

ПАМЯТКА
для работников ППЭ при удалении
с экзамена участника ГИА , нарушившего Порядок ГИА

Удаление участника ГИА с экзамена происходит в случае нарушения им Порядка ГИА.

Нарушением считается:

- установление факта наличия у участника экзамена средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения экзамена;
- обмен материалами с другими участниками экзамена;
- вынос из аудитории и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронных носителях, фотографирование экзаменационных материалов.

Инструкции

Ответственный организатор в аудитории:

- В случае установления факта нарушения Порядка ГИА участником экзамена, приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК в аудиторию;
- Просит участника ГИА сдать запрещенные предметы;
- Демонстрирует на камеру видеонаблюдения и проговаривает место участника экзамена, название изъятых запрещенных предметов, передаёт их члену ГЭК.
- Ставит отметку об удалении и подпись в листе регистрации участника экзамена;
- Ставит отметку в Протокол проведения экзамена в аудитории (Форма ППЭ – 05-02);
- Ставит подпись в акте об удалении и в служебной записке;
- Ставит подпись в форме ППЭ-13-02.

Руководитель ППЭ:

- Заблаговременно до начала проведения первого экзамена в штабе формирует папку, содержащую нормативно-правовые документы по ГИА-11 и ГИА-9, а так же формы ППЭ в распечатанном виде;
- По просьбе организатора вместе с членом ГЭК проходит в аудиторию для подтверждения факта нарушения Порядка ГИА и принятия решения об удалении участника экзамена;
- Совместно с членом ГЭК составляет Акт об удалении участника
- Составляет служебную записку с подробным описанием нарушения Порядка ГИА;
- Ставит подпись в Акте об удалении и в служебной записке
- Вносит сведения в сводную ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ (форма ППЭ-13-02), ставит подпись.

Член ГЭК:

- По просьбе организатора вместе с руководителем ППЭ проходит в аудиторию для подтверждения факта нарушения Порядка ГИА и принятия решения об удалении участника экзамена;
- Приглашает участника экзамена в штаб для составления Акта об удалении;
- Повторно в штабе демонстрирует на камеру изъятые запрещенные предметы, проговаривает их название и содержание;
- Письменные заметки на бумажных носителях прикладывает к Акту об удалении участника экзамена, предварительно фотографирует их, передает ответственному секретарю ГЭК, другие запрещенные предметы (методические материалы, фото-, аудио- и видеоаппаратуру) фиксирует на фото.
- Оформляет Акт об удалении в 2 экземплярах в зоне видимости камер видеонаблюдения, ставит подпись в акте;
- Предлагает участнику экзамена поставить подпись в Акте об удалении и в приложении к Акту об удалении участника ГИА. Приложение к Акту об удалении участника заполняется и выдается участнику в случае достижения им 16-летнего возраста;
- Вручает участнику экзамена один экземпляр Акта об удалении участника экзамена и приложение к Акту;
- Контролирует наличие соответствующих отметок об удалении в листе регистрации участника экзамена;
- По завершении экзамена составляет отчет члена ГЭК о проведении ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10), который в тот же день передается в ГЭК
- Ставит подпись в форме ППЭ-13-02.

Что необходимо оформить:

1. Акт об удалении участника (Форма ППЭ-21)

Оформляет: - член ГЭК

- руководитель ППЭ и ответственный организатор – ставят подписи

! Акт оформляется в двух экземплярах

1- участнику

1- в ГЭК

экзамена

(+приложение)

2. Служебную записку на имя председателя ГЭК с подробной информацией о характере нарушения Порядка ГИА:

Оформляет: руководитель ППЭ

- номер ППЭ;

- место нарушения (аудитория, коридор, холл)

- время нарушения;

- причина нарушения (наличие запрещенных предметов, их описание);

- место обнаружения запрещенных предметов;

- лицо, обнаружившее нарушение.

3. Отчет члена ГЭК о проведении ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-10), Оформляет: член ГЭК

4. Лист регистрации участника экзамена

Оформляет: ответственный организатор

5. Протокол проведения экзамена в аудитории

(Форма ППЭ – 05-02)

Оформляет: ответственный организатор

6. Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ

(Форма ППЭ – 13-02)

Оформляет: Руководитель ППЭ