



## **Проведение ГВЭ-9 в ППЭ. Применение технологии сканирования в штабе ППЭ ГВЭ-9**

*Тихоновская Светлана Николаевна,  
начальник отдела ГИА Регионального центра оценки  
качества образования Орловской области*

2021 год

# Организация помещений и техническое оснащение ППЭ



Специально выделенное место для личных вещей участников

В  
Х  
О  
Д



Пункт охраны  
правопорядка

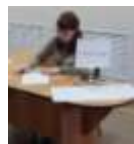
В  
Х  
О  
Д



Помещение  
для  
руководителя  
ППЭ  
(штаб ППЭ)



Аудитории для  
участников  
ГВЭ



В  
П  
П  
Э



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



Помещение для  
медицинских  
работников

Рабочие места  
для  
организаторов  
вне аудитории



Помещение  
для  
представителей  
СМИ



Аудитории, не задействованные для  
проведения ГВЭ, закрываются  
и опечатываются



# Помещение для руководителя ППЭ (штаб ППЭ)

## ОБОРУДУЕТСЯ:

телефонной  
связью

компьютером и принтером  
для распечатки необходимого  
количества форм ППЭ

При использовании технологии  
сканирования ЭМ в ППЭ:  
сканирующее устройство;  
флеш-накопитель

офлайн  
видеонаблюдением

часами



сейфом



Руководители ППЭ, члены ГЭК, общественные наблюдатели, руководители  
ОО, на базе которой расположен ППЭ, сотрудники полиции, представители  
СМИ, должностные лица управления контроля и надзора используют  
мобильный телефон **только в штабе ППЭ и только в связи со служебной  
необходимостью**



# Применение технологии сканирования ЭМ в штабе ППЭ

**Все ППЭ ОГЭ и ГВЭ всех муниципальных образований, кроме ППЭ:**  
г. Орла;  
организованных на базе ОО, подведомственных Департаменту.

## **В городе Орле - ППЭ:**

**050** - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - лицей № 1 имени М. В. Ломоносова города Орла;

**052** – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 7 имени Н. В. Сиротинина города Орла;

**054** - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 18 г. Орла;

**057** – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 22 имени А. П. Иванова города Орла;

**059** – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 27 им. Н. С. Лескова с углубленным изучением английского языка г. Орла;

**061** – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 32 имени И. М. Воробьева г. Орла;

**062** – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – гимназия № 34 г. Орла;

**063** - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - гимназия № 39 имени Фридриха Шиллера г. Орла

# Подготовка ППЭ к проведению экзаменов



Не позднее чем за 2 дня до начала проведения ГИА  
технический специалист:

- ✓ скачивает с сайта ОРЦОКО по адресу <http://orcoko.ru/ppe/Сканирование9> дистрибутив ПО для станции удаленного сканирования;
- ✓ активирует серийный номер;
- ✓ устанавливает в штабе сканирующее устройство;
- ✓ выполняет контроль качества тестового сканирования

За 1 день до экзамена

руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ:

- ✓ готовят необходимое количество помещений, задействованных при проведении экзамена;
- ✓ проверяют соответствие всех помещений требованиям СанПиН;
- ✓ обеспечивают аудитории и коридоры ППЭ заметными информационными плакатами о ведении видеонаблюдения в ППЭ;
- ✓ проверяют пожарные выходы, средства первичного пожаротушения;
- ✓ оформляют акт готовности ППЭ, форма ППЭ-01-ГВЭ





# Подготовка ППЭ к проведению экзаменов



## Подготовить

черновики со штампом 00 из расчета по 2 листа на каждого участника ОГЭ

## Папка для организатора (по количеству аудиторий)

- ✓ инструкция для организатора в аудитории ППЭ;
- ✓ инструкция для участников ГВЭ, зачитываемая организатором в аудитории;
- ✓ образец заполнения бланков ГВЭ;
- ✓ Образец привязки дополнительного бланка ответов к основному комплекту бланков ;
- ✓ образец заполнения форм ППЭ;
- ✓ коды и продолжительность экзаменов по русскому языку и математике;
- ✓ график официальной публикации результатов ГВЭ, сроки и места подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами



