



Министерство образования и науки РСО-Алания  
Государственное бюджетное учреждение  
«Республиканский центр оценки качества образования»

# Подготовка к ГИА 2023



# Работа с выпускниками

- Ознакомление с Памяткой о правилах проведения ГИА-9 в 2023 году, утвержденной Приказом МОН РСО-Алания №363 от 4 апреля 2023
- Ознакомление с Памяткой о правилах проведения ГИА-11 в 2023 году, утвержденной Приказом МОН РСО-Алания №364 от 4 апреля 2023
- Своевременное информирование РЦОИ о выпускниках, не имеющих допуск к ГИА не позднее 18.00 17 мая 2023
- Регистрация и выдача уведомлений участникам ГИА за 2 недели
- Информирование о допустимым к использованию средствах в ППЭ по отдельным предметам

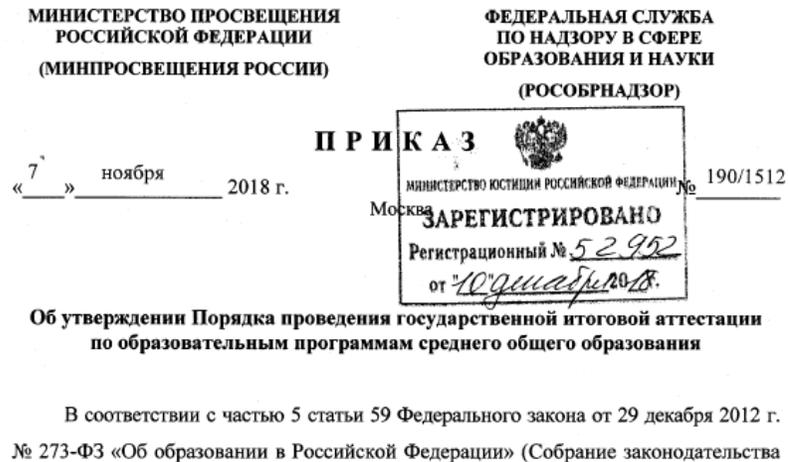


# Работа с работниками ППЭ на региональном уровне

- 26-27 апреля – обучение ФЦТ членов ГЭК, руководителей ППЭ ЕГЭ
- 16 мая – обучение организаторов ЕГЭ
- 17 мая - федеральная тренировка в 17-ти ППЭ с привлечением всех членов ГЭК и руководителей ППЭ, а также организаторов (с учениками)+ тестирование системы видеонаблюдения
- обучение на дистанционной платформе с 15 по 22 мая(отдельное инф письмо)
- 11-12 мая – обучение РЦОКО членов ГЭК, руководителей ППЭ ОГЭ
- 18-19 мая – обучение организаторов ОГЭ по муниципалитетам (по материалам, предоставленным ГБУ РЦОКО).



# Ответственность общеобразовательной организации в организации проведения ГИА



## IV. Организация проведения ГИА

42. В целях содействия проведению экзаменов образовательные организации: направляют своих работников для работы в качестве руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, предметных комиссий, конфликтной комиссии, технических специалистов, ассистентов, экзаменаторов-собеседников и осуществляют контроль за участием своих работников в проведении экзаменов;

под подпись информируют работников, привлекаемых к проведению экзаменов, о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению экзаменов и нарушивших Порядок;

вносят сведения в региональные информационные системы в [порядке](#), устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

под подпись информируют участников ГИА и их родителей (законных представителей) о сроках, местах и порядке подачи заявлений на прохождение ГИА, в том числе в форме ЕГЭ, о местах и сроках проведения экзаменов, о порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов экзаменов, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами экзаменов, а также о результатах экзаменов.



# Работа с работниками ППЭ на школьном уровне

## Ознакомление с инструкциями для лиц, привлекаемых к ГИА, утвержденным Приказом МОН РСО-А №№363,364 от 4 апреля

Приложение 1.2  
к Регламенту подготовки и проведения единого  
государственного экзамена в пунктах проведения  
экзаменов в Республике Северная Осетия-Алания в  
2023 году

### 1.2. Инструкция для члена ГЭК в ППЭ

**Член ГЭК** обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:  
по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ, в том числе подтверждает настройки станции авторизации, обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена, осуществляет контроль за проведением экзаменов в ППЭ;  
осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка;

Приложение 1.3  
к Регламенту подготовки и проведения единого  
государственного экзамена в пунктах проведения  
экзаменов в Республике Северная Осетия-Алания в  
2023 году

### 1.3. Инструкция для руководителя ППЭ

*Руководитель ППЭ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ЕГЭ и ознакомиться с:*  
нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА; инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ППЭ;  
инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ;  
правилами заполнения бланков ЕГЭ;

