



**ПОДГОТОВКА ППЭ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ГИА В 2024 ГОДУ**

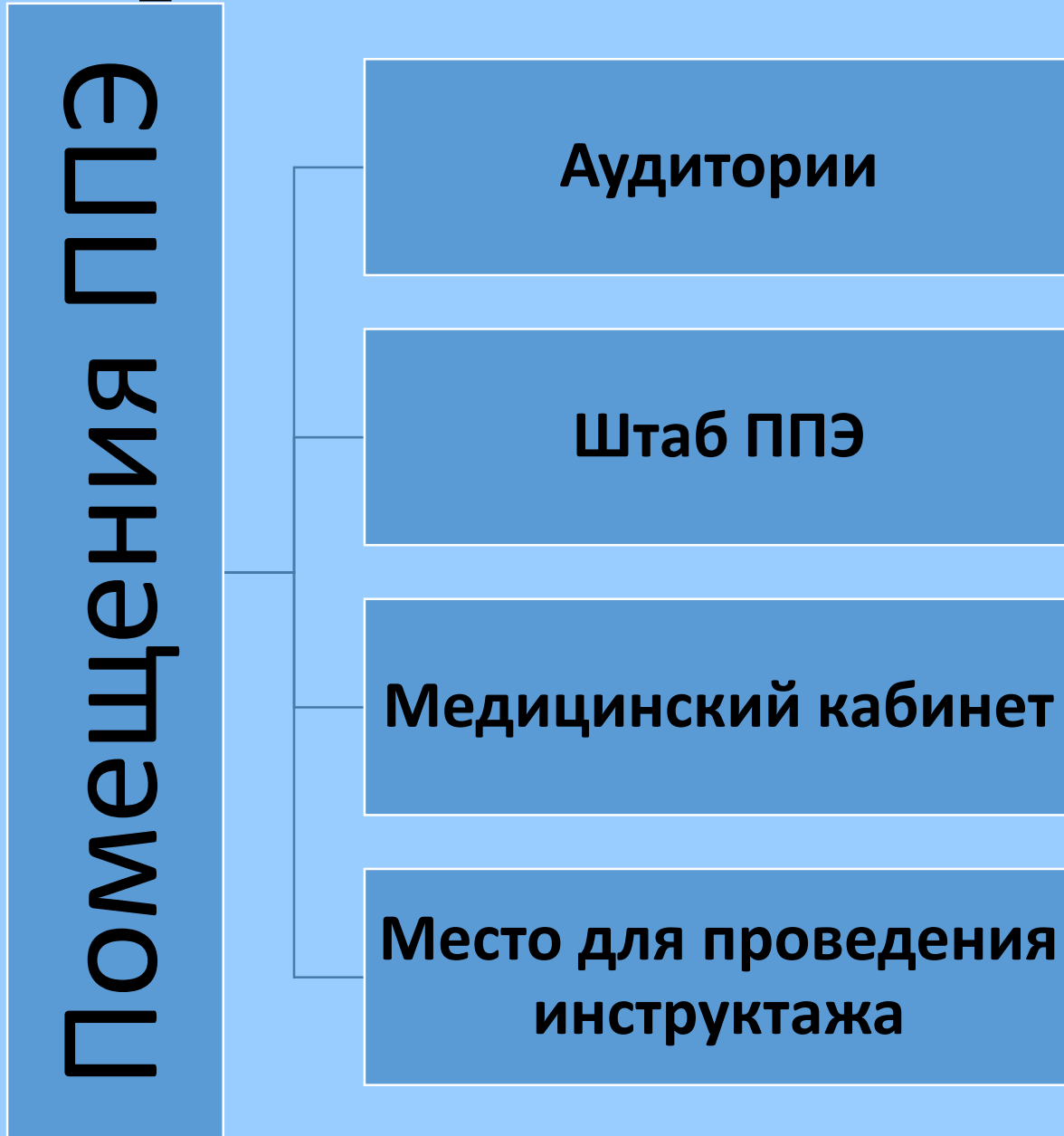
Нормативно-правовая основа

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Минпросвещения России, Рособрнадзора № 232/551 от 04.04.2023 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».
- Приказ Минпросвещения России, Рособрнадзора № 233/552 от 04.04.2023 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».
- Методические документы, рекомендуемые при организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году (направлены письмами Рособрнадзора № 04-4 от 16.01.2024 и №04-28 от 06.02.2024).



ППЭ – здание (комплекс зданий, сооружение), которое используется для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Организация помещений в ППЭ



- Рабочее место для организаторов вне аудиторий
- Рабочее место для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка

Этапы организации экзаменов

Подготовка ППЭ к проведению экзаменов

- Материально-техническое оснащение (техническое оборудование)
- Работа с лицами, задействованными для проведения ГИА
- Организация помещений ППЭ

Не позднее, чем за две недели до начала экзаменов

Проведение экзаменов

- Организационные мероприятия
- Получение ключа к ЭМ
- Печать ЭМ
- Процедура проведения экзаменов

С 7.30 до момента отправки статуса «Экзамены завершены»

Завершение экзаменов

- Сканирование ЭМ
- Передача ЭМ в РЦОИ

От момента сканирования до передачи всех пакетов в РЦОИ

Алгоритм подготовки ППЭ:

направления	этап подготовки	Результат
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ	<ul style="list-style-type: none">• Подготовка и проверка основного, резервного и дополнительного оборудования.• Присвоение компьютерам (ноутбукам) уникальных номеров.• Установка и настройка ПО.• Другое.	Техническая подготовка ППЭ. Контроль технической готовности ППЭ.
ПОМЕЩЕНИЯ ППЭ	<ul style="list-style-type: none">• Подготовка аудиторий.• Подготовка помещений.	Организация помещений ППЭ.
ЛИЦА, ПРИВЛЕКАЕМЫЕ К ПРОВЕДЕНИЮ ЕГЭ	<ul style="list-style-type: none">• Изучение нормативно-правовых документов.• Проведение инструктажей.• Обучение на «Учебной платформе по подготовке специалистов, привлекаемых к ГИА».• Участие не менее 2-3 раз в тренировочных мероприятиях и апробациях.	Сформированность компетенций работников ППЭ

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ

Ответственный исполнитель: технический специалист при участии руководителя ППЭ

Основные задачи:

