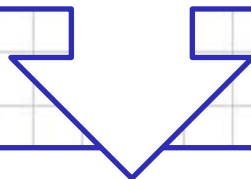


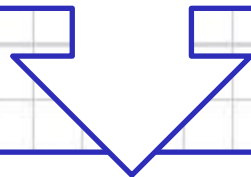


ОГЭ-2024

ПОДГОТОВКА ППЭ



ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА



ПЕРЕДАЧА ДОКУМЕНТАЦИИ



Лица, привлекаемые к проведению ГИА



руководитель и организаторы ППЭ

руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ



члены ГЭК



технические специалисты



специалисты по инструктажу и лабораторным работам, эксперты, оценивающие лабораторные работы по химии, экзаменатор-собеседник (ГВЭ, устная форма ГИА)

сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка и (или) сотрудники ОВД (полиции)



представители ОО, сопровождающие участников ГИА



медицинские работники, ассистенты



Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ



**Общественные
наблюдатели**



**Представители
СМИ**



**Должностные лица Рособнадзора и ОИВ, осуществляющего
переданные полномочия РФ в сфере образования**



Нарушение Порядка (работники)



Присутствующим в ППЭ запрещается

фотографировать
экзаменационные материалы

оказывать содействие
участникам

передавать участникам
средства связи, электронно-
вычислительную технику
и т.д.

выносить из аудитории
и ППЭ экзаменационные
материалы на бумажном
или электронном носителе



Средства связи



организаторам, медицинским работникам, ассистентам, оказывающим необходимую помощь участникам ОГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам – иметь при себе средства связи запрещается



В день экзамена иметь при себе средства связи вправе:

руководители ППЭ

Член ГЭК

руководители ОО

сотрудники охраны правопорядка

представители СМИ

общественные наблюдатели

должностные лица Рособрнадзора

Использовать только в Штабе

Только в связи со служебной
необходимостью



Нарушение Порядка (обучающиеся)



Участникам запрещается иметь при себе:



средства связи



электронно-вычислительную технику



фото-, аудио- и видеоаппаратуру



справочные материалы



письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации



выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы



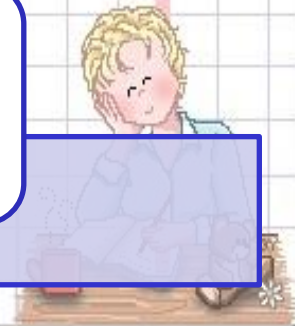
1 ЭТАП – ПОДГОТОВКА ППЭ

Помещение, «опечатано»

Информационные стенды, часы, таблички

Техническое оборудование

Печать журналов регистрации и медицинского работника



Подготовка помещений ППЭ



Помещение для сопровождающих участников ГИА



В
Х
О
Д

В
Х
О
Д
в
П
П
Э

Помещение для общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена



Помещение для медицинских работников



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



Специально выделенное место для личных вещей участников

Пункт охраны правопорядка



Помещение для руководителя ППЭ, оборудованное рабочим местом и сейфом

Техническое оснащение ППЭ



Ш
Т
А
Б



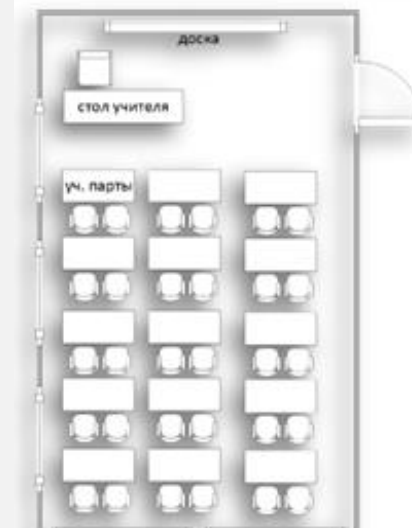
Программное обеспечение и компьютерное оборудование помещений для руководителей ППЭ

В
Х
О
Д

Стационарные и переносные металлоискатели



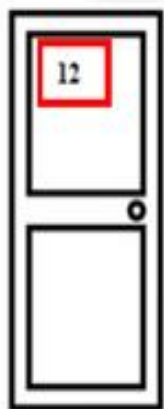
А
У
Д
И
Т
О
Р
И
И



Аудитории ППЭ



заметное
обозначение
номеров
аудиторий



функционирующие часы,
находящиеся в поле
зрения участников ГИА



убраны (закрыты) стенды,
плакаты и иные
материалы со справочно-
познавательной
информацией по
соответствующим
учебным предметам



рабочие места для:

- участников ГИА с заметным обозначением мест;
- организаторов;
- общественных наблюдателей (*не более 1 в аудитории*);
- ассистентов, экзаменаторов-собеседников (*при необходимости*)



Подготовка аудиторий ППЭ



Убрать стенды, плакаты по соответствующим учебным предметам

Отдельное рабочее место, черновики из расчета по 2 листа на каждого участника ОГЭ



Часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА, и черные гелевые ручки



Подготовить стол для упаковки ЭМ

Аудитории, не задействованные для проведения ГИА, необходимо закрыть, опечатать



Подготовка к экзамену. Член ГЭК



**На подготовительном этапе проведения
экзамена:**



не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена
по соответствующему учебному предмету по
решению ГЭК проверяют готовность ППЭ.



