электронных образов бланков ответов участников ЕГЭ в РЦОИ и связи с федеральным порталом;

– дополнительное (резервное) оборудование.

3.20. Медицинский кабинет должен быть оснащен медицинским оборудованием, средствами для оказания неотложной и скорой медицинской помощи.

4. Состав работников ППЭ

4.1. Работу ППЭ обеспечивают:

– руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;

– не менее одного члена ГЭК; (При проведении ЕГЭ по иностранным языкам (раздел "Говорение") или проведение ЕГЭ по технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ или перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ присутствуют не менее двух членов ГЭК с ключами шифрования члена ГЭК, записанными на защищенном внешнем носителе – токене (токен члена ГЭК).

– руководитель ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо (во время проведения ЕГЭ в ППЭ находится в Штабе ППЭ);

– технические специалисты по работе с программным обеспечением, оказывающие информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам в аудитории ППЭ;

– технические специалисты ОАО "Ростелеком", отвечающие за установку и обеспечение работоспособности средств видеонаблюдения;

– медицинские работники;

– ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ЕГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при выполнении экзаменационной работы (при необходимости);

– сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);

– сопровождающие (до входа в ППЭ).

4.2. Персональный состав руководителей ППЭ, организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, ассистентов утверждается приказом департамента образования по согласованию с ГЭК.

В качестве членов ГЭК, руководителей ППЭ, организаторов, технических специалистов, ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

4.3. Руководителем ППЭ может быть назначен специалист ОМСУ, методической службы, заместитель руководителя ОО, педагогический работник ОО.

4.4. В качестве организаторов в аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ (приложение №)

При проведении ГИА по учебному предмету не допускается привлекать в качестве членов ГЭК, руководителей и организаторов ППЭ, а также ассистентов и технических специалистов педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

При проведении ГИА по учебному предмету в состав членов ГЭК, руководителей ППЭ, организаторов и ассистентов не входят специалисты по соответствующему учебному предмету, за исключением категории глухих, слабослышащих и слепых участников ГИА (на экзамены по русскому языку и математике в качестве ассистентов допускаются сурдопедагог – для глухих и слабослышащих, тифлопедагог – для слепых, работающие с данным контингентом обучающихся).

В качестве ассистента может быть назначен родитель (законный представитель) участника ГИА-11 (с обязательным внесением их в РИС и распределением их в указанный ППЭ), штатный сотрудник ОО, в которой он

обучается. Ассистентом выпускника прошлых лет может быть назначен прикрепленный к инвалиду социальный работник.

Для сопровождения участников ГИА-11 запрещается назначать учителя-предметника по предмету, по которому проводится ГИА-11 в данный день.

4.5. Количество работников ППЭ определяется следующим образом:

- на каждый ППЭ назначается один руководитель ППЭ и не менее одного члена ГЭК;

- на каждую аудиторию вместимостью до 15 человек включительно – два организатора, один из которых назначается ответственным организатором по аудитории;

- на вход в ППЭ назначается не менее двух организаторов вне аудитории;

- на этаж/рекреацию назначается не менее двух организаторов вне аудитории. Количество определяется исходя из количества участников в данном ППЭ и из количества задействованных этажей школы для ППЭ (аудиторий, помещений, коридоров, рекреаций).

4.6. Количество работников ППЭ на дому, в медицинском учреждении следующее:

- руководитель ППЭ;

- не менее одного организатора;

- член ГЭК;

- ассистент (при необходимости).

4.7. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

- должностные лица Рособнадзора, отдела надзора и контроля в сфере образования департамента образования;

- представители средств массовой информации (по стандартной технологии: присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия участниками ЕГЭ индивидуальных комплектов с ЭМ, по технологии печати КИМ в аудитории ППЭ: до момента вскрытия доставочного спецпакета с ЭМ);

- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, федеральные общественные наблюдатели (могут свободно перемещаться по ППЭ, при этом в одной аудитории может находиться только один общественный наблюдатель).

4.8. Работники ППЭ несут ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством.

5. Проверка готовности ППЭ

5.1. Проверка готовности ППЭ проводится в 2 этапа:

5.1.1. Не позднее чем за две недели до начала экзаменов по решению председателя ГЭК – членами ГЭК. При проверке готовности члены ГЭК проверяют соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ.

