

ОГЭ нештатные ситуации Действия организаторов

УЧАСТНИК ЭКЗАМЕНА ПРЕДЪЯВИЛ ПРЕТЕНЗИЮ ПО СОДЕРЖАНИЮ ЗАДАНИЯ СВОЕГО КИМ

- ✓ зафиксировать суть претензии в служебной записке (должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).
- ✓ через организатора вне аудитории передать служебную записку руководителю ППЭ

ОТСУТСТВИЕ У УЧАСТНИКА ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ

- ✓ участник допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (составляется Акт об идентификации личности ППЭ-20);
- ✓ организатор допускает в аудиторию участника после предъявления им заполненной формы ППЭ-20
- ✓ после завершения экзамена организатор сдает полученную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-9 УЧАСТНИКОМ. УДАЛЕНИЕ УЧАСТНИКА

- ✓ пригласить члена ГЭК в аудиторию;
- ✓ расписаться в Акте об удалении (форма ППЭ-21);
- ✓ предоставить объяснительные по факту нарушения порядка ГИА-9 от каждого организатора в аудитории;
- ✓ зафиксировать факт удаления в форме ППЭ-05-02 и в Бланке ответов № 1.

ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА УЧАСТНИКОВ ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ (например, плохое самочувствие)

- ✓ пригласить организатора вне аудитории для сопровождения участника в медицинский кабинет;
- ✓ расписаться в Акте о досрочном завершении экзамена (форма ППЭ-22);
- ✓ зафиксировать досрочное завершение в форме ППЭ-05-02 и в Бланке ответов № 1.

АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ

- ✓ пригласить члена ГЭК в аудиторию;
- ✓ зафиксировать подачу апелляции в форме ППЭ-05-02.

ПОМНИТЕ! Организатор должен действовать исключительно в соответствии с инструкцией для организатора в аудитории, НЕ допускать нарушений Порядка проведения ГИА-9! Если в инструкции нет алгоритма действий, которые должен сделать организатор для решения той или иной ситуации, необходимо через организатора вне аудитории пригласить члена ГЭК и/или руководителя ППЭ!