2 ЭТАП – ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Инструктаж с работниками

Получение папок

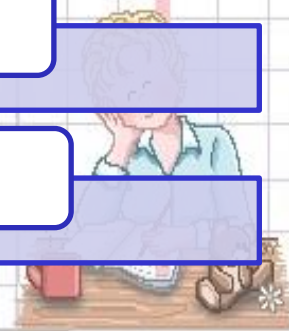
Запуск обучающихся

Получение материалов

Инструктаж в аудитории

Проведение экзамена

Оповещение за 30 и 5 минут



Явка в ППЭ



РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ

Не позднее
7.30

Член ГЭК

Не позднее
7.30

ОРГАНИЗАТОРЫ В АУДИТОРИИ ППЭ

Не позднее
8.0

ОРГАНИЗАТОРЫ ВНЕ АУДИТОРИИ ППЭ

Не позднее
8.00

УЧАСТНИКИ ОГЭ

с 9.00



Временной регламент работы организатора в аудитории ППЭ



явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора. вне аудитории	с 7:30
пройти инструктаж и получить от руководителя ППЭ: формы ППЭ, инструкции, ножницы, черновики, табличку с номером аудитории пройти в аудиторию и подготовить ее к проведению экзамена	не ранее 8:15 не позднее 9:00
получить от руководителя ППЭ ЭМ и упаковочные материалы	не позднее 9:45
провести первую часть инструктажа	не ранее 9:50
провести вторую часть инструктажа	не ранее 10:00
проведение экзамена в аудитории	после инструктажей и проверки правильности заполнения участниками регистрационных полей
уведомить участников ГИА о скором завершении экзамена	за 30 и 5 минут до окончания экзамена
упаковать бланки, заполнить формы ППЭ	после завершения экзамена
пройти в штаб ППЭ и передать руководителю ППЭ ЭМ, формы ППЭ, служебные записки (при наличии)	после завершения экзамена

Дополнительное оборудование материалы



русский язык



средства
воспроизведения
аудиозаписи



иностр. языки

ПИСЬМ. ЧАСТЬ



средства воспроизведения
аудиозаписи

УСТНАЯ ЧАСТЬ



рабочие станции
(специализ. ПО)
+
гарнитура



! резервное оборудование



инструкции по работе с
автономной станцией записи

информатика и ИКТ

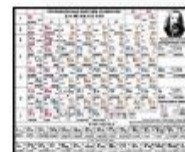


компьютеры
с установленным
ПО и средами
программирования

химия



лабораторное
оборудование,
комплект
химических
реактивов



справочные
материалы

физика



комплекты
лабораторного
оборудования

география



географические
атласы для 7–9
классов

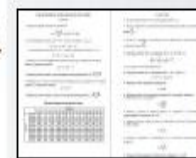
литература



книги с полными
текстами
художественных
произведений и
сборники лирики



математика



справочные
материалы

Получение ЭМ в ППЭ



До начала экзамена член ГЭК не позднее 8.30 по местному времени передать руководителю ППЭ:

получить от уполномоченного представителя ГЭК в ППЭ :

- комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов;
- дополнительные Бланки ответов № 2.

(Вскрытие и переупаковка комплектов запрещаются)

Действия члена ГЭК в день экзамена



На этапе проведения экзамена:

- оформляют акт приемки-передачи материалов руководителю ППЭ;
- контролируют проведение экзамена в ППЭ и решают возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ;
- составляют акт о досрочном завершении участником ГИА экзамена по объективным причинам;
- обеспечивают соблюдение Порядка проведения ГИА.

Действия руководителя ППЭ в день экзамена



Не позднее 8.30

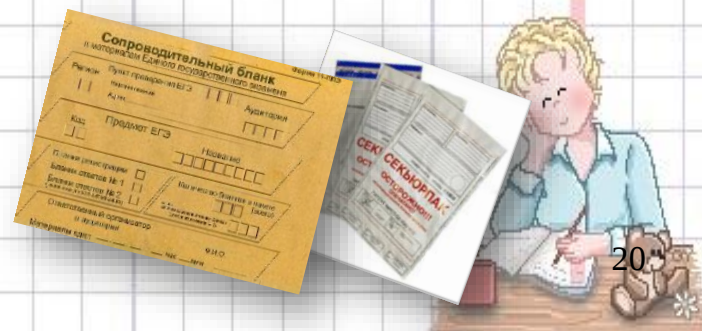
Получить ЭМ
от члена ГЭК

возвратные доставочные пакеты, конверты

комплекты бланков, КИМ (в т.ч. компакт-диски с заданиями), дополнительные бланки ответов №2

- Проверить комплектность и целостность упаковки ЭМ.
- Разместить в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ доставочные пакеты с материалами участников ОГЭ, дополнительные бланки ответов № 2 и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях. Вскрытие и переупаковка доставочных пакетов с ЭМ категорически запрещены.

Поместить в сейф!



Действия руководителя ППЭ в день экзамена



До начала экзамена руководитель ППЭ должен

- проверить готовность аудиторий к проведению ГИА
- обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена

- провести краткий инструктаж для работников ППЭ
- назначить ответственных организаторов в аудиториях и направить организаторов на рабочие места в соответствии с распределением

- передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ОГЭ в ППЭ, журнал учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику;



Инструктаж работников ППЭ



**В день экзамена обеспечивают и контролируют безопасность в ППЭ
руководитель ППЭ и член ГЭК**



- Не позднее 8.30 по местному времени руководителю ППЭ необходимо начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдать ответственному организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ.
- Назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ».



Подготовительные мероприятия в день экзамена

Получение экзаменационных материалов (форма 14-ППЭ), проверка комплектности и целостности ЭМ, размещение в сейфе ППЭ – **не позднее 7.30;**

До организации входа участников в ППЭ:

- ✓ Вскрытие пакета руководителя ППЭ, регистрация (по форме ППЭ-07), распределение, назначение ответственных организаторов (форма ППЭ-07) – **7.50;**
- ✓ Проведение краткого инструктажа организаторов и работников ППЭ, выдача ведомостей и протоколов организаторам – **не позднее 8.30:**

Организаторам в аудиториях

- ✓ списки участников экзамена в аудиториях, протоколы (формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02, 12-02, 12-03, ППЭ-16);
- ✓ ножницы;
- ✓ инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников;
- ✓ черновики (со штампом ОО на базе которой расположен ППЭ), конверты для упаковки черновиков;
- ✓ возвратные доставочные пакеты;
- ✓ Конверты для использованных КИМ

Ответственному организатору вне аудитории
ППЭ-06-01 – для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ



Организация входа участников в ППЭ



С 9:00 в день экзамена.