- ✓ проверка и подготовка основного и резервного оборудования для проведения экзамена в ППЭ;
- ✓ подготовка дополнительного оборудования и расходных материалов;
- ✓ присвоение всем компьютерам (ноутбукам) уникальных в рамках ППЭ номеров (на экзаменационный период);

Станции авторизации



основная резервная

Станции сканирования в ППЭ



основная резервная

Станции организатора



основные



резервные

Станции записи ответов



основные

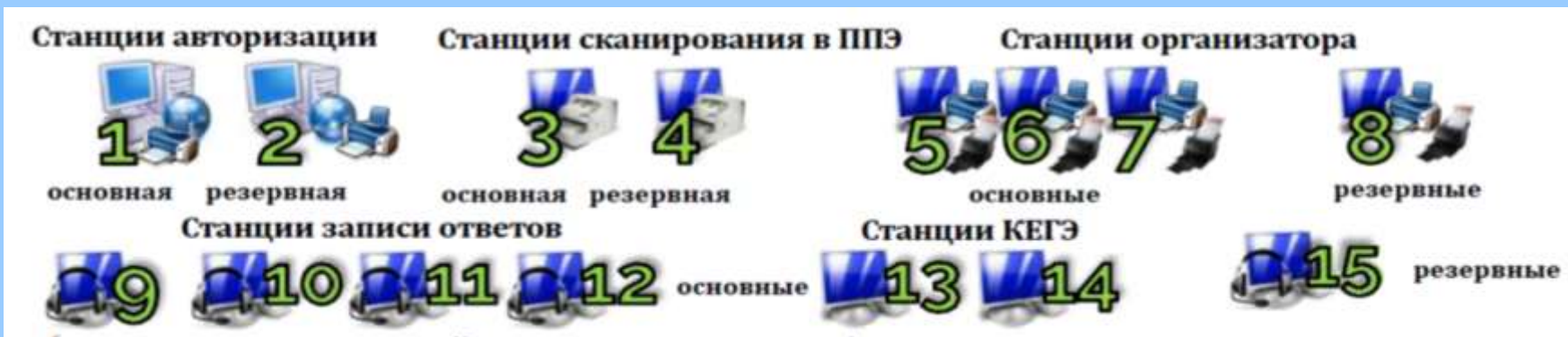
Станции КЕГЭ



резервные

- ✓ установка и настройка программного обеспечения, включая загрузку полученных интернет-пакетов с ЭМ на основные и резервные станции организатора (записи ответов при проведении устной части, станции КЕГЭ);
- ✓ передача статуса завершения технической подготовки в систему мониторинга

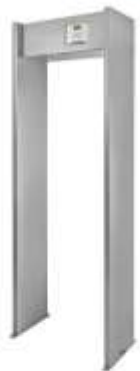
Присвоение компьютерам (ноутбукам) уникальных номеров



Оборудование	Аудитории	основное	Резервное
Станция авторизации	штаб	21	22
Станция сканирования		23	24
Станции печати и сканирования в аудитории	<u>1, 2, 3, ..., 17</u>	01, 02, 03, 04, ..., 17	18, 19, 20
Станция КЕГЭ	<u>1, 2, 3, 8. 9</u> 1 2 ... 8	101, 102, 103, 104, 105 201, 202, 203, 204, 205 ... 801, 802, 803, 804, 805	51, 52, ..., 55
Станция «Говорение» (иностраный язык)	1, 2, 3, ..., 8 1 2 ... 8	106, 107 206, 207 ... 806, 807	56, 57, ..., 59

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ

Обеспечение информационной безопасности в ППЭ



ППЭ оборудуются металлоискателями, средствами видеонаблюдения



В ППЭ должны быть размещены объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения.

Участники ЕГЭ, находящиеся в ППЭ во время проведения экзаменов, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена



В аудиториях проведения экзаменов камеры видеонаблюдения должны быть установлены таким образом, чтобы в обзор видеокамер попадали:

- все участники,
- номера рабочих мест участников экзамена;
- вся аудитория;
- входная дверь в аудиторию;
- организаторы в аудитории;
- стол раскладки и последующей упаковки ЭМ;
- рабочее место организатора в аудитории, где осуществляется процесс печати ЭМ.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОМЕЩЕНИЙ ППЭ

ВХОД



Помещение(я)
для сопровождающих
участников экзаменов



Специально выделенные
места для личных вещей
участников и отдельных
категорий работников ППЭ

ВХОД В ППЭ



Пункт охраны правопорядка
(места для сотрудников
правоохранительных
органов)



Помещение
для медицинских
работников



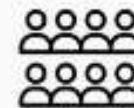
Штаб ППЭ,
оборудованный
телефонной связью,
сейфом,
видеонаблюдением



