

Сценарий действий организатора, проводящего единый государственный экзамен в аудитории пункта проведения экзамена

Сценарий поможет организаторам в аудитории на едином государственном экзамене (далее – ЕГЭ) рационально организовать общение с экзаменуемыми с момента их размещения в аудитории и до конца экзамена.

Сценарий четко прописывает обязательный порядок действий организаторов в аудитории пункта проведения экзамена (далее – ППЭ), а также дословный инструктаж экзаменуемых в аудитории.

В тексте «Сценария» действия организаторов выделены курсивом.

Обычным шрифтом набран текст, который организатор обязан произнести в аудитории.

Исключать какие-либо пункты сценария, а также игнорировать, изменять или сокращать текст, который необходимо произнести в аудитории, категорически **ЗАПРЕЩАЕТСЯ!**

Жирным шрифтом выделены слова, на которые необходимо обратить особое внимание.

Не позднее чем за 45 минут до начала экзамена организатор должен пройти в свою аудиторию и выполнить следующие действия:

- проверить готовность системы видеонаблюдения;
- проверить наличие в аудитории предупреждающей таблички или наклейки «Ведется видеонаблюдение»;
- вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников ЕГЭ в аудитории ППЭ»;
- раздать на рабочие места участников ЕГЭ черновики (минимальное количество - два листа) на каждого участника ЕГЭ;
- проверить оформление доски (см. рисунок).

Пример оформления доски:

<u>Математика</u>	
<div>51 - Регион</div> <div>Код образовательного учреждения:</div> <div>102006 - Гимназия №8</div> <div>102011 - школа №28</div> <div>102014 - школа №43</div> <div>102015 - школа №49</div> <div>103002 - школа №5</div> <div> - класс</div> <div>901 - Код ППЭ</div> <div>14 - Номер аудитории</div> <div>15 - 05 - 14 - Дата проведения ЕГЭ</div> <div>1 - Код предмета</div> <div>м а т - Название предмета</div>	<div>Начало экзамена: _____</div> <div>Окончание экзамена: _____</div> <div>Длительность экзамена: 3 часа 55 минут (235 мин)</div> <div>Черновики и дополнительные бланки №2 выдаются по мере необходимости</div>

1. Размещение экзаменуемых в аудитории и общий инструктаж

Ответственный организатор при входе участников ЕГЭ в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ, с данными в форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ». В случае расхождения персональных данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и ЭМ, в аудитории ППЭ» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории».

Пожалуйста, оставьте личные вещи _____ (назовите место, где участник ЕГЭ может оставить личные вещи), займите места за партами в соответствии с определенным для вас номером. Садитесь с левой стороны /с правой стороны / по центру ряда (выбрать одно) друг за другом.

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий предмет) в форме ЕГЭ.

В целях предупреждения нарушений порядка проведения ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ЕГЭ.

Во время проведения экзамена вам запрещается:

– иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

– разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами;

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

– пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

– перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

В случае нарушения установленного порядка проведения ЕГЭ Вы будете удалены с экзамена без права повторной сдачи в текущем году.

(В 2014 году на ЕГЭ разрешается пользоваться следующими средствами обучения и воспитания:

✓ **математика** – линейка;

✓ **физика** – линейка и непрограммируемый калькулятор, обеспечивающий выполнение всех арифметических действий, вычисление квадратного корня и тригонометрических функций (\sin , \cos , \lg);

✓ **химия** – непрограммируемый калькулятор;

✓ **география** – линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор.)

2. Информация о получении результатов ЕГЭ и подаче апелляций.

Вы сможете получить информацию о результатах экзамена в своем образовательном учреждении. Примерная дата объявления результатов ЕГЭ – 7-11 дней с даты проведения экзамена. Также вы можете посмотреть свои результаты, а также изображения своих бланков на сайте gia.edunord.ru.

Вы можете подать апелляцию в установленном порядке в соответствии с положением о конфликтной комиссии Мурманской области.