# Подготовка аудиторий

Разместить предупреждения  
о ведении видеонаблюдения  
и запрете использования  
средств связи



Убрать (закрыть) стенды,  
плакаты по соответствующим  
учебным предметам

Время на часах  
и средствах  
видеонаблюдения  
одинаковое



Доска  
или  
стенд



Рабочие места участников ГВЭ



СТОЛ ДЛЯ РАСКЛАДКИ  
МАТЕРИАЛОВ ГВЭ



# Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ



**Общественные наблюдатели,  
аккредитованные в установленном  
порядке**

Свободно перемещаются по ППЭ (в одной аудитории находится не более 1 наблюдателя), фиксируют все нарушения во время экзамена и доводят эту информацию до членов ГЭК



**Представители средств массовой  
информации, аккредитованные  
в установленном порядке**

Присутствуют в аудиториях до вскрытия спецпакета с ЭМ



**Должностные лица Рособрнадзора,  
сотрудники Департамента образования  
Орловской области**

**Допуск в ППЭ вышеперечисленных лиц осуществляется при наличии документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия**



# Явка в ППЭ лиц, задействованных в проведении ОГЭ

Руководитель ППЭ	Не позднее 7.30 часов
Руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ	Не позднее 7.30 часов
Технические специалисты ППЭ	Не позднее 7.30 часов
Члены ГЭК	Не позднее 8.00 часов
Организаторы вне аудитории, дежурные на входе в ППЭ	Не позднее 7.50 часов
Организаторы ППЭ	Не позднее 8.00 часов
Медицинский работник	Не позднее 8.30 часов
Общественные наблюдатели	9.00 часов
Участники экзаменов	Не ранее 9.00 часов
Ассистенты	Вместе с участником ГВЭ

# Передача ЭМ членом ГЭК руководителю ППЭ

По форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»

Большой  
сейф-пакет с ЭМ



ИЛИ

Стандартный  
сейф-пакет  
с ЭМ

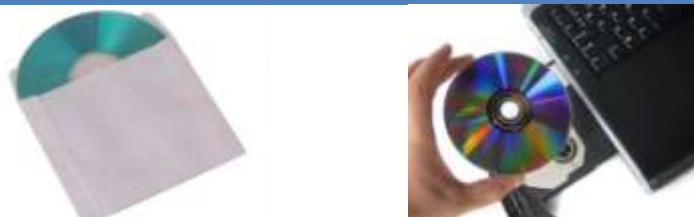


Проверка комплектности и целостности ЭМ:  
доставочных спецпакетов с комплектами  
бланков и КИМ, ДБО, ВДП.  
Размещение ЭМ в сейфе ППЭ

Технический специалист осуществляет  
печать необходимого количества форм ППЭ

Пакет руководителя ППЭ (с формами ППЭ):  
✓ в бумажном виде (для ППЭ,  
организованных на дому, в школах при ИУ);  
✓ на CD (DVD)-диске (для ППЭ,  
организованных на базе ОО).

При использовании технологии сканирования  
ЭМ в ППЭ, CD (DVD)-диск содержит 2 файла:  
**1 файл (настроечный)** с именем «код ППЭ –  
наименование ППЭ.rsjson» содержит  
информацию о количестве аудиторий,  
задействованных на экзамене  
и количестве участников экзамена;  
**2 файл (рассадка)** содержит формы ППЭ



Технический специалист до начала экзамена загружает  
1 файл (настроечный) на станцию удаленного  
сканирования и сверяет код ППЭ, количество  
аудиторий и количество участников с данными  
второго файла (рассадка)