Рабочие места
для организаторов
вне аудитории

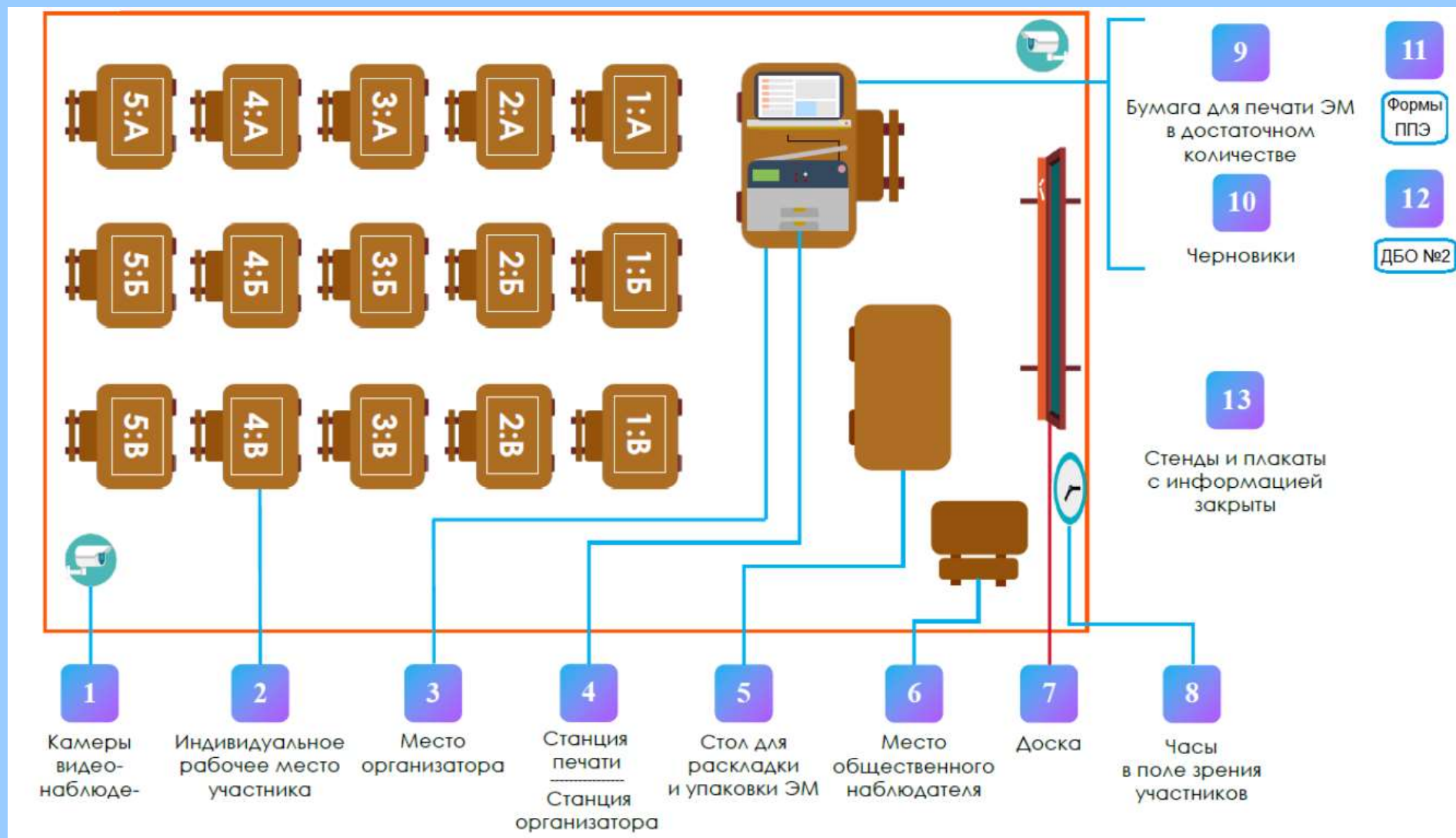


Место для
проведения
инструктажа
работников ППЭ

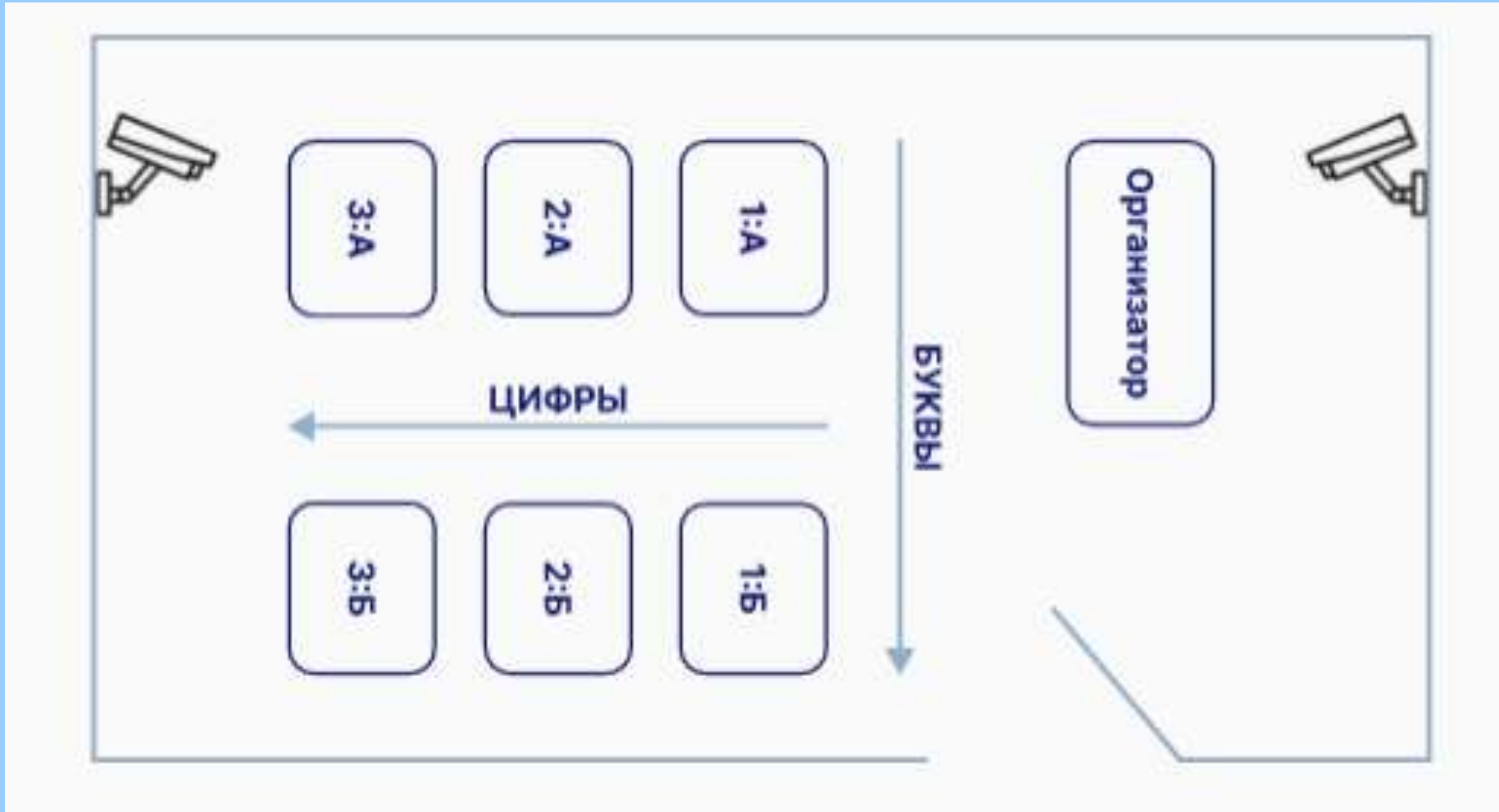


Аудитории для
участников экзаменов,
в том числе для
участников с ОВЗ
(на 1 этаже)

