Приложение 11 к приказу

министерства образования

Ставропольского края

от 10 февраля 2023 г. № 208-пр

Инструкция

для организатора в аудитории подготовки,

привлекаемого к проведению единого государственного экзамена

по иностранным языкам в пункт проведения экзамена

в Ставропольском крае в 2023 году

Организаторы в аудитории подготовки на этапе подготовки к участию в проведении  
ЕГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») руководствуются Инструкцией для организатора в аудитории ЕГЭ.

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории подготовки обязаны:

получить от руководителя ППЭ после инструктажа:

формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02-У, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ;

ВДП для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации.

инструкции для участников экзамена по использованию программного обеспечения  
сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на  
участника экзамена по иностранному языку сдаваемого экзамена (раздать участникам  
экзамена);

материалы, которые участники экзамена могут использовать в период ожидания  
своей очереди (раздать участникам экзамена):

научно-популярные журналы;

любые книги;

журналы;

газеты и т.п.

Материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

При организации входа участников действовать в соответствии с инструкцией организатора в аудитории ЕГЭ.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9:50  
по местному времени ([приложение 1 к Инструкции](#Приложение_1)) и включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ. По окончании первой части инструктажа проводится информирование о процедуре печати ЭМ (бланков регистрации), доставленных по сети «Интернет», в аудитории.

Не ранее 10:00 организатор в аудитории подготовки, ответственный за печать ЭМ,  
вводит количество ЭМ для печати, равное количеству участников экзамена, фактически  
присутствующих[[1]](#footnote-1) в данной аудитории, и запускает процедуру расшифровки ЭМ  
(процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом  
и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ), выполняет печать  
бланков регистрации.

Организатор, ответственный за проверку качества ЭМ, проверяет качество печати  
бланка регистрации: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко  
пропечатан, черные квадраты (реперы), штрихкоды, QR-код и знакоместа на бланках четко  
видны; по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за  
печать, для подтверждения качества печати в программном обеспечении. Напечатанные  
бланки регистрации раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке.

Далее начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой организатору  
необходимо:

дать указание участникам экзамена проверить качество напечатанного бланка  
регистрации (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко  
пропечатан);

дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланков регистрации  
(участник экзамена в том числе должен поставить свою подпись в соответствующем поле  
регистрационных полей бланков);

проверить правильность заполнения регистрационных полей и соответствие данных  
участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в  
бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения  
ошибочного заполнения регистрационных полей бланков организаторы дают указание  
участнику экзамена внести соответствующие исправления;

В случае обнаружения участником экзамена брака или некомплектности бланка  
регистрации, а также в случае опоздания участника экзамена выполняется печать  
дополнительного бланка регистрации в соответствии с общей процедурой.

В случае недостатка доступных для печати ЭМ организатор информирует  
руководителя ППЭ и члена ГЭК (через организатора вне аудитории) о необходимости  
использования резервных ЭМ, включенных в состав интернет-пакета, загруженного для  
проведения экзамена, в этом случае технический специалист совместно с членом ГЭК в  
Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивают резервный ключ доступа к ЭМ для  
резервных ЭМ, а затем загружают и активируют токеном члена ГЭК резервный ключ  
доступа к ЭМ на задействованную станцию организатора.

В случае сбоя в работе станции организатора член ГЭК или организатор  
приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности  
оборудования и (или) системного ПО и (или) станции организатора. При необходимости  
станция организатора заменяется на резервную, в этом случае технический  
специалист совместно с членом ГЭК в Штабе ППЭ в личном кабинете ППЭ запрашивают  
резервный ключ доступа к ЭМ для резервной станции организатора, а затем загружают и  
активируют токеном члена ГЭК резервный ключ доступа к ЭМ, при этом номер аудитории  
заполняется автоматически.

Важно! После восстановления работоспособности принтера номер следующего  
напечатанного бланка регистрации необходимо сравнить с номером предыдущего бланка  
регистрации. В случае обнаружения повторной печати задублированный бланк  
регистрации должен быть забракован (и отложены оба экземпляра).

*Началом экзамена в аудитории подготовки считается момент завершения  
инструктажа и заполнения бланков, окончанием экзамена считается момент, когда  
аудиторию покинул последний участник.*

Сообщить организатору вне аудитории об окончании заполнения бланков  
регистрации участниками экзамена.