# Действия руководителя ППЭ до начала экзамена

*До организации входа участников в ППЭ руководитель ППЭ осуществляет:*

- ✓ регистрацию работников ППЭ по форме ППЭ-07;
- ✓ проведение краткого инструктажа с организаторами ППЭ;
- ✓ контроль изменения состава организаторов по форме ППЭ-19;
- ✓ организацию видеонаблюдения в аудиториях ППЭ **не позднее 9:00** часов, сверку часов во всех аудиториях ППЭ и сверку времени на средствах видеонаблюдения;
- ✓ выдачу материалов организаторам:



*Дежурному на входе:*

- ✓ форму ППЭ-07;
- ✓ ППЭ-06-01, ППЭ-06-02 для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ

*Организаторам в аудиториях*

- ✓ формы ППЭ-05-01-ГВЭ, 05-02-ГВЭ, 12-02, ППЭ-16, ППЭ-12-04МАШ;
- ✓ ножницы;
- ✓ папку для организатора;
- ✓ черновики;
- ✓ конверты для упаковки КИМ и черновиков

*Медицинскому работнику*

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

**Не позднее 9.45 часов в штабе ППЭ выдать ответственным организаторам:**

- ✓ доставочные спецпакеты с комплектами бланков ответов,;
- ✓ доставочные спецпакеты с КИМ;
- ✓ ДБО;
- ✓ ВДП для упаковки всех типов бланков



# Организация входа участников экзамена в ППЭ

С 9:00 часов в день экзамена

Член ГЭК осуществляет контроль за организацией входа участников в ППЭ

Зона термометрии

Зона дезинфекции

Зона регистрации



Паспортный контроль. При проверке документов дежурный на входе просит входящих снять маску



Организаторы направляют участников в аудитории

Организаторы вне аудитории указывают участникам на необходимость оставить личные вещи в специально выделенном в ППЭ месте

Наличие участника в списках распределения

П  
П  
Э

Аудитория 1

Аудитория 2

Аудитория 3

# Алгоритм действий в нестандартных ситуациях

Отсутствие в списках автоматизированного распределения участников ГИА

- недопуск участника ГИА в ППЭ;
- фиксация данного факта для дальнейшего принятия решения

Явка без документа, удостоверяющего личность

- составление сопровождающим акта об идентификации личности участника ГИА (форма ППЭ-20) в присутствии члена ГЭК;
- допуск участника на экзамен

Отказ от сдачи запрещённых средств, в том числе средств связи

- недопуск участника ГИА в ППЭ;
- составление членом ГЭК акта о недопуске участника ГИА в ППЭ в 2-х экземплярах (с подписью участника экзамена)

Опоздание участника экзамена в ППЭ

- допуск участника ГИА в ППЭ;
- составление акта об опоздании участника ГИА в ППЭ в 2-х экземплярах (с подписью участника экзамена)

# Мониторинг руководителя ППЭ

Мониторинг отправляется на адрес электронной почты  
**[gia9@orcoko.ru](mailto:gia9@orcoko.ru)**  
в день проведения экзамена до 10.45 часов

Мониторинг руководителя пункта проведения государственного выпускного экзамена

Дата экзамена	Код ППЭ	Наименование ППЭ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Учебный предмет	Присутствие должностных лиц, осуществляющих контроль проведения ГВЭ в ППЭ (да/нет)	Общественные наблюдатели (количество)		Наличие в ППЭ (да/нет)		Присутствие представителей СМИ (да/нет)	Количество участников ГВЭ		Начало экзамена (время начало по последней аудитории)	Соответствие времени на ПАК и часах в аудитории (да/нет)	Наличие слепых зон в аудитории/ штабе (да/нет)
		внесенных в форму ППЭ 07	внесенных в форму ППЭ 07 и присутствующих в ППЭ	представителей полиции	медицинского работника		заявленных	явившихся			

