**Инструкция для члена или уполномоченного представителя ГЭК**

## Подготовка к проведению ОГЭ в ППЭ

Члены или уполномоченные представители ГЭК:

* 1. обеспечивают соблюдение установленного порядка проведения ГИА, в том числе обеспечивают доставку экзаменационных материалов (далее – ЭМ) в ППЭ, осуществляют контроль за проведением ОГЭ в ППЭ;
	2. осуществляют взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, региональными инспекторами, должностными лицами Рособрнадзора, управления контроля и надзора министерства образования Рязанской области, присутствующими в ППЭ;
	3. в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА принимают решения об удалении с экзамена участников ОГЭ, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;
	4. информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету. По решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК) допускается присутствие в ППЭ нескольких уполномоченных представителей ГЭК, осуществляющих контроль за проведением экзамена;
	5. *несут ответственность за:*
	+ целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ на экзамен и из ППЭ в пункт первичной обработки информации (далее – ППОИ) для последующей обработки;
* своевременность проведения проверки в случае подачи участником ОГЭ апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена и предоставление всех материалов рассмотрения апелляции в территориальную конфликтную подкомиссию, ГЭК. Проверка осуществляется при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, общественных наблюдателей, руководителя ППЭ, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ;
	+ соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения экзамена;
* составлении отчета о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК (форма ППЭ - 10);
	1. обязаны фиксировать все случаи нарушения процедуры проведения экзамена в ППЭ.
	2. *На подготовительном этапе проведения экзамена обязаны:*
	+ пройти подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ОГЭ;
	+ ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ.

**Передача комплектов документации на экзамен в ППЭ**

* 1. Член или уполномоченный представитель ГЭК доставляет ЭМ в ППЭ в день проведения экзамена не позднее чем за 1,5 часа до его начала: индивидуальные комплекты бланков, КИМ, дополнительные материалы, дополнительные бланки ответов № 2, комплекты вариантов экзаменационных заданий для экзаменаторов - собеседников на устную часть экзамена по иностранному языку.
	2. Член или уполномоченный представитель ГЭК передает данные материалы руководителю ППЭ. Руководитель ППЭ должен проверить соответствие фактического количества ЭМ, переданных членом или уполномоченным представителем ГЭК, количеству, указанному в Акте приема-передачи ЭМ (ППЭ-14).
	3. В случае если фактическое количество ЭМ совпадает с количеством, указанным в Акте, руководитель ППЭ и уполномоченный представитель ГЭК ставят свои подписи в Акте.
	4. В случае если фактическое количество ЭМ не совпадает с количеством, указанным в Акте, член или уполномоченный представитель ГЭК должен выяснить причины и разрешить ситуацию.

## Проведение ОГЭ в ППЭ

* 1. На этапе проведения экзамена уполномоченные представители ГЭК обязаны:
* контролировать вход участников ОГЭ в ППЭ;
* контролировать процедуру проведения ОГЭ в ППЭ;
* оказывать содействие руководителю ППЭ в разрешении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящими материалами;
* контролировать исполнение установленного порядка проведения ОГЭ в ППЭ работниками ППЭ и участниками ОГЭ;
* в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ОГЭ член или уполномоченный представитель ГЭК совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории составляет акт об удалении участника ОГЭ с экзамена;
* член или уполномоченный представитель ГЭК совместно с руководителем ППЭ и организатором в аудитории составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в случае, если участник ОГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не смог завершить выполнение экзаменационной работы.
	1. Член или уполномоченные представители ГЭК имеют право:
* удалить с экзамена участников ОГЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и других лиц, нарушающих порядок проведения ОГЭ;
* в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ОГЭ, по согласованию с председателем ГЭК, (заместителем председателя ГЭК), принять решение об остановке экзамена в данном ППЭ или в отдельно взятой аудитории;
* отстранять от работы в аудиториях организаторов, нарушающих порядок проведения экзамена
* по каждому факту удаления с экзамена или остановки экзамена провести проверку с привлечением руководителя ППЭ и составить надлежащий акт.

## Завершение проведения ОГЭ в ППЭ

* 1. По окончании проведения экзамена члены или уполномоченные представители ГЭК обязаны:
* принять от участника ОГЭ апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ(форма ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения» - 2 экземпляра);
* провести проверку, сведений изложенных участником ОГЭв апелляции о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ, заполнить форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА», заполнить в форме раздел «Заключение о результатах проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА». Все апелляционные документы о нарушении установленного порядка проведения экзамена передаются в территориальную конфликтную подкомиссию.
	1. На завершающем этапе проведения экзамена члены или уполномоченные представители ГЭК обязаны:

3.2.1.проконтролировать правильность оформления протоколов, актов, ведомостей, служебных записок по результатам проведения экзамена в ППЭ;

3.2.2. после окончания экзамена принять от руководителя ППЭ по акту приёмки - следующие материалы:

* индивидуальные комплекты с бланками №1, №2 и дополнительные бланки №2,
* внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;
* внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку;
* неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;
* использованные КИМ;
* неиспользованные индивидуальные комплекты экзаменационных материалов;
* индивидуальные комплекты, в которых были обнаружены лишние (недостающие), имеющие полиграфические дефекты КИМ, бланки ответов № 1 или № 2;
* протокол проведения экзамена в ППЭ;
* протоколы проведения экзаменов в аудиториях ППЭ;
* списки распределения участников экзамена в аудиториях;
* протокол идентификации личностей участников экзамена при отсутствии у них документа, удостоверяющего личность;
* CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
* CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения;
* CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
* комплекты вариантов экзаменационных заданий для экзаменаторов - собеседников по иностранному языку;
* другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ, член или уполномоченный представитель ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в РЦОИ, ППОИ, ГЭК территориальную конфликтную подкомиссию;
* направить в день экзамена в РЦОИ запрашиваемые протоколы (формы ППЭ-02, ППЭ-03, ППЭ-05-02, ППЭ-07, ППЭ-13-01, ППЭ-14-01), акты и служебные записки, доставить экзаменационные работы в ППОИ для обработки, акты о нарушении процедуры экзамена и протоколы служебного расследования в территориальную конфликтную подкомиссию, остальные собранные материалы в место определенное муниципалитетом (областной общеобразовательной организации) для хранения. Передача материалов происходит по акту;
* составить отчет о проведении экзамена в ППЭ и передать в ГЭК.