Апелляция по процедуре проведения экзамена может быть подана только **по окончании экзамена до выхода из ППЭ**. Бланк апелляции можно взять у руководителя ППЭ.

Апелляция по результатам экзамена может быть подана сразу после ознакомления с протоколом результатов экзамена. Бланк апелляции можно взять у руководителя своей школы (в приемной комиссии) или на сайте gia.edunord.ru. Подать апелляцию по результатам

можно в течение **2-х рабочих дней**, начиная со дня официального объявления результатов. День официального опубликования результатов ЕГЭ по каждому предмету утверждается приказом Министерства образования и науки Мурманской области и публикуется на сайте gia.edunord.ru.

Нарушение инструкции по заполнению бланков ЕГЭ не может являться основанием для удовлетворения апелляции по результатам ЕГЭ.

3. Вскрытие спецпакетов

Уважаемые экзаменуемые, сейчас в вашем присутствии мы вскрываем доставочный пакет с экзаменационными материалами.

(Организатор должен продемонстрировать экзаменуемым доставочный спецпакет, акцентируя их внимание на его целостности. Также необходимо продемонстрировать целостность спецпакета на камеру.

Затем необходимо зафиксировать дату и время вскрытия в форме ППЭ-12-01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ».)

Мы вам выдаем индивидуальные комплекты и конверты с формой для направления в государственную экзаменационную комиссию замечаний о нарушениях процедуры проведения ЕГЭ. Просим вас заполнить форму после выполнения всех заданий и сдать организатору вместе с экзаменационными материалами.

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте пакет, отрывая клапан (справа налево) по линии перфорации *(покажите место перфорации на конверте)*.

Извлеките из пакета бланки и проверьте в них наличие следующих материалов:

- ✓ Задания (КИМ);
- ✓ Бланк регистрации (1 шт.);
- ✓ Бланк ответов № 1 (1 шт.);
- ✓ Бланк ответов № 2 (1 шт.).

Ознакомьтесь с информацией в средней части бланка регистрации по работе с индивидуальным комплектом и убедитесь в правильной комплектации вашего конверта. **Проверьте, чтобы расшифровки (цифровые значения) штрихкодов в КИМах и в бланке регистрации соответствовали цифрам на конверте, в который были упакованы материалы.**

Если в вашем индивидуальном конверте какие-то материалы отсутствуют или содержатся в большем количестве, если задания (КИМ) содержат дефекты печати, а также если расшифровки штрихкодов в КИМе или в бланке регистрации не совпадают с цифрами на конверте сразу обратитесь к организатору для замены всего пакета.

(Факт замены фиксируется в форме ППЭ-12-01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ». Замена может производиться из неиспользованных ИК участников ЕГЭ в аудиториях или из резервного доставочного пакета в присутствии члена ГЭК. Для замены ИК обратиться к руководителю ППЭ через организатора вне аудитории и получить ИК из резервного доставочного спецпакета).

4. Заполнение бланков регистрации и бланков ответов

Помните, что ошибки и исправления, допущенные вами в бланках, не являются основанием для замены пакета.

(Инструктаж по заполнению бланка регистрации необходимо проводить наглядно. Все необходимые записи должны быть сделаны на классной доске.)

4.1. Бланк Регистрации

Возьмите, пожалуйста, бланк регистрации.

Сейчас вы будете в соответствии с нашими указаниями заполнять верхнюю часть этого бланка. Свободные белые клетки мы будем называть «полями». Обратите внимание на образец написания букв и цифр на бланке, который находится в его верхней части. Помните,

что в одном поле можно написать только одну букву или цифру. Писать надо начинать с первого поля. Вы можете пользоваться гелевой или капиллярной ручкой только черного цвета. Если у вас нет такой ручки, обратитесь к нам.

В первых двух полях указываем код региона - **51**. Затем записываем код образовательного учреждения - это следующие шесть полей. В них пишем _____. (Коды ОУ с расшифровкой названий должны быть записаны на доске до начала экзамена.)