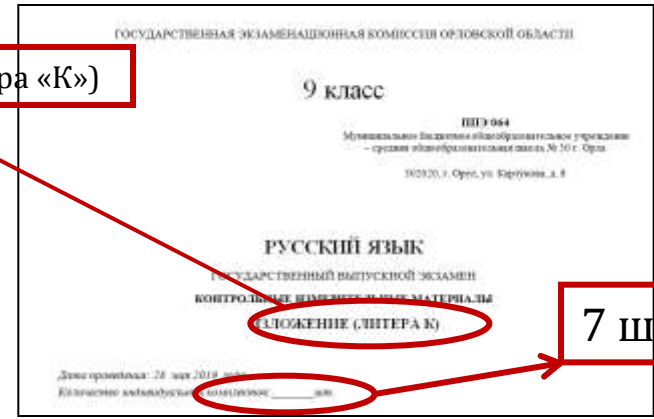
Мониторинг отправляется на адрес электронной почты [gia9@orcoko.ru](mailto:gia9@orcoko.ru) в день проведения экзамена до 10.45 часов.



# Содержание экзаменационных материалов ГВЭ

В первом доставочном спецпакете содержатся комплекты бланков по \_\_\_\_\_ шт., вложенные в файлы

Во втором доставочном спецпакете содержатся КИМ (справочные материалы при наличии):

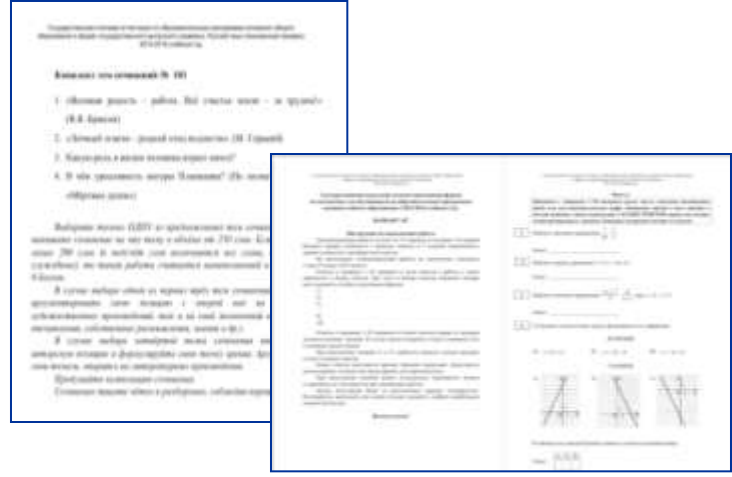
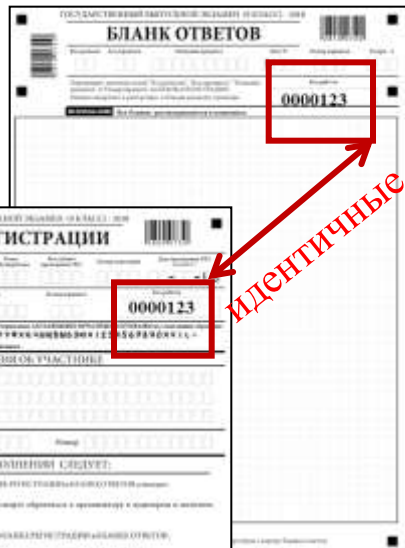


Изложение (литера «К»)

7 шт.

В каждом комплекте бланков содержится:

бланк регистрации и бланк ответов единые для русского языка и математики



**БЛАНКИ ОТВЕТОВ ДВУСТОРОННИЕ**

# Маркировки КИМ ГВЭ

## По математике

### **Литера «А»**

соответствует 100-ым номерам экзаменационной работы;

### **Литера «К»**

соответствует 200-ым номерам экзаменационной работы.

### **Литера «С»**

соответствует 300-ым номерам экзаменационной работы

## По русскому языку

### **Литера «А»**

соответствует 100-ым номерам при написания сочинения и 400-ым –изложения.

### **Литера «К»**

соответствует 200-ым номерам при написании сочинения и 500-ым –изложения.