Приложение 1.4  
к Регламенту подготовки и проведения  
единого государственного  
экзамена в пунктах проведения экзаменов  
в Республике Северная Осетия-Алания в 2023 году

### 1.4. Инструкция для организатора в аудитории

#### Подготовка к проведению ЕГЭ

*Организатор в аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ЕГЭ и ознакомиться с:*  
нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА; инструкциями, определяющими порядок работы организаторов в аудитории; правилами заполнения бланков ЕГЭ;  
правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ЕГЭ в аудиториях;

Приложение 1.5  
к Регламенту подготовки и проведения единого  
государственного экзамена в пунктах проведения  
экзаменов в Республике Северная Осетия-Алания в  
2023 году

### 1.5. Инструкция для организатора вне аудитории

#### Подготовка к проведению ЕГЭ

*Организатор вне аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ЕГЭ и ознакомиться:*  
с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА; с инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории. **В день проведения ЕГЭ организатор вне аудитории ППЭ должен:**  
**в 08:00** по местному времени явиться в ППЭ и зарегистрироваться у

# Подготовка ППЭ к ГИА-9

- **Расходные материалы**
- **Техническое оснащение ППЭ требуемым оборудованием**
- **Дополнительные материалы, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам**



# Расходные материалы ППЭ

	Наименование	Расчет
1	Бумага	2-3 л. на 1 участника (черновики) + 1 пачка для штаба на весь период
2	Вода	
3	Медикаменты	Рекомендуемый список прилагается
4	Ножницы	В каждой аудитории для вскрытия диска с ЭМ
5	Скотч маленький	В каждой аудитории для вывешивания списка на двери
6	Бейдж	Резерв
7	Ручки черные гелевые	Для штаба + для организаторов + резерв
9	Файлы	1 упак. на ППЭ (для упаковки черновиков)
10	Лента для опечатывания неиспользуемых помещений	
11	Диски для сбора записей с аудиторий и штаба	

# Список медикаментов ППЭ

ПИСЬМО Минздрава от 4 мая 2016 года N 15-2/10/1-2295 «О методических рекомендациях по оснащению пунктов медицинской помощи обучающимся в пунктах приема экзаменов»

Рекомендуемая укладка для оказания неотложной медицинской помощи в ППЭ

- 1. Тонометр с возрастными манжетами - 1
- 2. Стетофонендоскоп - 1
- 3. Лоток медицинский почкообразный - 1
- 4. Комплект воздухопроводов для искусственного дыхания "рот в рот" - 1 комплект
- 5. Аппарат искусственной вентиляции легких Амбу (мешок Амбу) - 1
- 6. Пинцет - 1
- 7. Шпатели - 10
- 8. Ножницы - 1
- 9. Шприцы одноразовые с иглами: на 1 мл, на 2 мл, на 5 мл, на 10 мл по 5 шт. каждого наименования
- 10. Жгут кровоостанавливающий - 1; губка гемостатическая
- 11. Перчатки медицинские
- 12. перевязочный материал: 70% этиловый спирт - 50 мл (спиртовые салфетки в упаковке); 5% спиртовой раствор йода - 5 мл, 10% р-р аммиака - 1 фл.; 3% р-р перекиси водорода - 1 фл.; бинт стерильный, салфетки стерильные, лейкопластырь
- 13. Примерный перечень медицинских препаратов для оказания неотложной медицинской помощи: Адреналина гидрохлорида 0,1%-й р-р в ампулах по 1 мл; Анальгин 50% р-р в ампулах по 1 мл; Димедрол 1% р-р в ампулах по 1 мл; Тавегил р-р в ампулах по 2 мл; Эуфиллин 2,4% р-р в ампулах по 10 мл; Натрия хлорид 0,9% р-р флакон; Кофеин-бензоат натрия 10% р-р в ампулах по 1 мл; Глюкоза 40% р-р в ампулах по 20 мл, Преднизолон по 1 мл (30 мг) р-р для инъекций; Лазикс 1% р-р в ампулах по 2 мл для инъекций; Но-шпа 2 мл (40 мг) в ампулах для инъекций; Сальбутамол аэрозоль (100 мкг/доза) 1 фл.; Валериана настойка - 1 фл.; Корвалол - 1 фл.; Парацетамол 0,5 в таблетках - 1 уп.; Капотен 25 мг - 1 уп.; Цетиризин 10 мг - 1 уп.; Активированный уголь 0,5 - 1 уп.