Во время экзамена организатор фиксирует все выходы участников экзамена  
из аудитории, кроме выхода для перехода из аудитории подготовки в аудиторию  
проведения, в ведомости ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия  
участников экзамена в аудитории».

По окончании экзамена организаторы в аудитории подготовки должны:

собрать все бланки регистрации, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками экзамена и запечатать в ВДП, заполнив напечатанный на ВДП сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ;

подписать напечатанный техническим специалистом протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23);

заполнить выданные в аудиторию проведения формы ППЭ;

передать собранные материалы руководителю ППЭ.

покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 1

к Инструкции организатора в аудитории подготовки

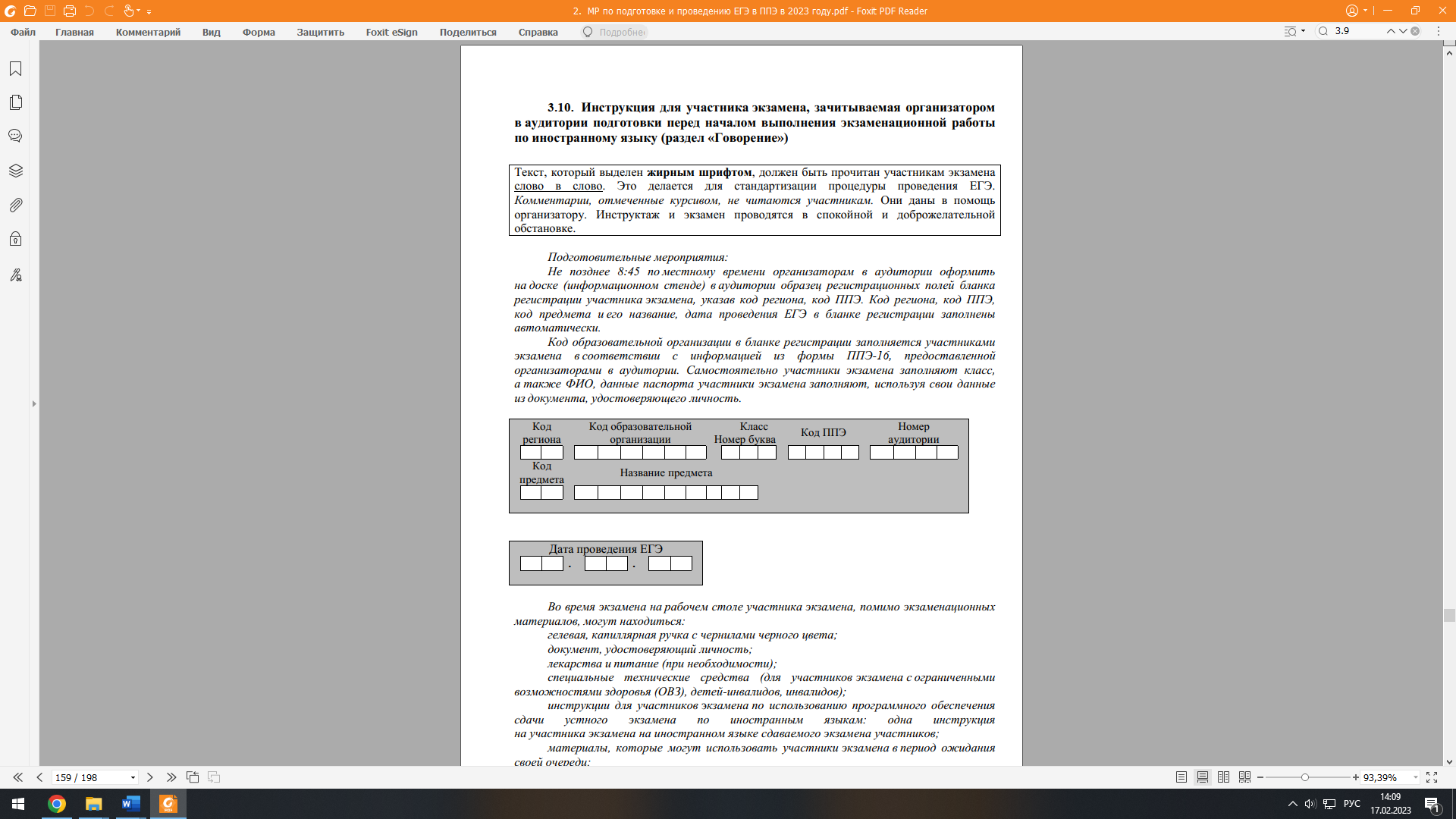
Инструкция для участника экзамена, зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом выполнения экзаменационной работы по иностранному языку (раздел «Говорение»)

|  |
| --- |
| Текст, который выделен **жирным шрифтом**, должен быть прочитан участникам экзамена слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ЕГЭ. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам.* Они даны в помощь организатору. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке. |