5.1.2. Не позднее чем за один день до начала экзамена – руководителем ППЭ и руководителем организации, на базе которого организован ППЭ, По итогам проверки заполняется форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ».

А также:

- руководителем ППЭ, членом ГЭК, техническим специалистом для ППЭ, в которых проводится ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»). По итогам проверки дополнительно заполняется форма ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме»;

- руководителем ППЭ, членом ГЭК, техническим специалистом для ППЭ, в которых проводится ЕГЭ технологии печати КИМ в аудиториях ППЭ. По итогам проверки дополнительно заполняется форма ППЭ-01-01 «Протокол технической готовности аудитории для печати КИМ в аудитории ППЭ»;

- руководителем ППЭ, членом ГЭК, техническим специалистом для ППЭ, в которых осуществляется перевод бланков участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ. По итогам проверки дополнительно заполняется форма ППЭ-01-02 «Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ».

6. Организация деятельности работников ППЭ и члена ГЭК

В период подготовки и проведения ГИА-11 работники ППЭ и член ГЭК действуют в соответствии с требованиями Инструкции по подготовке и проведению ГИА-11 в ППЭ, которая утверждается приказом департамента образования.

Руководитель образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обеспечивает готовность ППЭ к проведению ГИА-11 в соответствии с требованиями к ППЭ.

Руководитель ППЭ организует и контролирует подготовку ППЭ к проведению ГИА-11 в соответствии с технологией проведения экзаменов и установленными требованиями по данной технологии.

7. Контроль за подготовкой и организацией проведения ГИА-11 в ППЭ

7.1. Контроль за подготовкой ППЭ к проведению экзаменов осуществляет департамент образования.

7.2. Контроль за соблюдением процедуры проведения экзаменов в ППЭ осуществляет член ГЭК.

Приложение 1
к Положению о пункте
проведения экзамена при
проведении государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

Категории участников с ОВЗ	Требования к оборудованию и оснащению ППЭ и аудиторий для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов
Слепые, поздноослепшие	<p>Отдельная аудитория, количество участников ГИА в одной аудитории – не более 8 человек.</p> <p>Достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля.</p> <p>Черновики из расчета по 10 листов для письма по системе Брайля.</p> <p>Памятка для слепых участников ГИА по заполнению тетрадей для ответов на задания ГИА, напечатанных шрифтом Брайля.</p> <p>Компьютер со специализированным обеспечением (при необходимости).</p> <p>Ассистент-тифлопедагог помогает занять рабочее место в аудитории, может быть помощь при чтении и оформлении заданий.</p> <p>Помещение для работы комиссии тифлопереводчиков, если перенос ответов слепых участников на бланки ГИА осуществляется в ППЭ.</p>
Слабовидящие	<p>Отдельная аудитория, количество участников ГИА-11 в одной аудитории – не более 12 человек (в случае небольшого количества участников допускается рассадка слепых, поздноослепших и слабовидящих в одну аудиторию).</p> <p>Индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс.</p> <p>Достаточное количество увеличительных устройств – лупа.</p> <p>Достаточное количество пакетов формата А3.</p> <p>Ассистент помогает занять рабочее место в аудитории</p> <p>В случае масштабирования КИМ, бланков регистрации и бланков ответов № 1 подготовить в необходимом количестве пакеты размером формата А3 и форму ППЭ-11 для наклеивания на пакеты;</p> <p>В необходимом количестве технические средства для масштабирования КИМ и бланков регистрации и бланков № 1 до формата А3</p>
Глухие, позднооглохшие	<p>Количество участников ГИА в одной аудитории – не более 6 человек.</p> <p>Правила по заполнению бланков ГИА.</p>