Паспортный контроль. Организатор на входе в ППЭ



проверяет документ, удостоверяющий личность участника, наличие его в списке распределения

в случае отсутствия у обучающегося документа его личность ПИСЬМЕННО подтверждает сопровождающий в форме ППЭ-20

Организаторы вне аудитории указывают участникам на необходимость оставить личные вещи (в специально выделенном в ППЭ месте для личных вещей участников)



Распределение участников по аудиториям



- ✓ Организатор вне аудитории провожает участников экзамена до аудитории
- ✓ При входе в аудиторию организатор в аудитории отмечает явку в форме:
 - ППЭ-05-01 «Список участников по аудиториям»,
 - ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ», сверяет паспортные данные участника, в случае несовпадения заполняется ведомость коррекции персональных данных (ППЭ-12-02)

ПОСЛЕ СОГЛАСОВАНИЯ С УО+КОПИИ ДОКУМЕНТОВ

- ✓ Второй организатор указывает место в аудитории

Участники занимают свои места, не переговариваются, не меняются местами, имеют при себе документ, удостоверяющий личность, черную гелевую ручку, дополнительные материалы



Выдача ЭМ руководителем ППЭ в Штабе ППЭ



Не позднее чем за 15 минут до начала экзамена

В присутствии члена ГЭК выдать ответственным организаторам в штабе ППЭ комплекты ЭМ на каждую аудиторию:

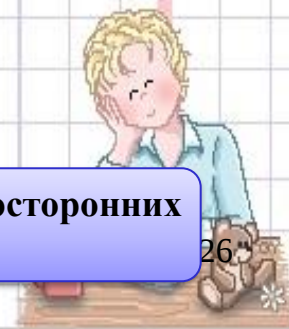
- ✓ индивидуальные комплекты
- ✓ возвратные доставочные пакеты
- ✓ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

Руководитель ППЭ должен выдать общественным наблюдателям Акт общественного наблюдения в ППЭ по форме ППЭ-18-МАШ

**Во время экзамена
руководитель ППЭ**

Контроль за ходом проведения экзамена

**Контроль на предмет присутствия посторонних
лиц в ППЭ**



Начало проведения экзамена в аудитории ППЭ



Ответственный организатор проводит инструктаж участников.

- О порядке проведения экзамена;
- О правилах подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения
- О правилах заполнения бланков, случаях удаления с экзамена, использовании доп. материалов;
- О времени и месте ознакомления с результатами

Объявляется начало, продолжительность и время окончания экзамена, фиксируется время начала и окончания на доске ППЭ-05-02

Демонстрирует целостность комплектов ЭМ;
Организаторы раздают участникам ЭМ в произвольном порядке.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков участниками;
проверяют соответствие данных участника в бланке ответов № 1 и документе, удостоверяющем личность;

Участники экзамена:
в процессе инструктажа по указанию организатора проверяют комплектацию ЭМ и наличие полиграфического брака; заполняют регистрационные поля бланков.

Проведение экзамена



ВАЖНО!!!

При выходе из аудитории обучающиеся оставляют экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе

Организатор проверяет комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновиков



Обучающиеся могут досрочно завершить выполнение экзаменационной работы, сдать ее организаторам в аудитории и покинуть аудиторию, не дожидаясь окончания экзамена



Содержание индивидуального комплекта



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2017

Пол: Регион: Код предмета: Название предмета: Номер варианта:

Бланк ответов №2

Перенесите значения голой "треуголь", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1.

Отвечая на задания, аккуратно ставьте, пишите записки и разборки, соблюдая размер шрифта. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.

Условия задания перенесены на поле.

ВНИМАНИЕ: Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассортированы в соответствии. Заполнить таблицу ответов следует черными чернилами.

Фамилия: Имя: Отчество (при наличии): Документ (серия, номер):

Сведения об участии в государственной итоговой аттестации

Оценки на задания с кратким ответом

1	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
2	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
3	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
4	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
5	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
6	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
7	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
8	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
9	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
10	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
11	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
12	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
13	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
14	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
15	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
17	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

Задания с кратким ответом

Задания с развернутым ответом

Решение-1: Решения-2:

☐ Ответ с рисунком или схемой ☐ Ответ с рисунком или схемой

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2017

Пол: Регион: Код предмета: Название предмета: Номер варианта:

Бланк ответов №1

Перенесите значения голой "треуголь", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №2.

Отвечая на задания, аккуратно ставьте, пишите записки и разборки, соблюдая размер шрифта. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.

Условия задания перенесены на поле.

ВНИМАНИЕ: Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассортированы в соответствии. Заполнить таблицу ответов следует черными чернилами.

Фамилия: Имя: Отчество (при наличии): Документ (серия, номер):

Сведения об участии в государственной итоговой аттестации

Оценки на задания с кратким ответом

1	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
2	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
3	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
4	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
5	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
6	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
7	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
8	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
9	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
10	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
11	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
12	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
13	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
14	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
15	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
17	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

Задания с кратким ответом

Задания с развернутым ответом

Решение-1: Решения-2:

☐ Ответ с рисунком или схемой ☐ Ответ с рисунком или схемой

Математика. 9 класс (124 - 3 / 10)

Часть 1

Отвечая на задания 1-20, впишите цифры, число или последовательность цифр, которые следует записать в БЛАНК ОТВЕТОВ №1 справа от номера соответствующего задания, начиная с первой клеточки. Если ответом является последовательность цифр, то запишите её без пробелов, запятых и других дополнительных символов. Каждый символ пишите в отдельной клеточке в соответствии с приведённым в бланке образцом.

Модель «Алгебра»

1. Найдите значение выражения $\frac{6,5}{1,3}$.

Ответ:

2. Между какими числами заключено число $\sqrt{57}$?