*Подготовительные мероприятия:*

*Не позднее 8:45 по местному времени организаторам в аудитории оформить  
на доске (информационном стенде) в аудитории образец регистрационных полей бланка  
регистрации участника экзамена, указав код региона, код ППЭ. Код региона, код ППЭ,  
код предмета и его название, дата проведения ЕГЭ в бланке регистрации заполнены  
автоматически.*

*Код образовательной организации в бланке регистрации заполняется участниками  
экзамена в соответствии с информацией из формы ППЭ-16, предоставленной  
организаторами в аудитории. Самостоятельно участники экзамена заполняют класс,  
а также ФИО, данные паспорта участники экзамена заполняют, используя свои данные  
из документа, удостоверяющего личность.*



*Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо экзаменационных  
материалов, могут находиться:*

*гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;*

*документ, удостоверяющий личность;*

*лекарства и питание (при необходимости);*

*специальные технические средства (для участников экзамена с ограниченными  
возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов);*

*инструкции для участников* э*кзамена по использованию программного обеспечения  
сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция  
на участника экзамена на иностранном языке сдаваемого экзамена участников;*

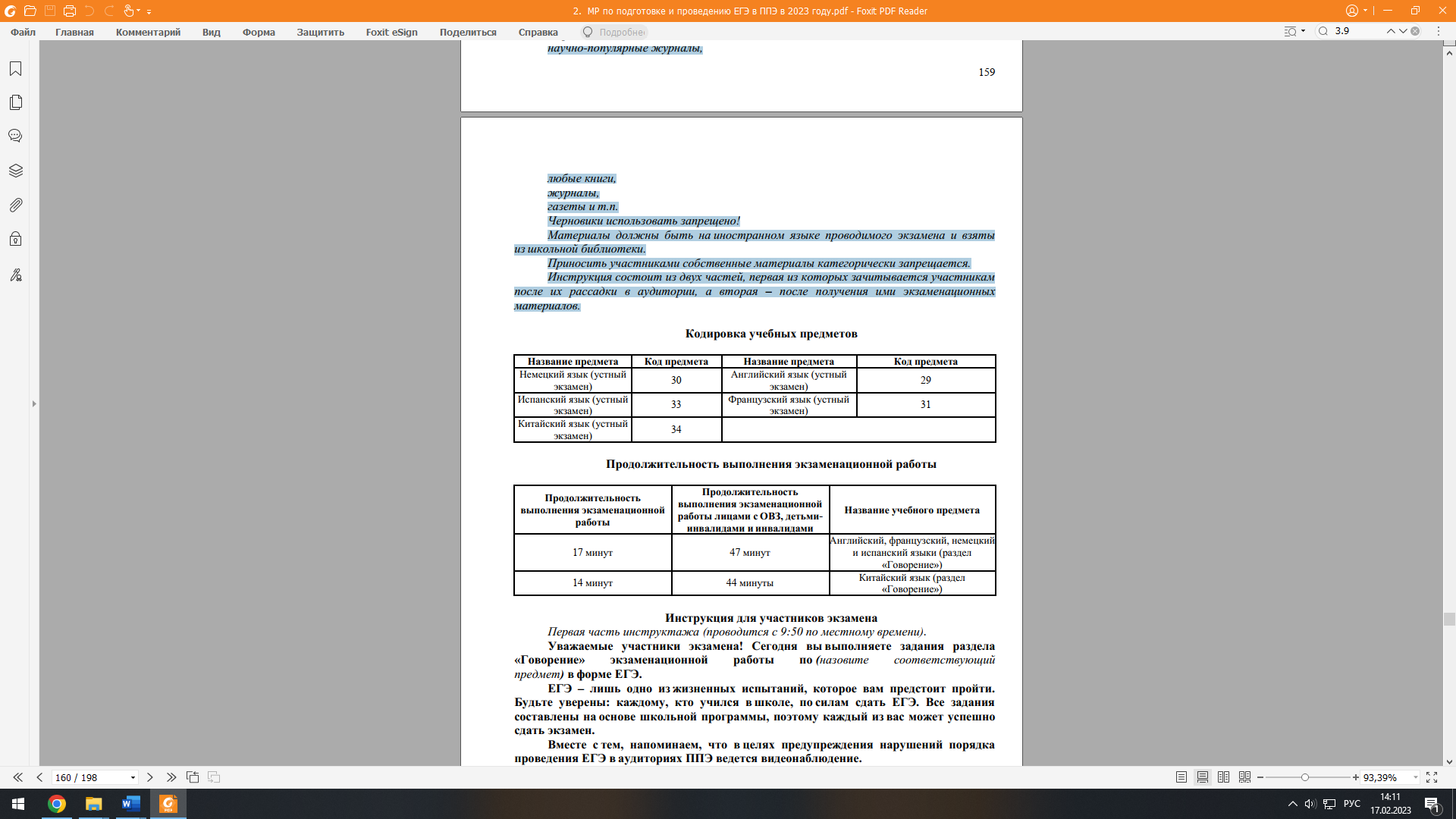
*материалы, которые могут использовать участники экзамена в период ожидания  
своей очереди:*