Далее номер класса - два поля и литера класса - одно поле. В них пишем номер и букву класса, в котором обучались. Если у вашего класса нет буквы, запишите только цифры. Если букв больше чем одна – запишите номер класса и первую букву. Выпускники прошлых лет должны написать в поле «Класс»: ВП, студенты и обучающиеся среднего профессионального образования – СПО.

Далее код пункта проведения ЕГЭ - четыре поля, в них пишем _____ и номер аудитории - четыре поля, в них пишем _____. Дата проведения экзамена - блок из шести полей: три раза по два поля. В них пишем _____. (Код ППЭ, номер аудитории, дата проведения экзамена должны быть записаны на доске до начала экзамена.)

На следующей строчке в первых двух полях мы пишем код предмета - _____, Название предмета - одиннадцать полей. В них пишем _____ (название предмета рекомендуется сокращать до первых 3-х букв без точки: рус, ист, мат и т.д.).

Название предмета	Код предмета
Русский язык	01
Математика	02
Физика	03
Химия	04
Информатика	05
Биология	06
История	07
География	08
Английский язык	09
Немецкий язык	10
Французский язык	11
Обществознание	12
Испанский язык	13
Литература	18

Среднюю часть бланка регистрации вы должны заполнить самостоятельно. В области бланка «Сведения об участнике единого государственного экзамена» в первой строке вы пишете свою фамилию. Во второй строке - свое имя. В третьей - свое отчество. В области бланка «Документ» вы пишете серию и номер своего паспорта. Обращаем внимание, что первые 4 цифры российского паспорта – это серия, а оставшиеся 6 – номер. Справа вы ставите «крестик» в соответствующем поле «Пол»: «Ж» - женский или «М» - мужской.

В нижней части бланка регистрации находится поле для вашей подписи. Оно находится выше поля для подписи организатора. Будьте внимательны, не ошибитесь. Обратите внимание, что своей подписью вы подтверждаете правильность ваших паспортных данных, совпадение цифровых значений штрихкода бланка регистрации и КИМа с кодами на конверте, знакомство с процедурой проведения ЕГЭ.

В поле для подписи участника ЕГЭ поставьте свою подпись, будьте внимательны, не ошибитесь.

4.2. Бланк ответов № 1

Возьмите бланк ответов № 1. Бланк предназначен для записи ответов на задания с выбором ответа (задания типа **A**) и ответов в краткой свободной форме (задания типа **B**).

Заполните регистрационную верхнюю часть бланка так же, как вы заполняли бланк регистрации. Для этого возьмите бланк регистрации и перенесите на бланк ответов № 1 коды региона, предмета и название предмета.

В средней части бланка № 1 расположены поля для записи ответов на задания с выбором ответа. Задания типа **А** имеют нумерацию от А1 до А 60. Для того чтобы отметить ответ, который вы считаете правильным, под номером задания вы должны поставить «крестик» в ту клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного вами ответа.

Ниже расположена область замены ошибочных ответов на задания типа **А**. Здесь можно заменить ошибочно выбранный ответ. Максимальное количество таких замен - 12. Для осуществления замены вам необходимо написать номер задания, в котором Вы сделали ошибку, и поставить «крестик» под номером заново выбранного варианта ответа. Таким образом, вы аннулируете ошибочно записанный ответ. При необходимости вы можете заменить ошибочный ответ несколько раз; компьютер засчитает вам только последнюю замену. Замены считаются сверху вниз, слева направо.

Далее размещены поля (части «**В**») для записи ответов в краткой свободной форме. Каждая цифра, знак или буква записываются в отдельную клетку, по образцу из верхней части бланка. **Требования по записи ответов в части «В» указаны у вас в КИМах.** Если вы хотите исправить запись, то ниже в бланке вы найдете область замены ошибочных ответов на задания типа **В**. Максимальное количество таких исправлений - шесть. В случае исправления в блоке из двух полей после буквы **В** вы пишете номер ошибочного ответа и далее в той же строке - правильный вариант ответа.

После заполнения бланка не забудьте поставить свою подпись в специально выделенном окошке.