Организация аудиторий ППЭ



НУМЕРАЦИЯ РАБОЧИХ МЕСТ



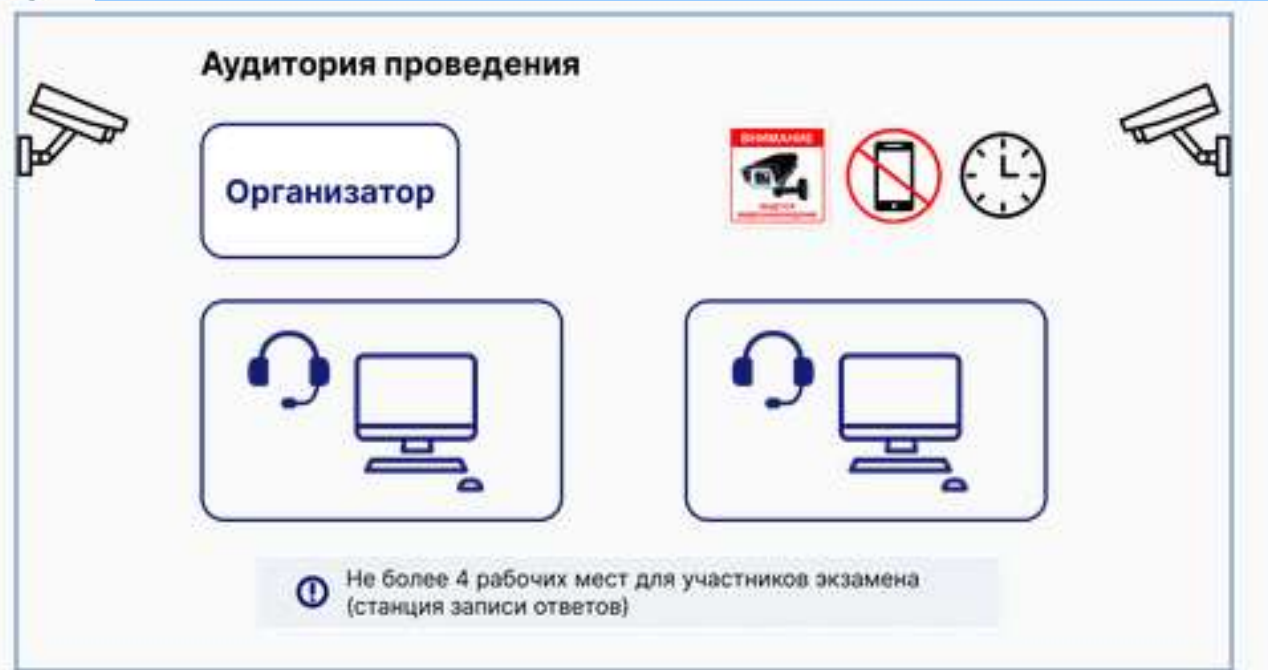
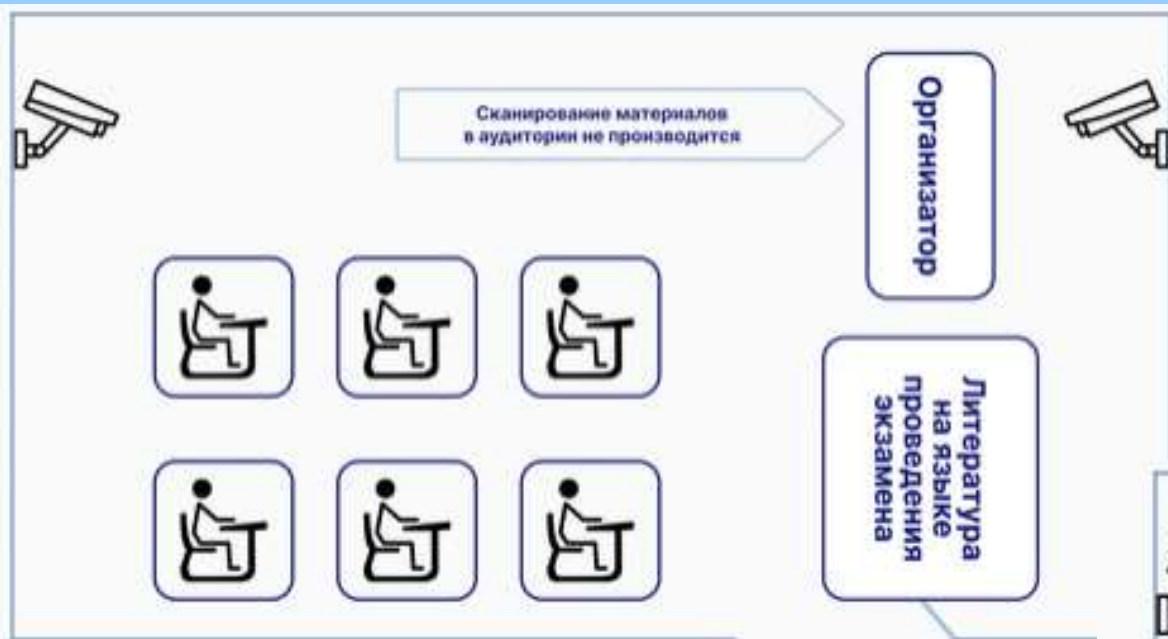
ОРГАНИЗАЦИЯ АУДИТОРИЙ ППЭ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

Предмет	Необходимое оборудование
Русский язык (ОГЭ) Иностранные языки (письменная часть) (ОГЭ, ЕГЭ)	Средства воспроизведения аудиозаписей (колонки)
Иностранные языки (устная часть) (ОГЭ, ЕГЭ)	Станции записи в аудиториях проведения устной части
Химия (ОГЭ)	Комплекты реактивов
Физика (ОГЭ)	Комплекты лабораторного оборудования
География (ОГЭ)	Географические атласы для 7-9 классов
Информатика (ЕГЭ)	Станции КЕГЭ (компьютеры) + ПО
Информатика (ОГЭ)	Компьютеры с ПО
Литература (ОГЭ)	Тексты произведений