	<p>Текстовая форма инструкции по заполнению бланков. Звукоусиливающая аппаратура коллективного пользования. Ассистент-сурдопереводчик, осуществляет при необходимости жестовый перевод и разъяснение непонятных слов.</p>
Слабослышащие	<p>Количество участников ГИА в одной аудитории – не более 10 человек. Правила по заполнению бланков ГИА. Текстовая форма инструкции по заполнению бланков. Текстовая форма инструкции по заполнению бланков. Звукоусиливающая аппаратура, как коллективного, так и индивидуального пользования. Ассистент-сурдопереводчик, осуществляет при необходимости жестовый перевод и разъяснение непонятных слов.</p>
С тяжелыми нарушениями речи	<p>Количество участников ГИА в одной аудитории – не более 12 человек. Текстовая форма инструкции по заполнению бланков.</p>
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	<p>Отдельные аудитории в ППЭ должны находиться на первом этаже. Количество участников ГИА в одной аудитории – не более 10 человек. В ППЭ – пандусы и поручни, в помещении – специальные кресла, медицинские лежаки – для детей, которые не могут долго сидеть. В туалетных помещениях также предусмотреть расширенные дверные проемы и поручни. Компьютер со специализированным программным обеспечением, не имеющим выхода в "Интернет", не содержащим информации по сдаваемому предмету (при необходимости). Ассистенты, которые могут при необходимости в течение всего экзамена оказывать помощь в сопровождение участников с ограниченной мобильностью (помогают сменить положение в колясках, креслах, лежаках, фиксировать положение в кресле, укрепить и поправить протезы и т.п.).</p>
Обучающие с задержкой психического развития	<p>Отдельная аудитория, количество участников ГИА в одной аудитории – не более 5 человек. Ассистент помогает занять рабочее место в аудитории. Рекомендуется обеспечение индивидуального медицинского сопровождения этой категории выпускников на весь период работы ППЭ.</p>
Обучающиеся с расстройствами	<p>Отдельная аудитория, количество участников ГИА в одной аудитории – не более 5 человек.</p>

аутистического спектра	Ассистент помогает участнику занять место в аудитории, предотвращает аффективные реакции на новую стрессовую обстановку, возникающую во время проведения экзамена, при необходимости осуществляет разбор конфликтов.
Иные категории участников с ОВЗ (диабет, онкология, астма, порок сердца, энурез, язва и др.)	Отдельная аудитория, количество участников ГИА в одной аудитории – не более 12 человек. Ассистент оказывает возможные виды сопровождения, рекомендованные психолого-медико-педагогической комиссией.
Участники, выполняющие работу на компьютере	Отдельная аудитория, рабочее место, оборудованное компьютером, не имеющим выхода в сеть "Интернет" и не содержащего информации по сдаваемому предмету. Ассистент помогает занять рабочее место в аудитории, распечатывает ответы участника и переносит информацию с распечатанных бланков участника ГИА в стандартные бланки ответов. Организатор оформляет регистрационный бланк (для участника ЕГЭ), бланк ответа № 1.

Приложение 2
к Положению о пункте
проведения экзамена при
проведении государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

Шаблоны
табличек с номерами рабочих мест участников ГИА

Приложение 3
к Положению о пункте
проведения экзамена при
проведении государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

Шаблоны
табличек с номерами аудиторий

Приложение 4
к Положению о пункте
проведения экзамена при
проведении государственной
итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

**Рекомендуемые требования, предъявляемые к организатору
в аудитории ППЭ**

Должность	Рекомендуемые требования
Организатор в аудитории	<p>Высшее или среднее профессиональное образование.</p> <p><i>Должен знать:</i> нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ЕГЭ; основные нормы и правила пожарной безопасности, охраны труда; основы работы на компьютере (уровень пользователя).</p> <p><i>Должен владеть:</i> этическими нормами поведения при общении с участниками ЕГЭ, лицами, привлекаемыми к проведению ЕГЭ в ППЭ, и др.</p> <p><i>Должен пройти:</i> подготовку по проведению ЕГЭ в ППЭ.</p>

**Рекомендуемые требования, предъявляемые к организатору
вне аудитории ППЭ**

Должность	Рекомендуемые требования
Организатор вне аудитории	<p>Требований к образованию нет.</p> <p><i>Должен знать:</i> нормативные правовые акты, регламентирующие проведение ЕГЭ; основные нормы и правила пожарной безопасности, охраны труда.</p> <p><i>Должен владеть:</i> этическими нормами поведения при общении с участниками ЕГЭ, лицами, привлекаемыми к проведению ЕГЭ в ППЭ, и др.</p> <p><i>Должен пройти:</i> подготовку по проведению ЕГЭ в ППЭ.</p>

