|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 20 к приказу Департамента образования и науки  Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |

|  |
| --- |
| **ИНСТРУКТАЖ**  **для организаторов, проводимый в ППЭ перед началом экзамена по иностранному языку (устная часть)** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Инструктаж должен начинаться не ранее 8.15 и проводиться на территории ППЭ (после прохода организаторов через рамку металлоискателя). Ниже приведен текст инструктажа. Текст, выделенный курсивом, не читается, он содержит справочную и/или уточняющую информацию для руководителя ППЭ.*  Здравствуйте, уважаемые коллеги!  Сегодня, « » 2024 года в ППЭ № проводится экзамен по *(назвать дату, номер ППЭ и наименование учебного предмета).*  Устная часть экзамена проходит в форме ЕГЭ с использованием программного комплекса для записи устных ответов участников экзамена, при этом в ППЭ подготовлены аудитории 2 типов:  аудитории подготовки, в которых участники экзамена ожидают своей очереди для прохождения экзамена в аудитории проведения;  аудитории проведения, в которых проходит экзамен.  В аудиториях № произведена спецрассадка (аудиторий со спецрассадкой нет) *(озвучить нужную информацию)*.  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; * специально выделенное место в аудитории (стол) для раскладки и упаковки бланков регистрации участников экзамена находится в зоне видимости камер видеонаблюдения; * все рабочие места участников расположены в зоне видимости камер видеонаблюдения.   В аудиториях проведения установлены компьютеры (ноутбуки) с подключенными к ним аудиогарнитурами (станции записи ответов), количество которых соответствует автоматизированному распределению участников в аудиторию («рассадке») при условии, что на одной станции записи ответов могут сдавать экзамен не более 4 участников экзамена. Станции записи ответов должны находиться в зоне видимости камер видеонаблюдения.  Организатору вне аудитории необходимо проверить наличие в местах дежурства табличек, оповещающих о ведении видеонаблюдения в ППЭ, а также рассмотреть резервную гарнитуру, предназначенную для демонстрации во время инструктажа, и убедиться, что демонстрация того, как регулировать размер оголовья, как правильно должна быть надета гарнитура и расположен микрофон, не вызовет у него затруднений. В противном случае уточнить данные вопросы у руководителя ППЭ или технического специалиста.   1. *Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППЭ.*   Напоминаю, что во время экзамена запрещается:  участникам экзамена – выполнять ЭР 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, а также выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;  организаторам, медицинским работникам, ассистентам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;  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 органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, 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.   1. *Допуск участников в ППЭ.*   С 09:00 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 для хранения личных вещей до входа в ППЭ;  о последствиях выявления у участников экзамена запрещенных средств.  Если участник экзамена отказывается сдать запрещенные средства, следует сообщить об этом руководителю ППЭ и члену ГЭК.  Если у участника ГИА 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 экзамена», которую можно взять у руководителя ППЭ).  Если у участника ЕГЭ (выпускника прошлых лет) нет документа, удостоверяющего личность, он не допускается в ППЭ. В этом случае необходимо пригласить руководителя ППЭ и (или) члена ГЭК, которые составят акт о недопуске такого участника в ППЭ.  Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников экзамена не проводится. Для него организаторами в аудитории подготовки распечатывается дополнительно бланк регистрации и оказывается помощь по заполнению регистрационных полей бланков.   1. *Проведение экзамена.*   Организаторы **в аудитории подготовки** должны в 9:50 по местному времени 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.  Ответственный организатор в аудитории подготовки распределяет роли организаторов в аудитории на процедуру печати бланков регистрации: организатор, ответственный за печать бланков регистрации, и организатор, ответственный за проверку качества распечатанных бланков регистрации.  Не ранее 10:00 ответственный организатор в аудитории подготовки должен начать печать бланков регистрации в соответствии с инструкцией организатора в аудитории подготовки.  после окончания печати нужно раздать участникам экзамена бланки регистрации в произвольном порядке и провести (зачитать) вторую часть инструктажа для участников экзамена, во время которой заполняются поля бланка регистрации (кроме поля «Номер аудитории»).   |  |  | | --- | --- | | **ВАЖНО!** | *При проведении инструктажа необходимо контролировать действия участников экзамена, в том числе пресекать невыполнение требований организаторов в процессе проверки качества выданных материалов и их заполнения* |   объявить время начала экзамена, зафиксировать его на доске (информационном стенде). Начало экзамена в аудитории подготовки считается с момента завершения инструктажа и заполнения бланков регистрации.  