4.3. Бланк ответов № 2.

Возьмите бланк ответов № 2. Бланк предназначен для записи развернутых ответов на задания в свободной форме. Заполните регистрационную верхнюю часть бланка так же, как вы заполняли бланк регистрации. Для этого возьмите регистрационный бланк и перенесите на бланк ответов № 2 код региона, код предмета, название предмета.

Ниже регистрационной части расположена область для развернутых ответов на задания в свободной форме - задания типа **С**. Если у вас не хватило места для ответа на лицевой стороне бланка, вы можете продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав внизу лицевой стороны запись: **«Смотри на обороте»**.

Если вам не хватило одного бланка № 2, вы можете взять у нас дополнительный бланк № 2, на котором также можно использовать обе стороны. При этом в конце второй стороны бланка № 2 вы должны сделать надпись **«Смотри доп. бланк»** (*заранее делать пометки внизу бланков № 2 «Смотри на обороте» и «Смотри доп. бланк» категорически запрещено*).

Если вам не хватает места и на дополнительном бланке, то Вы можете использовать несколько дополнительных бланков № 2.

Помните, что дополнительный бланк выдается по требованию и только в случае, если у вас использован с обеих сторон основной бланк ответов № 2.

Пожалуйста, запомните, что **категорически запрещается:**

- делать в полях всех бланков какие-либо записи и пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;
- делать какие-либо надписи и пометки вне полей бланков.

На бланках ответов № 1 и № 2 не должно быть пометок, содержащих информацию о вашей личности и вашем образовательном учреждении.

Записи в черновике при оценке результатов ЕГЭ не рассматриваются.

КИМ можно использовать как черновик.

Пожалуйста, положите ваши паспорта в раскрытом виде на край парты рядом с бланками ответов. Пожалуйста, не закрывайте паспорта, так как во время экзамена мы проверим правильность занесения паспортных данных в бланк регистрации.

*В течение экзамена организаторы **обязаны** проверить:*

- соответствие данных паспортов экзаменуемых (ФИО, серия и номер документа) данным, занесенным в бланк регистрации;*
- правильность заполнения всех кодов в бланке регистрации;*
- правильность заполнения всех кодов и названий предмета в бланке № 1 и бланке № 2.*
- какой ручкой вносит записи в бланки ответов участник ЕГЭ (допускается только черная гелевая или капиллярная ручка).*

5. Работа над ответами на задания экзаменационной работы.

Длительность экзамена составляет _____ минут.

Продолжительность ЕГЭ:

- математика, физика, литература, информатика - **3 часа 55 минут** (235 минут);*
- русский язык, история, обществознание – **3 часа 30 минут** (210 минут);*
- биология, география, химия, иностранный язык – **3 часа** (180 минут).*

Если вы закончили выполнение работы до окончания экзамена, вы можете сдать все экзаменационные материалы, бланки ответов и черновики организатору и покинуть аудиторию.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник.

Итак, если у вас нет вопросов, то мы готовы начать экзамен. Отсчет времени экзамена начинается с этого момента. *(Время начала экзамена и время его окончания необходимо записать на доске. Время, потраченное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков, в общее время экзамена не включается.)*

6. Действия организаторов в течение экзамена

В течение экзамена необходимо пройти по рядам и проверить соответствие данных паспортов экзаменуемых данным, занесенным в бланк регистрации, а также правильность и полноту заполнения регистрационных частей в бланке ответов № 1 и бланке ответов № 2.

В случае обнаружения ошибок в ФИО и паспортных данных участников заполнить ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории (Форма ППЭ 12-02).

По требованию экзаменуемого выдавать дополнительные черновики. Количество черновиков не ограничено.