### **Литера «С»**

соответствует 300-ым номерам при написании сочинения и 600-ым – изложение

### **Литера «Д»**

соответствует 700-ым номерам при написании диктанта



**Выдача организаторам доставочных спецпакетов с КИМ в аудитории по соответствующим литерам**

# Особенности написания изложения с творческим заданием

Творческое задание распечатывается на каждого участника экзамена.  
При необходимости на доске записываются имена собственные,  
упомянутые в тексте

## **Литеры «А» или «С»**

Текст изложения читается  
три раза.

Интервал между прочтениями –  
2,5-3 минуты.

В это время участники могут  
работать с черновиками

## **Литера «К»**

Текст изложения зачитывается дважды.  
Интервал между прочтениями – 2,5-3  
минуты. В это время участники могут  
работать с черновиками. После второго  
прочтения участникам предоставляется  
текст изложения на 40 минут. В это  
время участники могут работать  
с черновиками, выписывая ключевые  
слова, составляя план изложения. Через  
40 минут организатор забирает текст  
и обучающиеся приступают  
к написанию изложения

# Общая схема проведения ГВЭ в аудитории

С 9.00 час.

Допуск участников ГВЭ в аудитории ППЭ согласно спискам распределения (форма ППЭ – 05-01-ГВЭ). Сверить данные в документе участника ГВЭ с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ, в случае расхождения персональных данных заполнить форму ППЭ-12-02



Получение ответственным организатором ЭМ:

- ✓ доставочные спецпакеты с комплектами бланков;
- ✓ доставочные спецпакеты с КИМ;
- ✓ ВДП для упаковки бланков всех типов;
- ✓ ДБО

9.50 час.

Начало первой части инструктажа участников ГИА



Вторая часть инструктажа участников ГИА (10.00 часов):

- ✓ вскрыть доставочные спецпакеты с комплектами бланков и КИМ;
- ✓ раздать комплекты бланков участникам в произвольном порядке. КИМ раздаются при необходимости (комплекты бланков с КИМ не связаны);
- ✓ контроль правильности заполнения бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов участниками экзаменов;
- ✓ фиксирует время начала и окончания экзамена на доске



Контроль работы средств видеонаблюдения





# Контроль выхода участников из аудитории по форме ППЭ 12-04-МАШ

Форма ППЭ 12-04-МАШ

57 (регион) 001 (код МСУ) 0001 (код ППЭ) [номер аудитории] [предмет] 24 - 05 - 2021 (дата экз. 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] (Ф.И.О.) (Ответственный)

[подпись] (Ф.И.О.) (Ответственный)

291214 30582626

Заполняется вручную, используется необходимое количество листов (страниц) в каждой аудитории.

Необходимо указывать номер аудитории, код и наименование предмета, номер страницы.

Фиксируется каждый выход участников ОГЭ из аудитории во время экзамена.

При нехватке места на одном листе, записи продолжают на следующем листе (выдаётся в штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ)

## Образец заполнения

Форма ППЭ 12-04

99 (регион) 9901 (код МСУ) 1234 (код ППЭ) 2546 (номер аудитории) 01 (предмет) РУС 24 - 05 - 2021 (дата экз. 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.	2673208882390	10:51	11:04
3	Иванов И. И.	2345234789013	11:27	11:39
4	Сидоров С. С.	2673208882390	12:51	12:59