Организация аудиторий ППЭ (иностранные языки письменная часть)



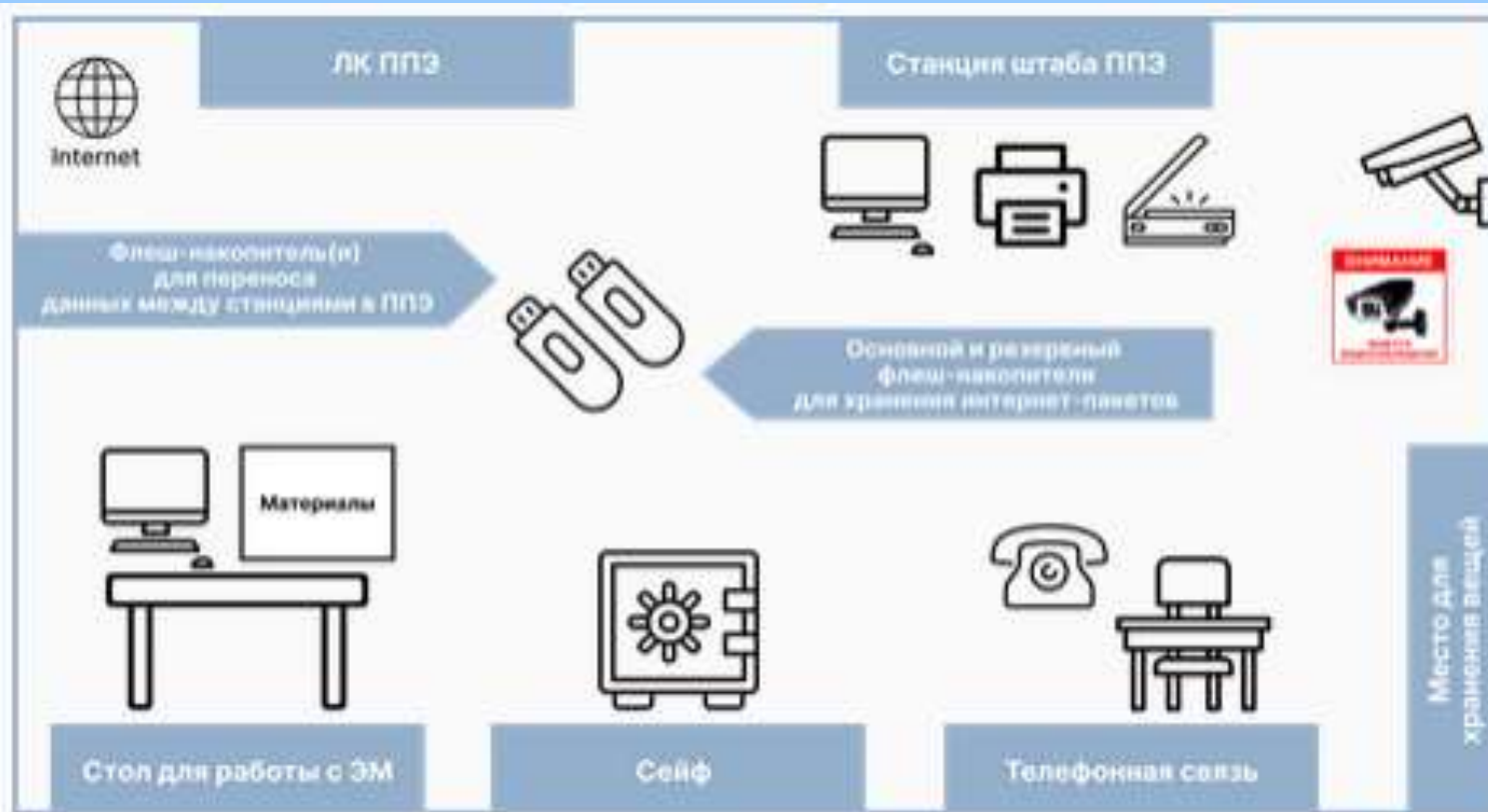
Организация аудиторий ППЭ (иностранные языки устная часть)



Организация аудиторий ППЭ (КЕГЭ)



ПОДГОТОВКА ШТАБА ППЭ



❗ В Штабе ППЭ должно храниться всё резервное оборудование, включая резервные станции.

Наличие ПО CCTV-решение или доступ к порталу «СмотриЕГЭ»

КОМПЬЮТЕРНОЕ ОСНАЩЕНИЕ ППЭ

Комплект компьютерной техники	Назначение и место расположения	Срок получения и установки ПО	Количество
Компьютер с выходом в сеть Интернет с настроенным плагином «Рутокен Плагин», подключенный к ЗСПД ГИА	ЛК ППЭ в Штабе ППЭ (может работать на любой ОС)	Не позднее, чем за 2 недели до периода (реквизиты доступа)	1 основной + 1 резервный
Компьютер с подключенным сканером и принтером без выхода в сеть Интернет	Станция штаба ППЭ	Не позднее, чем за 5 дней до периода	1 основная + не менее 1 резервной
Компьютер с подключенными локальными принтером и сканером (либо МФУ) без выхода в сеть Интернет	Станция организатора в аудиториях ППЭ	Не позднее, чем за 5 дней до периода	по 1 на каждую аудиторию ППЭ + не менее 1 резервной на 3-4 основные станции



Вся компьютерная техника должна соответствовать требованиям, изложенным в Приложении 2 Методических рекомендаций по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов

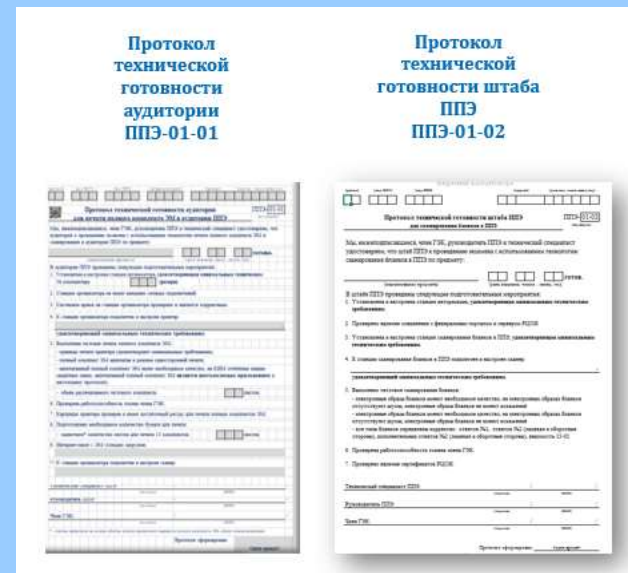
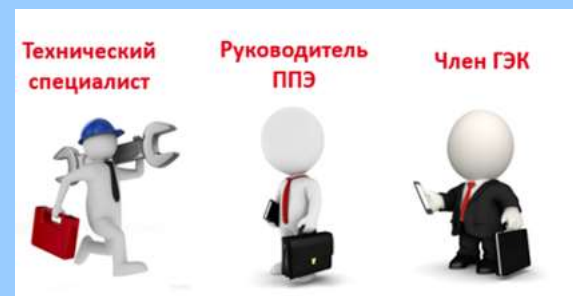
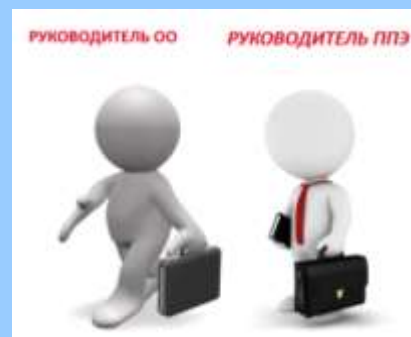
ГОТОВНОСТЬ ППЭ

Руководитель
образовательной
организации, на базе
которой организован ППЭ
Руководитель ППЭ

Руководитель ППЭ
Член ГЭК
Технический специалист

АКТ
готовности
ППЭ
(ППЭ-01)

Протоколы
технической
готовности
(ППЭ-01-01,
ППЭ-01-02)



ЛИЦА, ЗАДЕЙСТВОВАВАННЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

**Руководитель
ППЭ**



**Члены ГЭК
(не менее двух)**



**Руководитель ОО,
в помещениях которой
организован ППЭ, или
уполномоченное им
лицо**



Организаторы ППЭ



**Технический
специалист**



**Медицинский
работник**



Ассистент



**Сотрудник охраны правопорядка
и (или) сотрудники органов
внутренних дел (полиции)**



ПОДГОТОВКА РАБОТНИКОВ ППЭ

провести инструктаж со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ЕГЭ и ознакомить с:

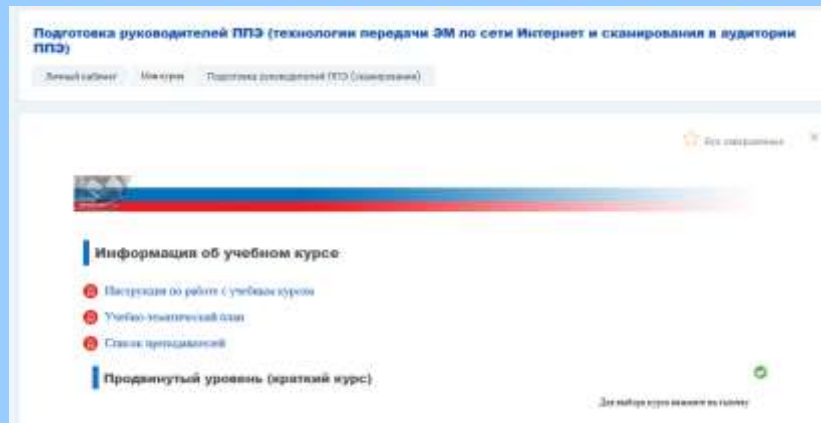
- ✓ нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА
- ✓ с процедурой проведения экзамена
- ✓ с правилами заполнения бланков ответов участников экзамена
- ✓ с порядком оформления форм, протоколов.



Учебная платформа
по подготовке специалистов,
привлекаемых к ГИА

Русский (ru) ▾

Учебная платформа по подготовке специалистов, привлекаемых к ГИА



Подготовка материалов для работников ППЭ

Категория работников	
Организаторы в аудитории	<ul style="list-style-type: none">• Инструкция для организатора в аудитории.• Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена с использованием технологии печати полного комплекта ЭМ в аудиториях ППЭ.• Правила заполнения бланков.• Памятка по заполнению «полей» бланков• Образцы заполнения форм ППЭ.• Прикрепление ДБО №2• График обработки результатов экзаменов.
Организаторы вне аудитории	Инструкция для организатора вне аудитории.
Медицинский работник	<ul style="list-style-type: none">• Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГИА.• Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику.
Технический специалист	Инструкция для технического специалиста
Работники по обеспечению охраны	Инструкция для работников по обеспечению охраны образовательных организаций при организации входа участников экзамена в ППЭ

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

МЕРОПРИЯТИЕ	СРОКИ	КТО ПРОВОДИТ	РОЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ
ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА	не ранее чем за 5 календарных дней не позднее чем в 17:00 местного времени календарного дня, предшествующего экзамену после получения интернет-пакетов по предметам на соответствующую дату до проведения контроля технической готовности	технический специалист	Обеспечить доступ технического специалиста в помещения ППЭ Проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ статуса «Техническая подготовка пройдена»
КОНТРОЛЬ ТЕХНИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ	не ранее чем за 2 календарных дня не позднее чем в 17:00 местного времени календарного дня, предшествующего экзамену после завершения технической подготовки завершение возможно после проведения РЦОИ рассадки	члены ГЭК технический специалист руководитель ППЭ	Обеспечить доступ технического специалиста и членов ГЭК в помещения ППЭ Обеспечить хранение ДБО № 2 в соответствии с требованиями ИБ Проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ статуса «КТГ завершён»

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

не ранее 8:15



Руководитель ППЭ
проводит инструктаж.



Член ГЭК
присутствует при инструктаже.