# ЧЕК-ЛИСТ подготовки ППЭ к проведению ОГЭ

- Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО обязаны обеспечить готовность ППЭ к проведению ОГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ
- **До входа в ППЭ располагаются**
- Места для хранения личных вещей участников экзаменов
- Места для хранения личных вещей организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов
- Помещение для сопровождающих
- Помещение для аккредитованных представителей средств массовой информации
- Стол регистрации участников
- Ноутбук для ведения видеозаписи входа в ППЭ, ракурс камеры которого направлен на металлорамку
- **Вход в ППЭ**
- Установлена и настроена металлорамка (в случае ее наличия)
- Имеются ручные металлодетекторы
- **В штабе ППЭ располагаются**
- Телефонная связь
- Средства видеонаблюдения, позволяющие осуществлять видеозапись проведения экзаменов (2 ноутбука, ракурс камер которых захватывает сейф, стол для раскладывания ЭМ))
- Сейф или металлический шкаф, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ
- Место для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц МОН РСО-Алания
- Стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена (вскрытия и передачи на сканирование в случае перевода бланков ОГЭ в электронный вид в Штабе ППЭ), а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК в целях передачи их на хранение
- Подготовлены черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики

- **Аудитории ППЭ**

- Количество подготовленных аудиторий соответствует аудиторному фонду на указанную дату, в том числе аудиторий, необходимых для проведения ОГЭ для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов
- В каждой аудитории подготовлен специально выделенный стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки ЭМ, собранных у участников экзамена
- В каждой аудитории подготовлено рабочее место организаторов в аудитории (стол, стулья)
- В каждой аудитории подготовлено рабочее место для общественных наблюдателей (стул)
- В каждой аудитории подготовлены рабочие места участника экзамена (стол, стул), обозначенные заметным номером
- В каждой аудитории висят часы, находящиеся в поле зрения участников экзамена
- В каждой аудитории убраны (закрыты) стенды, плакаты и иные материалы со справочно- познавательной информацией по соответствующим учебным предметам
- В каждой аудитории подготовлены ножницы для вскрытия сейф-пакетов с электронными носителями
- В каждой аудитории подготовлен скотч для вывешивания списков участников на дверь
- В каждой аудитории вывешены заметные информационные плакаты о ведении видеонаблюдения в аудиториях
- В каждой аудитории вывешены заметные плакаты с номером аудитории
- В аудиториях подготовлены специальное оборудование/материалы, необходимые для проведения экзамена по отдельным предметам:

<b>Русский язык</b>	Каждая аудитория оснащена средствами воспроизведения аудиозаписи В каждой аудитории подготовлены 1-2 орфографических словаря
<b>Физика</b>	Подготовлены комплекты лабораторного стандартизированного оборудования для выполнения экспериментального задания
<b>Литература</b>	В каждой аудитории подготовлены 1-2 орфографических словаря  В штабе подготовлены полные тексты художественных произведений, а также сборниками лирики (Список произведений, по которым могут формулироваться задания КИМ ОГЭ по литературе ОГЭ, представлен в Спецификации КИМ для проведения в 2023 ОГЭ по литературе)
<b>Химия</b>	В каждой аудитории подготовлены необходимое оборудование и реактивы для выполнения химического эксперимента, предусмотренного заданиями 23 и 24
<b>Иностранные языки (письменная часть)</b>	Каждая аудитория ППЭ оснащена ноутбуком для воспроизведения аудиофайла
<b>Иностранные языки (устная часть)</b>	Каждая аудитория проведения ППЭ оснащена ноутбуками для записи устных ответов и гарнитурами
<b>География</b>	В каждой аудитории подготовлены географические атласы для 7-9 классов
<b>ИКТ</b>	Число рабочих мест, оборудованных компьютером (ноутбуком), соответствует числу участников экзамена в каждой аудитории Имеются резервные ноутбуки.

# Подготовка ППЭ к ГИА-11

## ЧЕК\_ЛИСТ подготовки ППЭ к проведению ЕГЭ

- Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО обязаны обеспечить готовность ППЭ к проведению ЕГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ
- **До входа в ППЭ располагаются**
- Места для хранения личных вещей участников экзаменов
- Места для хранения личных вещей организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов
- Помещение для сопровождающих
- Помещение для аккредитованных представителей средств массовой информации
- Стол регистрации участников
- Ноутбук для ведения видеозаписи входа в ППЭ, ракурс камеры которого направлен на металлорамку
- **Вход в ППЭ**
- Установлена и настроена металлорамка
- Имеются ручные металлодетекторы