1) 3 и 4 2) 7 и 8 3) 28 и 29 4) 56 и 58

Ответ:

3. Какое из данных ниже чисел является значением выражения $\frac{4^{-2} \cdot 4^{-6}}{4^{-3}}$?

1) 64 2) $-\frac{1}{64}$ 3) $\frac{1}{64}$ 4) -64

Ответ:

4. Решите уравнение $(x-2)(-x-3)=0$.

Если уравнение имеет более одного корня, в ответ запишите больший из корней.

Ответ:

5. Установите соответствие между графиками функций и формулами, которые их задают.

ГРАФИКИ ФУНКЦИЙ

А) Б) В) Г) Д) Е) Ж) З) И) К) Л) М) Н) О) П) Р) С) Т) У) Ф) Х) Ц) Ч) Ш) Щ) Ъ) Ы) Ь) Э) Ю) Я)

ФОРМУЛЫ

1) $y = -3$ 2) $y = x - 3$ 3) $y = -3x$

В таблице под каждой буквой укажите соответствующий номер.

Ответ:

А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

6. Геометрическая прогрессия $\{b_n\}$ задана условиями $b_1 = -4$, $b_{n+1} = 2b_n$.

Найдите сумму первых семи её членов.

Ответ:

7. Найдите значение выражения $\frac{9y + y^2}{18x} - \frac{6y}{x + y}$ при $x = 6,9$, $y = -9,3$.

Ответ:

Продолжительность экзаменов в 2024 году



Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы
Биология	2 часа 30 минут (150 минут)
География	2 часа (120 минут)
Иностранные языки (письменная часть)	2 часа (120 минут)
Иностранные языки (устная часть)	15 минут
Информатика и ИКТ	2 часа 30 минут (150 минут)
История	3 часа (180 минут)
Литература	3 часа 55 минут (235 минут)
Математика	3 часа 55 минут (235 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)
Физика	3 часа (180 минут)
Химия	3 часа (180 минут)



3 ЭТАП – ПЕРЕДАЧА ДОКУМЕНТАЦИИ



Собрать все материалы,
пересчитать

Заполнить формы

Запечатать пакеты

Передать материалы члену ГЭК



Завершение экзамена



- ✓ **Организатор объявляет об окончании экзамена;**
- ✓ **Производит сбор ЭМ:**
 - В возвратный доставочный пакет с бланками участников (в том числе с доп. бланками ответов № 2);
 - Неиспользованные: доставочные пакеты с комплектами ЭМ, комплекты ЭМ дополнительные бланки ответов №2, черновики;
 - Комплекты ЭМ, испорченные или имеющие полиграфические дефекты;
 - КИМ участников ОГЭ, вложенные в конверт от ЭМ;
 - Запечатанный конверт с использованными черновиками участников;
 - Формы, протоколы, служебные записки, заполненные в аудитории.

**Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ
и с разрешения руководителя ППЭ.**

Передача документов руководителю ППЭ



Организаторы передают руководителю ППЭ:

- ✓ Запечатанные возвратный доставочный пакет с упакованными в них бланками ответов №1, бланками ответов № 2 (в том числе заполненными дополнительными бланками ответов №2);
- ✓ Доставочный пакет с КИМ участников ОГЭ, вложенных в файлы;
- ✓ Запечатанный конверт с использованными черновиками;
- ✓ Неиспользованные ИК участников ОГЭ;
- ✓ Неиспользованные дополнительные бланки ответов №2;
- ✓ Испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК;
- ✓ Формы, акты и протоколы, используемые в аудитории ППЭ;
- ✓ Служебные записки (при наличии).

Важно!!! Документы по каждому экзамену готовятся для сдачи
ОТДЕЛЬНО



ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМ



Чёрная ЯРКАЯ ручка

Аккуратно и разборчиво



Передача документов руководителю ППЭ



Передаваемые формы:

- ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;
- ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;
- ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;
- ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2»;
- ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;
- служебные записки при наличии

Ответственный организатор расписывается в штабе ППЭ в формах:

- ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;
- ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

Передача документов руководителю ППЭ



Ведомость учета экзаменационных материалов
(наименование формы)

0 5 ИН

Номер аудитории	Распределено участников	Часть 1. ВЫДАНО МАТЕРИАЛОВ					Часть 2. ВОЗВРАЩЕНО НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ МАТЕРИАЛОВ					
		Индивиду- альные комплекты	ИК (шрифт Брайля)	Доп. бланки № 2*	Черновики*	Отв. организатор, подпись	Доп. бланки № 2*	Черновики*	Индивиду- альные комплекты	ИК (шрифт Брайля)	Заменено ИК (брак, испорчены и т.п.)	Отв. организатор, подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
0 0 1 4	0 1 4	015	000	000	030	<i>[Signature]</i>	000	000	200	1000	000	<i>[Signature]</i>
0 0 1 5	0 1 5	015	000	000	030	<i>[Signature]</i>	000	000	000	000	000	<i>[Signature]</i>
0 0 1 6	0 1 5	015	000	000	030	<i>[Signature]</i>	000	000	000	000	000	<i>[Signature]</i>
0 0 1 7	0 1 5	015	000	000	030	<i>[Signature]</i>	000	014	000	000	000	<i>[Signature]</i>
0 0 1 8	0 1 5	015	000	000	030	<i>[Signature]</i>	000	000	000	000	000	<i>[Signature]</i>
0 0 1 9	0 1 5	015	000	000	030	<i>[Signature]</i>	000	000	000	000	000	<i>[Signature]</i>
0 0 2 0	0 1 5	015	000	000	030	<i>[Signature]</i>	000	000	000	000	000	<i>[Signature]</i>
0 0 2 1	0 1 5	015	000	000	030	<i>[Signature]</i>	000	000	000	000	000	<i>[Signature]</i>
0 0 2 2	0 0 6	015	000	000	030	<i>[Signature]</i>	000	000	000	000	000	<i>[Signature]</i>
Итого:	1 2 5	135	000	000	270		000	018	009	000	000	
РЕЗЕРВ на ППЭ:		010										
Всего по ППЭ:		145										

* учет выдачи и возврата из аудиторий дополнительных бланков №2 и черновики осуществляется по усмотрению субъекта

Передача документов руководителю ППЭ



Протокол проведения ГИА-9 в аудитории

(используется в форме)

ППЭ- 05-02

(пол. форма)

Вскрыты доставочные спецпакеты с экзаменационными материалами

1 0 час. 0 0 мин.