По требованию экзаменуемого выдавать дополнительные бланки №2. При этом, взяв 1 (один) дополнительный бланк №2, подойти к экзаменуемому и:

- удостовериться, что основной бланк № 2 (и ранее выданные доп. бланки № 2)*

заполнены с обеих сторон;

– удостовериться, что на ранее выданных бланках внизу сделаны записи: «Смотри на обороте», «Смотри доп. бланк»;

– на дополнительном бланке «2» в поле «Лист №» вписать порядковый номер бланка экзаменуемого: бланк «2» считается листом № 1; первый дополнительный бланк № 2 у обучающегося – лист № 2; второй дополнительный – лист № 3 и т.д.;

– на бланке № 2 в поле «Следующий дополнительный бланк ответов № 2» вписать 13 цифр расшифровки штрихкода с выданного доп. бланка № 2». Аналогично необходимо вписать расшифровку штрихкода в дополнительном бланке № 2, в случае если экзаменуемый просит 2-ой, 3-ий и т.д. дополнительный бланк.

Значения штрихкода с каждого следующего дополнительного бланка №2 необходимо переписать на предыдущий бланк №2 в поле «Дополнительный бланк ответов №2»

На каждом дополнительном бланке необходимо написать порядковый номер листа

Фиксировать номера выданных дополнительных бланков ответов №2 в ведомости использования дополнительных бланков ответов №2 (Форма ППЭ 12-03).

Следить за порядком в аудитории и отвечать на вопросы экзаменуемых, не связанные с содержанием КИМов.

Следить за работой системы видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и члену ГЭК.

При выходе из аудитории обучающийся должен оставить КИМ, бланки ответов, черновики на своем столе. **Выход из аудитории допускается строго по одному человеку.**

При установлении факта наличия у участника ЕГЭ средств связи и электронно-вычислительной техники во время проведения ЕГЭ или иного нарушения ими установленного порядка проведения ЕГЭ такой участник удаляется с экзамена. В этом случае организатор совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ должен:

– заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена»:

В Акте об удалении участника при указании причины удаления необходимо указать причину и точное время удаления участника. К Акту должны быть приложены:

служебная записка на имя руководителя ППЭ о выявленном нарушении (составляет работник, выявивший нарушение);

объяснительная участника экзамена, допустившего нарушение порядка проведения экзамена.

– внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;

– поставить в бланке регистрации в поле «Удален с экзамена» соответствующую метку.

В случае если участник ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может покинуть аудиторию, при этом организатор должен пригласить медицинского работника и члена ГЭК:

- совместно с членами ГЭК, руководителем ППЭ заполнить форму ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;
- внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Ведомость учёта участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»;
- поставить соответствующую метку в бланке участника ЕГЭ в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине».

Фиксировать в докладной записке замечания экзаменуемых об опечатках, неточностях или ошибках в КИМах. Докладную записку для фиксации замечаний можно получить у руководителя ППЭ.

За 30 минут до окончания экзамена сделать объявление о том, что до конца экзамена осталось 30 минут:

До окончания экзамена осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.

За 15 минут до окончания экзамена:

- пересчитать лишние ИК в аудитории;
- отметить в форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ» факты неявки на экзамен участников ЕГЭ.

За 5 минут до окончания экзамена сделать объявление о том, что до конца экзамена осталось 5 минут:

До окончания экзамена осталось 5 минут, досрочная сдача экзаменационных материалов прекращается.

По истечении времени экзамена в центре видимости камеры видеонаблюдения объявить о завершении экзамена и попросить все материалы положить на дальний край рабочего стола (при этом все оставшиеся экзаменуемые должны оставаться на своих местах):

Экзамен окончен. Положите на край стола свои бланки. КИМ вложите в конверт индивидуального комплекта.

Самостоятельно собрать со столов экзаменуемых материалы (КИМы, черновики, бланки регистрации и бланки ответов № 1, № 2, доп. бланки № 2, анкеты) проверяя:

- правильность заполнения всех полей в бланке регистрации;
- наличие подписи в соответствующих полях в бланке регистрации и бланке № 1;
- заполнение всех регистрационных полей в бланке № 2, даже если экзаменуемый не приступал к решению заданий типа С;
- наличие расшифровки штрихкода в бланке № 2, в случае если экзаменуемый использовал дополнительный бланк № 2.