стр. 01



# Действия организатора в аудитории

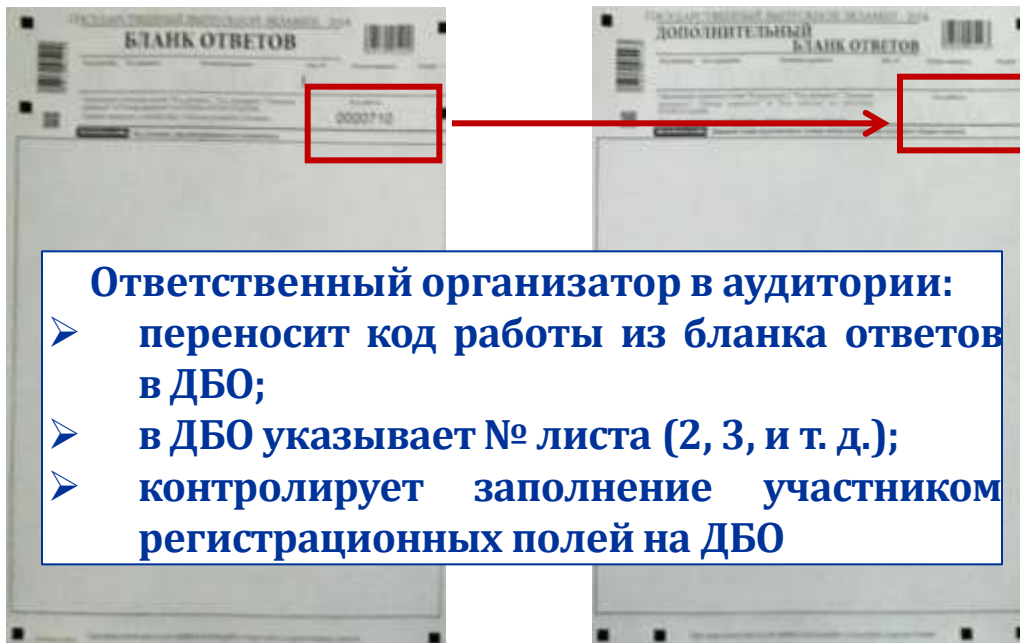
## Выдача дополнительных бланков ответов

За 30 минут  
и 5 минут

Организаторы информируют участников ГВЭ о скором окончании экзамена и необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки ответов

После объявления на камеру видеонаблюдения об окончании экзамена, организаторы:

- ✓ собирают со столов участников ГИА ЭМ;
- ✓ после последней записи участника проставляют знак «Z» на пустых полях бланка ответов и ДБО (в том числе и на оборотной стороне);
- ✓ контролируют наличие подписи участника ГИА в форме ППЭ 05-02-ГВЭ





# Возможные ситуации в аудитории во время экзамена

Удаление  
в случае  
нарушения  
Порядка  
проведения  
ГИА

- ✓ отметка в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- ✓ отметка в бланке регистрации и подпись организатора в присутствии члена ГЭК;
- ✓ подпись участника в форме ППЭ-05-02-ГВЭ;
- ✓ оформление в штабе ППЭ акта ППЭ-21 (организатор ставит подпись в акте);
- ✓ служебные записки от организаторов в аудитории (вне аудитории), руководителя ППЭ, члена ГЭК

Досрочное  
завершение  
экзамена по  
уважительной  
причине

- ✓ отметка в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГИА в аудитории»;
- ✓ отметка в бланке регистрации и подпись организатора в присутствии члена ГЭК;
- ✓ подпись участника в форме ППЭ-05-02-ГВЭ;
- ✓ оформление в медицинском кабинете акта ППЭ-22 (организатор ставит подпись в акте), журнала медицинского работника

**ВАЖНО!!! Организатор в аудитории на камеру видеонаблюдения проговаривает факт удаления участника с экзамена или досрочного завершения участником экзамена**

Апелляция  
о нарушении  
Порядка  
проведения  
ГИА

- подается до выхода из ППЭ (организатор в аудитории через организатора вне аудитории приглашает члена ГЭК);
- член ГЭК оформляются в штабе ППЭ формы ППЭ-02, ППЭ-03;
- к рассмотрению факта, изложенного участником ГИА в апелляции, приглашаются необходимые работники ППЭ

Отключение  
видеонаблю-  
дения  
в аудитории

- ставят в известность руководителя ППЭ и приглашают технического специалиста;
- если в течение 20 минут не удастся восстановить работоспособность оборудования, член ГЭК **по согласованию** с председателем ГЭК останавливает экзамен в ППЭ или отдельной аудитории

# Сканирование ЭМ в штабе ППЭ и передача образов бланков и форм ППЭ в ОРЦОКО

В штабе ППЭ ВДП с бланками участников ГВЭ вскрывается, бланки пересчитываются и передаются руководителем ППЭ техническому специалисту для сканирования в присутствии члена ГЭК