Начало экзамена 1 0 час. 1 2 мин.

Печать контрольных измерительных материалов в аудитории

☐

Окончание экзамена 1 3 час. 3 0 мин.

Специализированная рассадка

☐

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Отметки о явке, удалении и т.п.				Порядок выполнения и начисления баллов за ответы	Зачислено ИК (6 бал. историч.насл.)	Количество ЗМ, полученных от участника					Подпись участника	Подпись ответственного организатора
	Фамилия Имя Отчество	документ		Место в аудитории	Явился в аудиторию	Удалён из аудитории	Не заготовлен комплект	Опоздал в документ			ближ. ответов №1	ближ. ответов №2	удал. бланкет №2	КИМ	чужой бл.		
		серия	номер														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	18	19
1	Андреев Леонид Николаевич	0000	101010	1 А	1						1	1	0	1	1	Андреев	Иванова
2	Ахматова Анна Андреевна	0000	100000	2 Б	1						1	1	2	1	2	Ахматова	Иванова
3	Блаватская Елена Петровна	0000	110000	1 В	1	1					1	1	1	1	2	Блаватская	Иванова
4	Гиппиус Зинаида Николаевна	0000	111000	1 Б													Иванова
5	Гоголь Николай Васильевич	0000	100001	2 А	1						1	1	0	1	1	Гоголь	Иванова
6	Грибоедов Александр Сергеевич	0000	101010	3 А	1						1	1	0	1	1	Грибоедов	Иванова
7	Давыдов Денис Васильевич	0000	100010	2 В	1						1	1	1	1	2	Давыдов	Иванова
Итого распределено участников:				Итого:	6						6	6	4	6	9		
Итого не явилось участников:					1												

Правила заполнения бланков



Сведения об участии в государственной итоговой аттестации

Фамилия И В А Н О В А
Имя С В Е Т Л А Н А
Отчество ~~С Е Р Г Е Е В Н А~~ С Е Р Г Е Е В Н А
Документ Серия 1 1 4 1 Номер 4 6 1 5 0 9

Сведения об участии в государственной итоговой аттестации

Фамилия И В А Н О В А
Имя С В Е Т Л А Н А
Отчество С Е Р Г Е ■ ■ ■ Е В Н А
Документ Серия 1 1 4 1 Номер 4 6 1 5 0 9

Сведения об участии в государственной итоговой аттестации

Фамилия И В А Н О В А
Имя С В Е Т Л А Н А
Отчество С Е Р Г Е ^Е В Н А
Документ Серия 1 1 4 1 Номер 4 6 1 5 0 9

Сведения об участии в государственной итоговой аттестации

Фамилия И В А Н О В А
Имя С В Е Т Л А Н А
Отчество ~~С Е Р Г Е Е В Н А~~
Документ Серия 1 1 4 1 Номер 4 6 1 5 0 9

Выдача дополнительных бланков



Организатор в аудитории должен:

- убедиться, что основной бланк ответов заполнен полностью, в противном случае ответы, внесенные на ДБО №2 (ДБО) оцениваться не будут;
- выдать участнику ГИА ДБО №2 (ДБО);
- заполнить регистрационные поля в ДБО №2 (ДБО), обеспечивая связь дополнительного и основного бланков.

ОГЭ

ГВЭ

Действия руководителя ППЭ и члена ГЭК



Этап завершения ГИА в ППЭ

В Штабе ППЭ получить ото всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы

- ✓ запечатанные возвратные доставочные пакеты с бланками ответов № 1, с бланками ответов № 2 (в том числе с доп. бланками ответов № 2)
- ✓ конверты с вложенными в них КИМ
- ✓ конверт с использованными черновикам
- ✓ неиспользованные черновики
- ✓ неиспользованные ИК
- ✓ испорченные или имеющие полиграфические дефекты ИК

Действия руководителя ППЭ и члена ГЭК



Этап завершения ГИА в ППЭ

**Руководитель ППЭ принимает
от ответственного организатора в аудитории**

- ✓ форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»
- ✓ форму ППЭ 05-01 «Список участников ГИА в аудитории»
- ✓ форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»
- ✓ форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»
- ✓ форму ППЭ-16 расшифровка кодов образовательных организаций
- ✓ служебные записки

Действия руководителя ППЭ и члена ГЭК



Этап завершения ГИА в ППЭ

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК заполняют формы:

- ✓ **ППЭ 14-01** «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»
- ✓ **ППЭ 13-01** «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»
- ✓ **ППЭ 13-02 МАШ** «Сводная ведомость учёта участников и использования ЭМ в ППЭ»
- ✓ **ППЭ-14-02** «Ведомость выдачи и возврата ЭМ по аудиториям ППЭ»

Принять у общественного (-ых) наблюдателя (-ей) заполненную
форму 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИ-9 в ППЭ»