и ставя при этом:

- в бланке ответов № 2, доп. бланке «2» (в том числе и на его оборотной стороне) прочерк «Z» на полях бланка, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (свободными от записей выпускника (поступающего));

– в уведомлении свою подпись, а также штамп «Бланки ЕГЭ сданы» (печать учреждения, на базе которого организуется ППЭ.) Допускается проставление штампа «Бланки ЕГЭ сданы» на выходе из ППЭ.

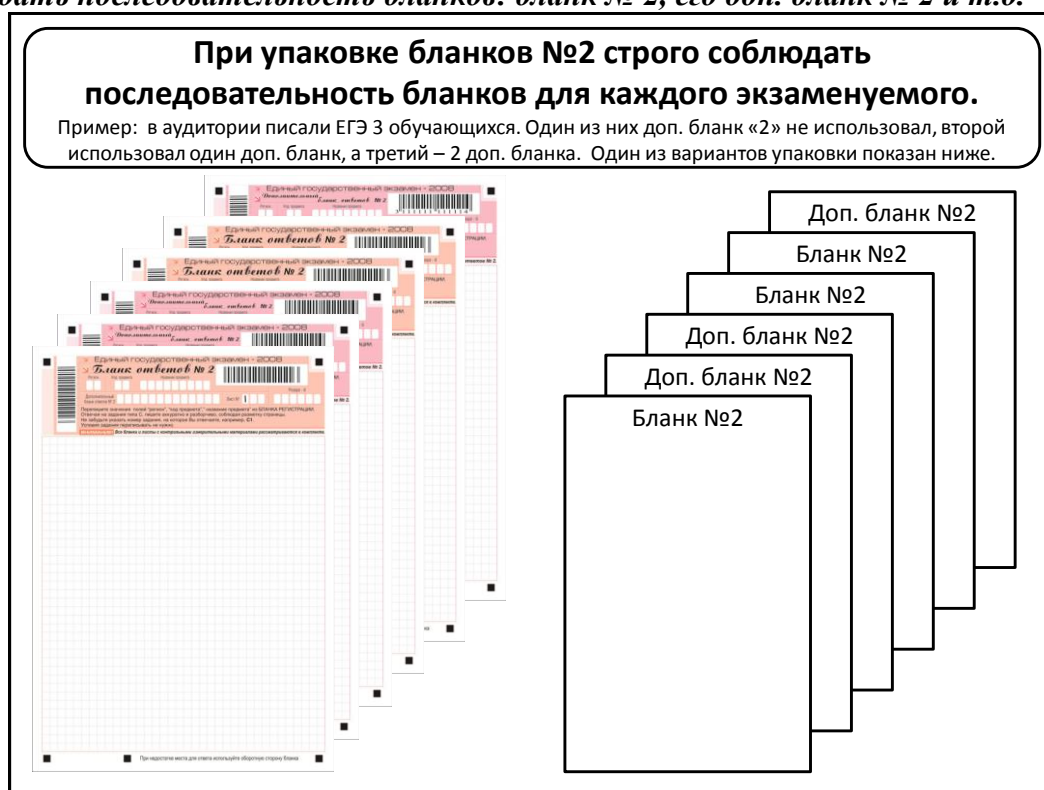
Количество сданных экзаменационных материалов должно фиксироваться в форме 5-2 ППЭ и подтверждаться подписями участника ЕГЭ и ответственного организатора. Также организатор своей подписью должен зафиксировать факт неявки участника экзамена (т.е. поставить подпись напротив ФИО неявившегося участника).

Сформировать на столе 6 стопок экзаменационных материалов:

1. Стопка бланков регистрации. Последовательность бланков регистрации в стопке значения не имеет. Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх-низ, лицевая – оборотная стороны).

2. Стопка бланков № 1. Последовательность бланков регистрации в стопке значения не имеет. Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх-низ, лицевая – оборотная стороны).

3. Стопка бланков № 2 (включая дополнительные бланки № 2. Необходимо соблюдать ориентацию бланков (верх-низ, лицевая – оборотная стороны.) Строго соблюдать последовательность бланков: бланк № 2, его доп. бланк № 2 и т.д.