После проведения инструктажа **руководитель ППЭ** выдает:

медицинским работникам
журнал учета участников ГИА,
обратившихся к медицинскому
работнику во время про-
ведения экзамена



общественным наблюдателям
акт общественного наблюдения за
проведением экзамена в ППЭ
(форма ППЭ-18-МАШ)



организаторам ППЭ
списки протоколы и ведомо-
сти, таблички, черновики, кон-
верты, инструкции, калибро-
вочные листы, ВДП

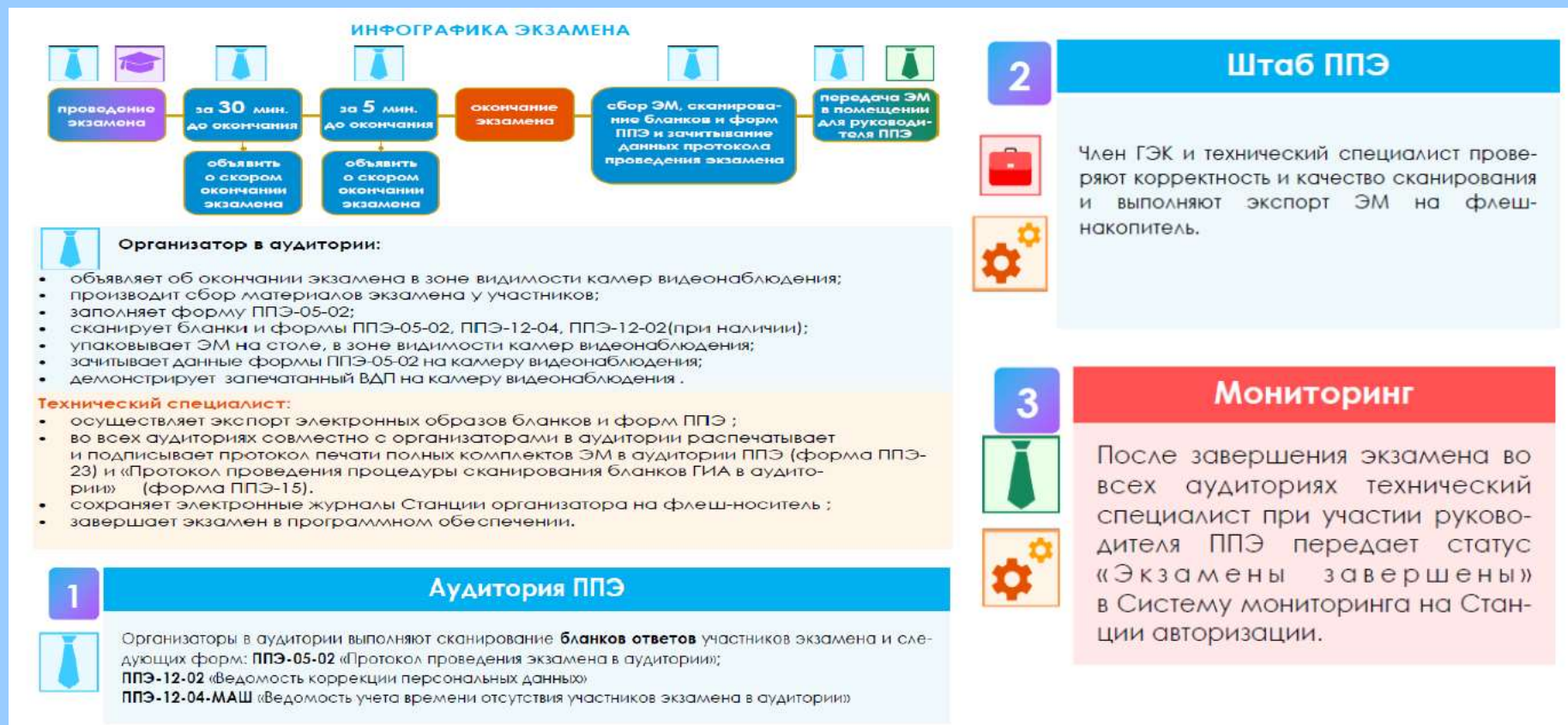


Формы и ведомости, выдаваемые организаторам в аудитории:

ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

Дополнительно необходимо выдать организаторам вне аудитории: формы на информационном стенде при входе в ППЭ **организаторам в аудитории:** ДБО №2; ППЭ-06-01, ППЭ-06-02 – для размещения

НАЧАЛО И ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА



ЧЕК-ЛИСТ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ППЭ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