- **В штабе ППЭ располагаются**

- Телефонная связь
- Станция авторизации, находящаяся в зоне видимости камер видеонаблюдения
- Станция сканирования (ноутбук + сканер), находящаяся в зоне видимости камер видеонаблюдения
- Резервная станция (с установленным ПО станции сканирования и авторизации)
- Флеш-накопитель
- Средства видеонаблюдения, позволяющие осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети «Интернет» (2 IP-камеры + CCTV-решение)
- Компьютер, подключенный к сети «Интернет», для отработки членом ГЭК меток на сайте «СМОТРИЕГЭ»
- Отдельный компьютер, подключенный к сети «Интернет», для работы федеральных экспертов/представителей МОН на сайте «СМОТРИЕГЭ»
- Сейф или металлический шкаф, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления безопасного хранения ЭМ
- Место для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц МОН РСО-Алания
- Стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена (вскрытия и передачи на сканирование в случае перевода бланков ЕГЭ в электронный вид в Штабе ППЭ), а также для осуществления упаковки и запечатывания ЭМ членом ГЭК в целях передачи их на хранение
- Подготовлено достаточное количество бумаги для печати ДБО № 2 в Штабе ППЭ
- В сейфе находятся ДБОН№2 в количестве, соответствующем количеству, указанному в ведомости учета ДБОН№2 (в случае, если в данном ППЭ ранее проводился ЕГЭ)
- Подготовлены черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики

- **Аудитории ППЭ**

- Количество подготовленных аудиторий соответствует аудиторному фонду на указанную дату, в том числе аудиторий, необходимых для проведения ЕГЭ для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов
- В каждой аудитории установлена станция организатора (для печати и сканирования ЭМ), расположенная в зоне видимости камер
- В каждой аудитории подготовлен специально выделенный стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки напечатанных ЭМ и последующей упаковки организаторами в аудитории ЭМ, собранных у участников экзамена
- В каждой аудитории в зоне видимости камер видеонаблюдения подготовлено рабочее место организаторов в аудитории (стол, стулья)
- В каждой аудитории в зоне видимости камер подготовлено рабочее место для общественных наблюдателей (стул)
- В каждой аудитории подготовлены рабочие места участника экзамена (стол, стул), обозначенные заметным номером
- В каждой аудитории висят часы, находящиеся в поле зрения участников экзамена
- В каждой аудитории убраны (закрыты) стенды, плакаты и иные материалы со справочно- познавательной информацией по соответствующим учебным предметам
- В каждой аудитории подготовлен скотч для вывешивания списков участников на дверь
- В каждой аудитории в МФУ подготовлено достаточное количество бумаги для печати полного комплекта ЭМ
- В каждой аудитории вывешены заметные информационные плакаты о ведении видеонаблюдения в аудиториях
- В каждой аудитории вывешены заметные плакаты с номером аудитории

- **Иные помещения**

- Аудитории для проведения ЕГЭ имеют заметные обозначения номеров
- Помещения, используемые для проведения экзамена, имеют заметные обозначения наименований
- В коридорах ППЭ имеются заметные информационные плакаты о ведении видеонаблюдения
- Подготовлено место для проведения инструктажа работников ППЭ внутри ППЭ (например, это может быть одна из аудиторий, холл, Штаб ППЭ)
- Подготовлено помещение для медицинского работника
- Подготовлено помещение для общественных наблюдателей, изолированное от аудиторий для проведения экзамена
- Подготовлены рабочих мест для организаторов вне аудитории
- Проверены пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения
- Заперты и опечатаны (или подготовлены к опечатыванию) помещения, не используемые для проведения экзамена

## Памятка для организатора в аудитории

07:50	явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ
08:15	пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена, получить информацию о распределении в аудиторию и пакет документов (! <b>ИНСТРУКТАЖ ПРОВОДИТСЯ ЕДИНОВРЕМЕННО ДЛЯ ВСЕХ организаторов</b> )
08:40-8:45	<p>пройти в свою аудиторию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ проверить ее готовность к экзамену</li> <li>✓ вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01</li> <li>✓ раздать на рабочие места участников экзамена черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа)</li> <li>✓ оформить на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена</li> </ul>
с 9:00	<p>Вход участников экзамена в аудиторию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02</li> <li>✓ сообщить участнику экзамена номер его места в аудитории</li> <li>✓ проследить, чтобы участник экзамена занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01</li> </ul>
9:35-09:45	Ответственный организатор в Штабе ППЭ принимает у руководителя ДБО № 2.
9:50	Первая часть инструктажа ( <i>зачитать необходимую часть инструкции</i> )
10:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, вводит в соответствующее поле интерфейса станции организатора количество ЭМ для печати, равное количеству участников экзамена, фактически присутствующих в аудитории, и запускает процедуру расшифровки ЭМ</li> <li>✓ организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати контрольного листа, который распечатывается последним в комплекте ЭМ</li> <li>✓ качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается</li> <li>✓ после завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты</li> </ul>

# Инструктивные материалы для ППЭ ЕГЭ, ОГЭ

- Предоставляются ГБУ РЦОКО в виде книги
- Необходимые для выдачи документы распечатываются в штабе



Спасибо за внимание!