4. Стопка КИМов.

5. Стопка черновиков.

6. Стопка анкет.

В присутствии оставшихся экзаменуемых пересчитать бланки регистрации, бланки № 1, бланки № 2 (включая дополнительные), заполнить сопроводительные бланки (форма 11-ППЭ) для каждого типа бланков.

Использованные КИМы, черновики, испорченные и имеющие полиграфические дефекты материалы также необходимо пересчитать, заполнить сопроводительные бланки (форма 11-ППЭ) и запечатать в бумажные пакеты (или другой упаковочный материал). Сопроводительные бланки должны быть наклеены на пакет сверху.

Закончить оформление протокола проведения ЕГЭ в аудитории (формы 12-1 ППЭ, 12-2 ППЭ, 12-3 ППЭ).

В форме 12-1 ППЭ должны быть заполнены все поля. Если какие-либо поля не используются (допустим, не было бракованных материалов), то в них следует написать 0 (ноль).

Закончить оформление ведомости учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов (форма 5-2 ППЭ).

Громко вслух объявить все данные протокола 12-1:

На пункте _____ (называете номер пункта), в аудитории _____ (называете номер аудитории) состоялся экзамен по _____ (называете предмет) _____ (называете дату проведения экзамена).

Доставочные спецпакеты с экзаменационными материалами были вскрыты в _____ (называете время вскрытия спецпакетов).

Экзамен начался в _____ (Называете время начала экзамена).

Экзамен завершен в _____ (Называете время окончания экзамена).

В аудиторию было распределено _____ участников.

Не явились на экзамен _____ участников. / Неявившихся на экзамен нет (выбрать одно).

Удалены в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ _____ участников. / Удаленных в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ нет (выбрать одно).

Не закончили экзамен по уважительной причине _____ участников. / Не закончивших экзамен по уважительной причине нет (выбрать одно).

Обнаружена ошибка в паспортных данных _____ участников. / Ошибки в паспортных данных участников не обнаружены (выбрать одно).

Подали апелляцию о нарушении порядка проведения ЕГЭ _____ участников. / Апелляций о нарушении порядка проведения ЕГЭ нет (выбрать одно).

Экзаменационные материалы, полученные от участников:

- бланки регистрации _____;
- бланки ответов № 1 _____;
- бланки ответов № 2 _____;
- дополнительные бланки ответов № 1 _____;
- КИМы _____;
- черновики _____;
- заменено индивидуальных комплектов (брак, испорченные и т.п.) _____.

Сдать все собранные материалы и протоколы руководителю ППЭ:

№ n/n	Наименование материала	Упаковка	Количество экземпляров
1	бланки регистрации участников ЕГЭ	возвратный конверт с формой 11-ППЭ	1
2	бланки ответов № 1 участников ЕГЭ	возвратный конверт с формой 11-ППЭ	1
3	бланки ответов № 2 участников ЕГЭ	возвратный конверт с формой 11-ППЭ	1
4	КИМ	КИМы должны быть вложены в индивидуальные конверты. Индивидуальные конверты в полиэтиленовый пакет + форма 11ППЭ	1
5	анкеты участников	Конверт с наклеенной на него формой 11-ППЭ	1
6	черновики	Полиэтиленовый пакет с формой 11-ППЭ внутри	1
7	Форма ППЭ-05-01 «Список		2

	<i>участников ЕГЭ в аудитории ППЭ»</i>		
8	<i>Форма ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»</i>		<i>1</i>
9	<i>Форма ППЭ-12-01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ»</i>		<i>1</i>
10	<i>Форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории»</i>		<i>1</i>
11	<i>Форма ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»</i>		<i>1</i>
12	<i>Неиспользованные ИК</i>		<i>при наличии</i>
13	<i>Брак, испорченные материалы + служебные записки к ним</i>		<i>при наличии</i>
14	<i>Служебные записки</i>		<i>при наличии</i>