*научно-популярные журналы,* *любые книги, журналы, газеты и т.п.*

*Черновики использовать запрещено!*

*Материалы должны быть на иностранном языке проводимого экзамена и взяты  
из школьной библиотеки.*

*Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.  
Инструкция состоит из двух частей, первая из которых зачитывается участникам  
после их рассадки в аудитории, а вторая – после получения ими экзаменационных  
материалов.*



**Инструкция для участников экзамена**

*Первая часть инструктажа (проводится с 9:50 по местному времени).***Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы выполняете задания раздела  
«Говорение» экзаменационной работы по *(****назовите соответствующий  
предмет****)* в форме ЕГЭ.**

**ЕГЭ – лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти.  
Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ЕГЭ. Все задания  
составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно  
сдать экзамен.**

**Вместе с тем, напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка  
проведения ЕГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.**

**Во время экзамена вы должны соблюдать Порядок.**

**В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания  
экзамена) запрещается:**

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

**иметь при себе уведомление о регистрации на экзамене (при наличии –  
необходимо сдать его нам);**

**фотографировать экзаменационные материалы;**

**иметь при себе черновики и пользоваться ими;**

**перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.**

**Во время проведения экзамена запрещается:  
делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения бланка  
регистрации;**

**пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.**

**В случае нарушения порядка проведения ЕГЭ вы будете удалены с экзамена.**

**В случае нарушения порядка проведения ЕГЭ работниками ППЭ или другими  
участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка  
проведения ЕГЭ. Апелляция о нарушении порядка проведения ЕГЭ подается в день  
проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.**

**Ознакомиться с результатами ЕГЭ вы сможете в школе или в местах,  
в которых вы были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.**

**Плановая дата ознакомления с результатами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(****назвать дату).*

**После получения результатов ЕГЭ вы можете подать апелляцию о несогласии  
с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после  
официального дня объявления результатов ЕГЭ.**

**Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были  
зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или в иных местах, определенных регионом.  
Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным  
предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением  
участником экзамена требований порядка и неправильным заполнением бланков  
ЕГЭ, не** **рассматривается.**

**Обращаем внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо  
экзаменационных материалов, могут находиться только:**

**гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;**

**документ, удостоверяющий личность;**

**лекарства и питание (при необходимости);**

**специальные технические средства (для участников экзамена с ограниченными  
возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов).**

*Организатор обращает внимание участников экзамена на станцию организатора.*

**Экзаменационные материалы в аудиторию поступили на станцию организатора в зашифрованном виде.**

**В вашем присутствии ровно в 10:00 будет выполнена печать экзаменационных  
материалов (бланков регистрации). После чего экзаменационные материалы будут  
выданы вам для сдачи экзамена.**