Организаторы **в аудитории проведения** должны не ранее 10:00 по местному времени запустить процедуру расшифровки КИМ.  После того как организаторами в аудиториях обеспечены действия, предусмотренные технологией проведения экзамена перед его началом, необходимо сообщить организаторам вне аудитории о возможности начать экзамен.  После входа в аудиторию проведения группы участников экзамена каждой очереди и распределения их произвольным образом по рабочим местам организатор в аудитории проведения должен:  провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена для каждой новой группы участников экзамена, во время которого в бланке регистрации заполняется номер аудитории проведения;  объявить время начала экзамена, зафиксировать его на доске (информационном стенде). Начало экзамена в аудитории проведения считается с момента завершения инструктажа первой группы участников;  Организаторы **вне аудитории** должны обеспечить переход участников экзамена из аудиторий подготовки в аудитории проведения в соответствии с формой ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена», действовать в соответствии с инструкцией для организатора вне аудитории.  Если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение ЭР, то он может досрочно покинуть аудиторию. Организатор в аудитории (с помощью организатора вне аудитории) должен сообщить 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 должен пригласить члена ГЭК.  Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории подготовки и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории. Каждый выход участника экзамена из аудитории (кроме перехода в аудиторию проведения) фиксируется организаторами в ведомости учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории») в соответствии с инструкцией организатора в аудитории подготовки. При нехватке места на одном листе ведомости записи продолжаются на следующем листе *(следующие листы выдаются в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ – объяснить схему*).  Участники экзамена, завершившие выполнение ЭР, должны покидать аудиторию проведения только группой, в составе которой они вошли в аудиторию проведения, а не поочередно.  Организатору в аудитории проведения необходимо в обязательном порядке предложить участнику экзамена прослушать запись своего устного ответа и принять от него бланк регистрации.   1. *Завершение экзамена.*   По истечении установленного времени организаторы в аудиториях подготовки и проведения должны объявить в центре видимости камер видеонаблюдения об окончании экзамена, время окончания экзамена в аудитории зафиксировать на доске (информационном стенде). Окончанием экзамена в аудиториях подготовки и проведения считается момент, когда аудитории покинул последний участник экзамена.  После завершения выполнения ЭР участниками экзамена технический специалист:  во всех аудиториях проведения выполняет сохранение аудиозаписей ответов участников экзамена на станциях записи ответов со всех рабочих мест участника, включая замененные в процессе экзамена, если на них выполнялась аудиозапись ответов участника экзамена. После сохранения аудиозаписей ответов со всех станций записи ответов при участии члена ГЭК создает зашифрованный пакет с ответами обучающихся и экспортирует его на флеш-накопитель для дальнейшей передачи в РЦОИ;  во всех аудиториях подготовки совместно с организаторами в аудитории печатает и подписывает протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ- 23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»).  По завершении этих процедур организаторы в аудитории проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.   1. *Направление работников ППЭ на рабочие места и выдача документов.*   *После проведения (зачитывания) инструктажа руководитель ППЭ должен объявить ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководитель должен провести назначение ответственных организаторов в аудитории заранее), выдав им материалы:*  *После проведения инструктажа выдать:* *организаторам в аудитории проведения формы:*  *ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»;*  *ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;*  *ВДП для упаковки бланков регистрации после экзамена; конверты для упаковки использованных электронных носителей;*  *коды активации экзамена (код состоит из четырех цифр и генерируется средствами станции записи ответов)*  *инструкции для участников экзамена по использованию ПО сдачи устного экзамена по иностранным языкам на каждом иностранном языке сдаваемого в аудитории проведения экзамена.*  *организаторам в аудитории подготовки формы:*  *ППЭ-05-02-У «Протокол проведения в аудитории подготовки»;*  *ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;*  *ППЭ-12-04-МАШ (количество листов формы для выдачи в аудитории определяет руководитель ППЭ в соответствии с принятой им схемой);*  *ВДП для упаковки бракованных и испорченных бланков регистрации;*  *организаторам вне аудитории – форму ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников экзамена», а также сообщить номера аудиторий проведения, к которым они прикреплены.*  *В конце инструктажа руководитель ППЭ должен направить организаторов ППЭ на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»).* |