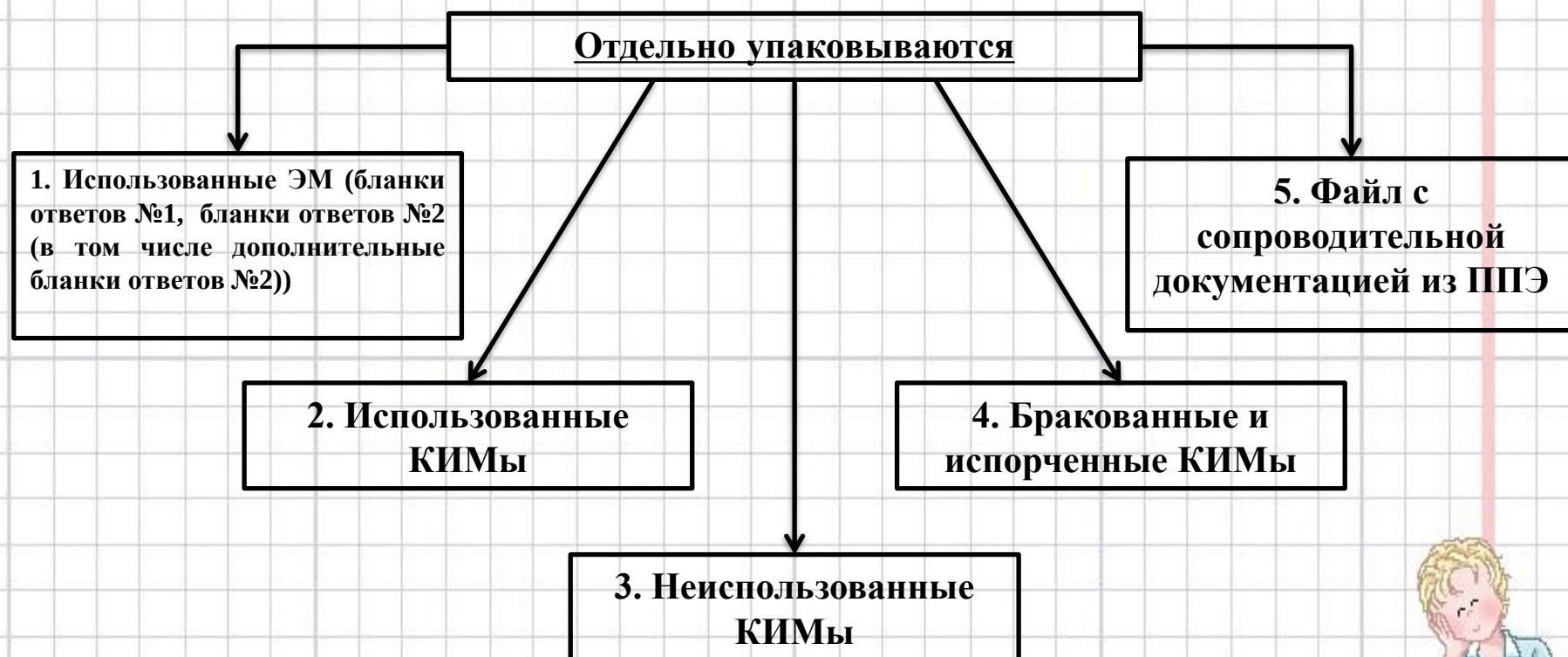
*Все необходимые материалы передаются руководителем ППЭ члену ГЭК
по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов
в ППЭ»*



Доставка ЭМ из ППЭ в РЦОИ



После проведения экзамена использованные и неиспользованные ЭМ из ППЭ доставляются членом ГЭК в РЦОИ самостоятельно.



ППЭ-01 - Акт готовности ППЭ

Заполняется не позднее, чем за день до начала экзамена совместно с руководителем организации, на базе которого организован ППЭ

[illegible]

Школа (код ППЭ)
77 3333

СРПЭ (код, число-месяц-год)
280515

Отчет члена ГЭК о проведении ЕГЭ в ППЭ

ППЭ- 10
(код формы)

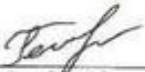
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы "Гимназия № 2"
(наименование ППЭ)

№ п/п	Наименование предмета	Количество					
		Аудитория ППЭ, задействованных по данному предмету	Зарегистрированных участников ГИА по данному предмету	Неявившихся участников ГИА по данному предмету	Участников ГИА, не сдававших экзамен по уважительной причине по данному предмету	Участников ГИА, удаленных с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА	Участников, поданных апелляцию с нарушением порядка проведения ГИА
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Русский язык	15	200	0	1	0	1
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

1. Готовность ППЭ к проведению экзамена ☒ ДА ☐ НЕТ
2. Экзаменационные материалы поступили без нарушения упаковки ☒ ДА ☐ НЕТ
3. Контрольные измерительные материалы распечатаны в аудиториях ППЭ ☐ ДА ☒ НЕТ
4. Выявлены нарушения установленного порядка проведения ГИА ☐ ДА ☒ НЕТ

Описание выявленного нарушения: выявлено нарушение порядка проведения единого государственного экзамена, установленного пунктом _____ порядка проведения государственной итоговой аттестации, выражающееся:

Член(ы) ГЭК в ППЭ

 / Петрова Т. В. /
(подпись) (ФИО)
_____/ _____/
(подпись) (ФИО)

Форма ППЭ-10

(реконт)		(код МОУО)			(код ППЗ)												(предмет)			(дата экз.: число-месяц-год)					
1	2	1	1	0	1	2	2	1					1	4	ИНФ	2	5	0	5	1	1				

Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ										ППЭ- 14-01	
(наименование формы)										(код формы)	
1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)										штук	
1.1	Доставочные спецпакеты по 5 ИК										
1.2	Доставочные спецпакеты по 15 ИК										
1.3	Доставочные спецпакеты №2 (иностранный язык)										
1.4	Дополнительные бланки ответов №2										
1.5	Комплекты возвратных доставочных пакетов (Форма ППЭ-11-01)										
1.6	Дополнительные материалы: носитель информации										
2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)										штук	
Возвратные пакеты с бланками											
2.1	Возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации										
2.2	Возвратные доставочные пакеты с бланками ответов № 1										
2.3	Возвратные доставочные пакеты с бланками ответов № 2										
Используемые материалы											
2.4	Использованные КИМы										
2.5	Использованные черновики										
2.6	Использованные доставочные спецпакеты №2 (иностранный язык)										
2.7	Заменённые индивидуальные комплекты (брак, испорченные и т.п.)										
Неиспользуемые материалы											
2.8	Неиспользованные доставочные спецпакеты по 15 ИК										
2.9	Неиспользованные доставочные спецпакеты по 5 ИК										
2.10	Неиспользованные доставочные спецпакеты №2 (иностранный язык)										
2.11	Неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2										
2.12	Неиспользованные индивидуальные комплекты										
2.13	Неиспользованные комплекты возвратных доставочных пакетов (Форма ППЭ-11-01)										
Протоколы, акты, ведомости и др. материалы ППЭ											
2.14	Апелляции (Форма ППЭ-02) и протоколы к ним (Форма ППЭ-03)										
2.15	Ведомость учёта участников ЕГЭ и ЭМ в аудитории ППЭ (форма ППЭ-05-02)										
2.16	Список организаторов по аудиториям (форма ППЭ-07-01)										
2.17	Протоколы проведения ЕГЭ в аудитории (форма ППЭ-12-01)										
2.18	Ведомость коррекции перс. данных участников ЕГЭ в аудитории (форма ППЭ-12-02)										
2.19	Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-13-01)										
2.20	Сводная ведомость учёта участников и использования ЭМ (форма ППЭ-13-02-МАН)										
2.21	Ведомость выдачи и возврата ЭМ по аудиториям ППЭ (форма ППЭ-14-02)										
2.22	Акт о результатах общественного контроля проведения ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-18)										
2.23	Носитель информации с файлами результатов автоматизированной раскладки										
2.24	Прочие документы и акты ППЭ										

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)									
Материалы СДАЛ: Уполномоченный ГЭК					Материалы ПРИНЯЛ: Руководитель ППЭ				
/ (подпись) (ФИО) « » 20 г.					/ (подпись) (ФИО) « » 20 г.				
2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)									
Материалы СДАЛ: Руководитель ППЭ					Материалы ПРИНЯЛ: Уполномоченный ГЭК				
/ (подпись) (ФИО) « » 20 г.					/ (подпись) (ФИО) « » 20 г.				

Форма ППЭ 14-01

1. Заполняется уполномоченным ГЭК и руководителем ППЭ
2. Подписывается руководителем ППЭ и уполномоченным ГЭК
3. Оригинал остаётся у уполномоченного ГЭК



Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории

Образец заполнения

Форма ПЭД 12-04-0001

13 221 0001 02 - 02 - 2018
(регион) (код МСУ) (код ПТО) (номер аудитории) (предмет) (дата экзамена: число - месяц - год)

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ

№	Фамилия И.О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Организатор(ы) в аудитории

(подпись) (И.О.) (Отчество)

(подпись) (И.О.) (Отчество)

291214 30582626

Форма ПЭД 12-04

99 9901 1234 2546 01 РУС 02 - 02 - 2018
(регион) (код МСУ) (код ПТО) (номер аудитории) (предмет) (дата экзамена: число - месяц - год)

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ

№	Фамилия И.О.	Номер бланка регистрации	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
1	Иванов И. И.	2345234789013	10:15	10:24
2	Петров П. П.	2673208882340	10:51	11:04
3	Иванов И. И.	2345234789013	11:27	11:39
4	Сидоров С. С.	2673208882340	12:51	12:59

КОЛИЧЕСТВО ВЫХОДОВ!

Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ

ППЭ- 14-02-У

(наименование формы)

(код формы)

Часть 1. ВЫДАНО МАТЕРИАЛОВ В АУДИТОРИИ ПРОВЕДЕНИЯ / ПОДГОТОВКИ													Часть 2. ВОЗВРАЩЕНО НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ МАТЕРИАЛОВ ИЗ АУДИТОРИЙ ПРОВЕДЕНИЯ / ПОДГОТОВКИ																			
Номер аудитории проведения/ подготовки				Распреде-лено участников			Индивиду-альные комплекты			CD-дисков с электронными КИМ			Ответственный организатор, подпись	Номер аудитории проведения/ подготовки				Распреде-лено участников			Индивидуальные комплекты			CD-дисков с электронными КИМ			Заменено ИК (брак, испорчены и т.п.)			Ответственный организатор, подпись		
1				2			3			4			5	6				7			8			9			10			11		
0	0	0	7	0	1	2	-	-	-	0	0	4	✓		0	0	0	7	0	1	2	-	-	-	0	0	0	0	0	0	✓	
0	0	0	8	0	1	6	-	-	-	0	0	4	✓		0	0	0	8	0	1	6	-	-	-	0	0	0	0	0	0	✓	
0	0	0	9	0	1	5	-	-	-	0	0	4	✓		0	0	0	9	0	1	5	-	-	-	0	0	0	0	0	0	✓	
0	0	0	4	0	1	6	0	2	0	-	-	-	✓		0	0	0	4	0	1	6	0	0	4	-	-	-	0	0	0	✓	
0	0	0	5	0	1	2	0	1	5	-	-	-	✓		0	0	0	5	0	1	2	0	0	3	-	-	-	0	0	0	✓	
0	0	0	6	0	1	5	0	2	0	-	-	-	✓		0	0	0	6	0	1	5	0	0	5	-	-	-	0	0	0	✓	
Итого:				0	4	3	0	5	5	0	1	2		Итого:				0	4	3	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	
РЕЗЕРВ на ППЭ:				0	0	0	0	0	0	1																						
Всего по ППЭ:				0	5	5	0	1	3																							

Руководитель ППЭ

✓ (подпись) / ✓ (ФИО)

Уполномоченный(е) ГЭК

✓ (подпись) / ✓ (ФИО)

(подпись) / (ФИО)



0 000000 000000

41

000

0000

29

АНГ

26

-

05

-

2017

(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экз: число - месяц - год)

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЁТА УЧАСТНИКОВ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ В ППЭ