*(Организатор запускает процедуру печати ЭМ в соответствии с Инструкцией организатора в аудитории ЕГЭ, после чего раздаёт распечатанные ЭМ  
в произвольном порядке).*

*Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10:00 по местному  
времени).*

**Проверьте качество печати своего бланка регистрации. В случае если  
вы обнаружили некачественную печать, обратитесь к нам.**

*Сделать паузу для проверки участниками качества печати бланка регистрации*

*При обнаружении типографских дефектов заменить бланк регистрации.*

**Приступаем к заполнению бланка регистрации.**

**Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая  
цифра, символ записывается в отдельную клетку.**

**Поля «Код региона», «Код ППЭ», «Код предмета», «Название предмета» и  
«Дата проведения ЕГЭ» заполнены автоматически.**

**Заполните поля «Код образовательной организации» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).**

*Обратите внимание участников на доску.*

**Заполните поле «Класс». Поля «Служебная отметка», «Резерв-1» и «Контрольная сумма» не заполняются.**

*Организатор обращает внимание участников на следующий момент:***Обратите внимание, сейчас номер аудитории не заполняется. Номер аудитории  
вы должны будете заполнить в аудитории проведения экзамена перед началом  
выполнения экзаменационной работы после того, как организатор проведёт краткий  
инструктаж о процедуре выполнения экзаменационной работы.**

**Заполните сведения об участнике экзамена, поля: фамилия, имя, отчество  
(при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.**

*Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.*

**Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ЕГЭ»,  
расположенном в нижней части бланка регистрации.**

*(В случае если участник* экзамена *отказывается ставить личную подпись в бланке  
регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись).*

*Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения регистрационных  
полей на бланках регистрации экзамена у каждого участника и соответствие данных  
участника (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке  
регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного  
заполнения регистрационных полей бланка организаторы в аудитории дают указание  
участнику внести соответствующие исправления.*

*После проверки бланков регистрации у всех участников:*

**Выполнение экзаменационной работы будет проходить на компьютере  
в специально оборудованных аудиториях проведения. Для выполнения  
экзаменационной работы вас будут приглашать в аудитории проведения  
в соответствии со случайно определённой очерёдностью. До аудитории проведения  
вас будет сопровождать организатор.**

**В процессе выполнения экзаменационной работы вы будете самостоятельно  
работать за компьютером. Задания КИМ будут отображаться на мониторе, ответы  
на задания необходимо произносить в микрофон.**

**Выполнение экзаменационной работы включает пять основных этапов:**

1. **Регистрация: вам необходимо ввести в программу проведения экзамена номер бланка регистрации.**

2. **Запись номера КИМ: вам необходимо произнести в микрофон номер  
присвоенного КИМ, показанного на экране компьютера.**

3. **Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.**

4. **Подготовка и ответ на задания.**

5. **Прослушивание записанных ответов.**

**При выполнении задания № 3 будет отключена фоновая мелодия, так как  
данное задание включает в себя прослушивание вопросов интервьюера.**

*Обратите внимание участников экзамена на следующий момент:*

**В аудиторию проведения вы должны взять с собой:**

**заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен),**

**документ, удостоверяющий личность,**

**гелевую, капилярную ручку с чернилами черного цвета, которой вы заполняли бланк регистрации.**

**У вас на столах находятся краткие инструкции по работе с программным обеспечением при выполнении экзаменационной работы. Рекомендуется ознакомиться с ними перед тем, как перейти в аудиторию проведения.**

*(В случае наличия материалов, изучением которых участники экзамена могут  
заняться в процессе ожидания очереди, сообщите об этом участникам экзамена)*

**Кроме этого, у вас на столах находятся литературные материалы  
на иностранном языке, которыми вы можете пользоваться в период ожидания своей  
очереди:  
научно-популярные журналы,**

**любые книги,**

**журналы,**

**газеты и т.п.**

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

**В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте  
проведения экзамена присутствует медицинский работник. Напоминаем, что  
при ухудшении состояния здоровья и другим объективным причинам вы можете  
досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.**

**Инструктаж закончен.**

**Желаем удачи!**

1. В случае если участник экзамена явился в ППЭ, но был удалён или не завершил экзамен по уважительной причине до начала печати ЭМ, комплект ЭМ на него всё равно распечатывается для надлежащего оформления удаления или незавершения экзамена. [↑](#footnote-ref-1)