

**Не позднее
8:00****Прибыть в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора на входе;**Оставить личные вещи в специальном месте до входа в ППЭ.**Не ранее
8:15****Пройти инструктаж по процедуре экзамена;****Получить у руководителя ППЭ информацию:**

- ✓ о распределении по аудиториям организаторов;
- ✓ о назначении ответственных организаторов;
- ✓ о сроках ознакомления участников с результатами;
- ✓ о сроках подачи и рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными данными.

Получить у руководителя ППЭ материалы:

- ✓ ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- ✓ ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;
- ✓ ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников»;
- ✓ ППЭ-12-03 «Ведомость использования Дополнительных бланков ответов № 2»;
- ✓ ППЭ-12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников в аудитории»;
- ✓ ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»
- ✓ инструкцию, зачитываемую организатором для участников перед началом экзамена;
- ✓ табличку с номером аудитории, черновики со штампом образовательной организации.

**Не позднее
9:00****Пройти в аудиторию, проверить ее готовность и приступить к своим обязанностям**

- ✓ вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01;
- ✓ раздать на рабочие места участников черновики (2 листа на одного участника);
- ✓ подготовить на доске информацию для заполнения регистрационных полей Бланка ответов № 1.

Ответственный организатор при входе участников экзамена должен: провести идентификацию личности по документу и проверить корректность указанных данных в форме ППЭ-05-02; сообщить участнику номер его места в аудитории; проследить, чтобы участник занял место строго в соответствии с распределением.

**Не позднее
9:45****Получить у руководителя ППЭ экзаменационные материалы:**

- ✓ доставочный пакет с индивидуальными комплектами (ИК), Дополнительные бланки ответов № 2;
- ✓ пакеты для упаковки бланков, использованных и неиспользованных КИМ, черновики и других экзаменационных материалов.

С 9:50**Зачитать первую часть инструктажа для участников по процедуре экзамена.****10:00
Не ранее!****Выдать участникам ИК и зачитать вторую часть инструктажа;**

- ✓ продемонстрировать участникам целостность упаковки доставочного пакета;
- ✓ раздать участникам ИК в произвольном порядке;
- ✓ дать указание участникам проверить качество напечатанного ИК;
- ✓ дать указание участникам приступить к заполнению регистрационных полей бланков;
- ✓ в случае если участник отказывается ставить личную подпись в Бланке ответов № 1, необходимо поставить свою подпись;
- ✓ проверить правильность заполнения регистрационных полей во всех бланках.

В продолжительность экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников, заполнение ими регистрационных полей бланков, проверку организаторами заполненных бланков, а также настройку необходимых технических средств).

**Объявить начало экзамена
и зафиксировать на доске время начала и окончания экзамена.**

**Во время
экзамена****- Следить за порядком в аудитории и не допускать:**

- ✓ разговоров участников между собой, обмена любыми материалами и предметами;
- ✓ наличия средств связи, справочных материалов, письменных заметок;
- ✓ произвольного выхода участника экзамена из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- ✓ выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях;
- ✓ переписывания участниками заданий КИМ;
- ✓ выноса из аудиторий черновиков и других экзаменационных материалов.

- Следить за состоянием здоровья участников в аудитории;**- Выдавать участникам Дополнительные бланки ответов № 2 по запросу**

Организатор должен прикрепить выданный дополнительный бланк ответов № 2 к комплекту участника. Для этого организатор вписывает 13-значный номер дополнительного бланка ответов № 2 (номер под штрих-кодом) в соответствующее поле бланка ответов № 2 (лист 2).

**за 30 и 5 мин
до конца**

Уведомить участников о завершении экзамена и попросить перенести ответы из черновиков и КИМ в стандартные бланки.

**Конец
экзамена**

Объявить об окончании экзаменационной работы, собрать у участников экзаменационные материалы (Бланки ответов № 1, Бланки ответов № 2 (лист 1), Бланки ответов № 2 (лист 2), Дополнительные бланки ответов № 2, КИМ, черновики), заполнить форму ППЭ-05-02, получив подписи у участников экзамена.

Собрать экзаменационные материалы

- ✓ по истечении времени экзамена объявить об окончании экзамена;
- ✓ собрать в организованном порядке ЭМ и черновики у участников;
- ✓ если Бланки ответов № 2 и Дополнительные бланки ответов № 2 содержат **незаполненные области** (за исключением регистрационных полей), то **необходимо погасить** их следующим знаком «Z», который ставится только на последнем бланке в конце всей работы.

Пересчитать и упаковать экзаменационные материалы

В первый пакет упаковать:

- ✓ Бланки ответов № 1,
- ✓ Бланки ответов № 2 (лист 1),
- ✓ Бланк ответов № 2 (лист 2),
- ✓ Дополнительные бланки ответов № 2 (дополнительный бланк ответов № 2 размещается за основным бланком ответов № 2 (лист 2));
- ✓ носитель информации с сохраненными ответами участников (при проведении экзамена по информатике и иностранным языкам).

Во второй пакет упаковать использованные КИМ, неиспользованные ИК и комплекты с браком;

В третий пакет упаковать черновики

На каждом пакете указать номер ППЭ, номер аудитории, дату и наименование предмета, количество материалов в пакете, ФИО организаторов

При упаковке бланков запрещается:

- ✓ использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных пакетов;
- ✓ вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы, скреплять бланки; - менять ориентацию бланков в пакете (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

После распределения всех материалов в пакеты, их необходимо запечатать!

Заполнить отчетные формы

Заполнить формы ППЭ:

- ✓ форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»

**Сдать экзаменационные материалы руководителю ППЭ в штабе
в присутствии члена ГЭК**

**Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов
и с разрешения руководителя ППЭ**