CHECK-LIST Подготовка ППЭ к проведению ЕГЭ		Технология	Доставка ЭМ по сети Интернет Сканирование в аудитории ППЭ	2023
Руководитель ППЭ	Технический специалист			
<input type="checkbox"/> Определить помещения для проведения ЕГЭ: штаб ППЭ, аудитория ППЭ, помещение для общественных наблюдателей, помещение для медицинского работника, вход в ППЭ, помещение для сопровождающих, помещение для СМИ <input type="checkbox"/> Подготовить места для хранения личных вещей участников и работников ППЭ <input type="checkbox"/> Подготовить помещения ППЭ: расставить мебель, закрыть информационные стенды, убрать неиспользуемое оборудование, проверить часы, запретить и опечатать неиспользуемые помещения <input type="checkbox"/> Предусмотреть место проведения инструктажа организаторов на территории ППЭ <input type="checkbox"/> Подготовить необходимое количество бумаги и картриджей для печати ЭМ <input type="checkbox"/> Подготовить черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ <input type="checkbox"/> Просчитать необходимое количество упаковочных материалов <input type="checkbox"/> Дать указание техническому специалисту напечатать инструктивные материалы: <input type="checkbox"/> инструкции, зачитываемые участнику экзамена (для КЕГЭ и ЕГЭ по иностранному языку отличаются от стандартной) <input type="checkbox"/> инструкции по использованию ПО для участника ЕГЭ по иностранному языку, устная часть <input type="checkbox"/> инструкции по использованию ПО для участника КЕГЭ <input type="checkbox"/> перечень допустимого ПО, установленного на станции КЕГЭ <input type="checkbox"/> черновики КЕГЭ <input type="checkbox"/> Налепить и разместить на рабочих местах участников экзамена в аудитории намеро рабочих мест в зоне видимости камер видеонаблюдения, а также плакаты о ведении видеонаблюдения <input type="checkbox"/> Подписать совместно с руководителем ОО акт готовности ППЭ (ППЭ-01) <input type="checkbox"/> Подписать протокол технической готовности аудитории и штаба ППЭ (формы ППЭ-01-01 и ППЭ-01-02) <input type="checkbox"/> Провести расчет ДБО № 2 и сообщить техническому специалисту количество ДБО № 2 для печати	<input type="checkbox"/> Подготовить, проверить соответствие минимальным техническим требованиям, проверить работоспособность и установить в штабе ППЭ оборудование: <input type="checkbox"/> ПК для АК ППЭ и станции авторизации с выходом в сеть Интернет и подключенным принтером <input type="checkbox"/> ПК для станции сканирования в штабе ППЭ с подключенным сканером <input type="checkbox"/> ПК для обеспечения контроля за проведением ЕГЭ в аудитории ППЭ <input type="checkbox"/> Резервное оборудование для аудитории и штаба ППЭ <input type="checkbox"/> Флеш-накопители <input type="checkbox"/> Подготовить, проверить соответствие минимальным техническим требованиям, проверить работоспособность и установить в аудитории ППЭ оборудование: <input type="checkbox"/> ПК для станции организатора с подключенным принтером и сканером <ul style="list-style-type: none"> • трамбл с принтером – на ЕГЭ по иностранному языку, устная часть • доплатамино с акустическими системами – на ЕГЭ по иностранному языку, письменная часть <input type="checkbox"/> ПК для станции записи ответов с подключенной гарнитурой в аудитории проведения на ЕГЭ по иностранному языку, устная часть <input type="checkbox"/> ПК для станции КЕГЭ на ЕГЭ по информатике и ИКТ <input type="checkbox"/> Получить на РЦОИ дистрибутивы ПО станций и установить на ПК на всех рабочих местах в аудитории и штабе ППЭ, а также на резервных ПК <input type="checkbox"/> Приступить к процедуре получения ЭМ по сети Интернет в АК ППЭ <input type="checkbox"/> Проверить ресурс картриджей и наличие достаточного количества бумаги для печати ЭМ <input type="checkbox"/> Провести техническую подготовку на всех станциях, включая резервные (по завершении процедуры отправить статус «техническая подготовка пройдена») <input type="checkbox"/> Провести контроль технической готовности на всех станциях, включая резервные <input type="checkbox"/> Подписать протокол технической готовности с каждой станцией, включая резервные <input type="checkbox"/> Отправить в РЦОИ тестовые пакеты ЭМ <input type="checkbox"/> Провести в АК ППЭ авторизацию всех назначенных на экзамен членов ГЭК <input type="checkbox"/> Передать в систему мониторинга акты со всех станций, включая резервные (по завершении процедуры отправить статус «Контроль технической готовности завершён») <input type="checkbox"/> Налепить необходимое количество ДБО № 2, содержащих надпись «Единый государственный экзамен – 2023»			

При возникновении нештатной ситуации обращаться по тел. +7(800)302-31-56, +7(499)302-31-56

Чек-лист для подготовки ППЭ в период проведения ГИА

Раздел I. Подготовительные мероприятия в ОО и ППЭ:

1.1. До входа в ППЭ (на территории ОО):

- Определено помещение (аудитория) для хранения личных вещей участников экзамена.
- Предусмотрено помещение (аудитория или иное помещение) для сотрудников образовательных организаций, сопровождающих участников экзамена.
- Определено помещение (аудитория) для хранения личных вещей работников ППЭ (организаторов или аудиторов, медицинских работников, технических специалистов, ассистентов).
- Предусмотрено помещение (аудитория) для хранения массовой информации.
- Помещение, задействованное при проведении экзамена до входа в ППЭ, обозначены информационными табличками (например, «Для СМИ», «Для лиц, сопровождающих участников экзамена» и т.д.).
- Подготовлены раздевалки для участников экзамена с информационными табличками.
- Подготовлена изолятор - помещение для изоляции участников экзамена с признаками инфекционного заболевания.
- Подготовлены доски (информационные стенды), на которых размещаются списки распределения участников экзамена по аудиториям (формы ППЭ-06-01, ППЭ-06-02).
- Проверены пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения.

1.2. На входе в ППЭ:

- Предусмотрены стационарные и (или) переносные металлоискатели.
- Подготовлено место для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка.
- Подготовлены столы для организаторов или аудиторов, обозначивших вход работников ППЭ в учебное здание.

1.3. На территории ППЭ:

- В коридорах и холлах ППЭ подготовлены столы и стулья для организаторов или аудиторов.
- Подготовлены столы перед аудиториями.
- Предусмотрено место для проведения инструктажа организаторов на территории ППЭ.
- В коридорах и холлах помещения, не используемые для проведения экзамена, закрыты на ключ и опечатаны.
- Помещение, задействованное при проведении экзамена, обозначены информационными табличками (скамплер, «Штаб ППЭ», «Аудитория 10», «Медицинский кабинет», «Помещение для общественных наблюдателей» и т.д.).
- Размещены заметные вывесочные материалы по правилам безопасности, планы эвакуации, таблички о запрете использования средств связи.
- Организован питьевой режим.
- Опечатаны и закрыты помещения, которые не используются в день экзамена.
- Подготовлено место (помещение) для приема пищи участников экзамена с ОВЗ.

1.4. В аудитории:

- Получены и установлены дистрибутивы ПО (застольные экраны) на все компьютеры, используемые для проведения экзамена.

1.5. В аудитории (на территории ППЭ):

- Включены лампы и экраны от портала видеобзора, направленных на электронный адрес руководителя ППЭ, указанный в АИС «Регистрация на ГИА».

- 1. Неукоснительное соблюдение нормативных приказов и инструкций.**
- 2. Выполнение алгоритма (чек-листа) на всех этапах проведения ГИА.**
- 3. Не формальное, а более, чем ответственное отношение к апробациям и тренировочным мероприятиям.**
- 4. Внимание «мелочам».**
- 5. Анализ и разбор ошибок по «горячим следам» (особенно в ходе тренировочных мероприятий).**

- 1. Четкое распределение функционала для каждого задействованного работника.**
- 2. Подготовка материалов, содержащих всю необходимую информацию для всех категорий работников ППЭ.**
- 3. Вовлеченность всех служб ОО и педагогического коллектива в подготовку и проведение ГИА.**
- 4. Доброжелательная обстановка, соблюдение норм профессиональной этики, стиль общения.**
- 5. Большая работа по командообразованию.**