Технический специалист обеспечивает качественное сканирование сначала бланков участников ОГЭ, потом форм ППЭ и возвращает их руководителю ППЭ (технический специалист и член ГЭК несут полную ответственность за экспортируемые данные)

ABBYY TestReader 1.5 - Статус сканирования документа 2.0

PDF / Изображение	Видимость (2-2/2)	Акт ППЭ-М	Бланк №1	Бланк №2	Дополнительные бланки	Затрачено время	Экспортировано
PDF 341 (Государственное бюджетное образовательное учреждение «ГБОУ СОШ №1»)	0	0	0	0	0	0	Нет
PDF 122 (СОШ №1)	1	2	2	2	2	24	Нет

ABBYY TestReader 1.5 - Статус сканирования документа 2.0

PDF / Изображение	Видимость (2-2/2)	Акт ППЭ-М	Бланк №1	Бланк №2	Дополнительные бланки	Затрачено время	Экспортировано
PDF 341 (Государственное бюджетное образовательное учреждение «ГБОУ СОШ №1»)	0	0	0	0	0	0	Нет
Изображение 1	0	0	0	0	0	0	Нет
Изображение 2	0	0	0	0	0	0	Нет
Изображение 3	0	0	0	0	0	0	Нет



После того, как член ГЭК убедился в корректности всех данных и в полноте сканирования, технический специалист экспортирует электронные образы бланков и форм ППЭ на флеш-накопитель члена ГЭК



Член ГЭК доставляет флеш-накопитель в место, откуда будет производиться передача электронных образов бланков и форм ППЭ по защищенным каналам связи (VipNet «Деловая почта»)

# Упаковка ЭМ в штабе ППЭ

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ упаковывают ЭМ в тот-же сейф-пакет.  
В карман сейф-пакета вкладывается опись возвратного сейф-пакета



№	Наименование	Штук
1	ВДП со всеми типами бланков	
2	Конверты с использованными КИМ	
4	Неиспользованные комплекты бланков	
5	Неиспользованные КИМ	
6	Неиспользованные дополнительные бланки ответов	
7	Испорченные/бракованные комплекты бланков ответов	
8	Формы ППЭ	
9	Дополнительные материалы	
10		

Материалы скомплектовал член ГЭК

подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
расшифровка

Запечатанные конверты с черновиками упаковываются в пакет, приготовленный руководителем ППЭ (на пакет приклеивается сопроводительный бланк со следующей информацией: код ППЭ, наименование ППЭ, дата экзамена, код и название предмета, количество черновиков)

Руководитель ППЭ и член ГЭК оформляют акт приёма-передачи экзаменационных материалов (форма ППЭ 14-01-ГВЭ)

После упаковки ЭМ руководитель ППЭ дает указание техническому специалисту остановить видеонаблюдение в штабе ППЭ и осуществить копирование всех файлов видеозаписи на отчужденный носитель (DVD-диски упаковываются в отдельный конверт со следующей информацией: код ППЭ, сокращенное наименование ППЭ, дата экзамена, название предмета)

# Действия работников ППЭ при возникновении нештатных ситуаций

В случае невозможности самостоятельного разрешения возникшей нештатной ситуации члену ГЭК или руководителю ППЭ необходимо обратиться по телефонам «горячей линии»:

телефоны региональной «горячей линии»  
**8(4862)43-25-96, 8(4862)73-17-79**

**По методическим вопросам:**

С. Н. Тихоновская **8-910-269-05-95;**

Т. А. Орехова **8-903-882-72-14**

**По РИС:**

Д. Ю. Кульков **8-920-819-15-83**

**По сканированию ЭМ в ППЭ:**

С. Е. Свободский **8-953-476-31-06**

**По видеонаблюдению:**

Д. Е. Медведев **8-953-615-72-63**

[www.orcoko.ru/ppre/ГИА9](http://www.orcoko.ru/ppre/ГИА9)