Часть 1. Данные о полученных и неиспользованных в ППЭ материалах

ПОЛУЧЕНО В ППЭ:

НЕ ИСПОЛЬЗОВАНО В ППЭ:

ЗАМЕНЕНО:

1. Инд. Комплекты

2. Инд. Комплекты

3. Инд. Комплекты (брак, испорчены)

Часть 2. Данные о полученных от участников бланках и фактическом количестве участников

Номер аудитории	Количество материалов, полученных из аудитории проведения			Количество участников в аудитории				Ответственный организатор Подпись (ФИО)
	Бланков регистрации	Работ (одна работа включает все аудиозаписи участника)	CD дисков с КИМ (только при использовании станции записи)	Распределено в аудиторию	Не явилось	Удалено в связи с нарушением порядка	Не закончили по уважительной причине	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
0 0 0 7				0 1 2				
0 0 0 8				0 1 6				
0 0 0 9				0 1 5				
ИТОГО на странице:				0 4 3				

Руководитель ППЭ

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уполномоченный(е) ГЭК:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Материалы приняты в обработку в РЦОИ
(подпись и ФИО отв. сотрудника)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Файл с данными автоматизированной
раскладки получен в РЦОИ
(подпись и ФИО отв. сотрудника)

(подпись)

(Ф.И.О.)

00000000

000000

стр.

1

из

1

ВНИМАНИЕ!

УДАЛЕНИЕ

- **!СОГЛАСОВАНИЕ С УО!**
- Действия по алгоритму

ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ

- **!СОГЛАСОВАНИЕ С УО!**
- Медработник/скорая помощь
- Родители (не в ППЭ)

АПЕЛЛЯЦИЯ

- **!СОГЛАСОВАНИЕ С УО!**
- До выхода из ППЭ
- Действия по алгоритму

ЭВАКУАЦИЯ

Закрыть и опечатать сейф
Эвакуировать всех из ППЭ
Действовать согласно указаниям



Возможные ситуации во время экзамена



УДАЛЕНИЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ОГЭ:

- ППЭ-05-02
- Отметка в бланке регистрации и подпись организатора
- Подпись участника в форме ППЭ-05-02
- ППЭ-21 (подпись уполномоченного представителя ГЭК)



ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ:

- ППЭ-05-02
- Отметка в бланке регистрации и подпись организатора
- Подпись участника в форме ППЭ-05-02
- ППЭ-22 (подпись уполномоченного представителя ГЭК, подпись медработника)

АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-9:

- Подается до выхода из ППЭ
- ППЭ-02, ППЭ-03



Досрочное завершение экзамена участником ГИА по объективным причинам



форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	номер аудитории	(примеч.)	дата экз. число-месяц-год
АКТ					ППЭ- 22
о досрочном завершении экзамена по объективным причинам					(код формы)
Сведения об участнике ГИА					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	серия		номер		
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)					
Образовательная организация участника ГИА					
Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:					
Время завершения экзамена по объективным причинам				Время	
				час.	мин.
Медицинский работник	/		/		
	подпись		ф.и.о.		
Ответственный организатор в аудитории	/		/		
	подпись		ф.и.о.		
Руководитель ППЭ	/		/		
	подпись		ф.и.о.		
Член(ы) ГЭК	/		/		
	подпись		ф.и.о.		
Дата	число	месяц	год		

Акт составляется членом
ГЭК совместно с
ответственным
организатором в аудитории и
руководителем ППЭ
в штабе ППЭ на любом этапе
проведения экзамена

Член ГЭК осуществляет
контроль наличия
соответствующих отметок в
бланках регистрации таких
участников ОГЭ



Удаление участника ГИА



форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА»

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	номер аудитории	(предмет)	дата экза. число-месяц-год
АКТ				ППЭ- 21	
об удалении участника ГИА				(код формы)	
Сведения об участнике ГИА					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Документ, удостоверяющий личность (паспорт)			серия	номер	
Дата рождения (в формате ДД.ММ.ГГГГ)					
Образовательная организация участника ГИА _____					
Время удаления участника ГИА из ППЭ		Время :			
		час. мин.			
Причина удаления участника ГИА из ППЭ _____					

Участник ГИА / _____ /					
Ответственный организатор в аудитории / _____ /					
Руководитель ППЭ / _____ /					
Член(ы) ГЭК / _____ /					
Дата . .					
число месяц год					

Акт составляется членом ГЭК совместно с ответственным организатором в аудитории и руководителем ППЭ в штабе ППЭ на любом этапе проведения экзамена

Член ГЭК осуществляет контроль наличия соответствующих отметок в бланках регистрации таких участников ОГЭ



Апелляция о нарушении проведения ГИА в ППЭ



(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	дата и время: число-месяц-год
АПЕЛЛЯЦИЯ					ППЭ-02 (пол. форма)
о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации					
Регистрационный номер в Конфликтной комиссии					
(наименование ППЭ)					
(наименование МСУ)					
Образовательная организация участника ГИА					
(код)		(наименование)			
Сведения об участнике ГИА					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Документ, удостоверяющий личность					
(серия)			(номер)		
Заявление					
Прошу конфликтную комиссию субъекта Российской Федерации рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.					
Содержание претензии:					
Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационной работы, что может привести к необъективной оценке моих знаний по предмету.					
		/		/	
(подпись)		(подпись)		(подпись)	
Апелляцию принял(и) член(ы) ГЭК		/		/	
		(подпись)		(подпись)	
		(подпись)		(подпись)	
Дата					
число		месяц		год	
Время					
час		мин			

Участник экзамена:

имеет право подать апелляцию на любом этапе проведения ГИА в ППЭ (до выхода из ППЭ!)

Член ГЭК:

- ✓ проводит проверку по факту изложенного участником ГИА в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА материала после окончания экзамена в аудиториях ППЭ;
- ✓ для проведения проверки может создать комиссию, в состав которой входят член ГЭК, работники ППЭ, общественный наблюдатель

