|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к приказу Департамента образования и науки Ивановской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-о |

|  |
| --- |
| **И Н С Т Р У К Ц И Я**  **для членов государственной экзаменационной комиссии в пунктах проведения экзаменов** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к членам ГЭК, предъявляемые Порядком:**  а) прошли соответствующую подготовку, организуемую Департаментом;  б) не являются близкими родственниками (Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации), а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ;  в) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ (За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы)  **Член ГЭК** **обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:**  а) по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ;  б) осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка в ППЭ;  в) в день проведения ГВЭ по соответствующему учебному предмету обеспечивает доставку ЭМ на бумажных носителях, упакованных в специальные пакеты, и (или) на электронных носителях с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащейся в них информации;  г) получает от РЦОИ данные для доступа к ЭМ, полученным на электронных носителях, для организации их печати на бумажные носители (В случае если Департаментом принято решение о передаче ЭМ в ППЭ на электронных носителях в зашифрованном виде);  д) получает от РЦОИ данные для доступа к ЭМ в электронном и зашифрованном виде, полученным посредством сети «Интернет», для организации их печати на бумажные носители (В случае если Департаментом принято решение о передаче ЭМ в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет»);  е) осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка;  ж) в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении из ППЭ участников ГВЭ, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ;  з) по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ (В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГВЭ, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), а также в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзаменов).  **Член ГЭК несет ответственность за:**  а) целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;  б) своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка в ППЭ, в том числе в случае подачи участником ГВЭ апелляции о нарушении Порядка;  в) соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГВЭ.  На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения Порядка в ППЭ.  **Подготовка к проведению ГВЭ:**  Член ГЭК проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГВЭ, в том числе:  а) знакомится с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения ГИА, инструкциями утвержденным Департаментом, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении ГИА;  б) знакомится с инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК в ППЭ.  Член ГЭК информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, 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 работников ППЭ, нарушивших Порядок.  На подготовительном этапе проведения ГВЭ член ГЭК проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК).   |  | | --- | | Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.  В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ **запрещается**:  а) оказывать содействие участникам ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;  б) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях (за исключением направления запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), из ППЭ в РЦОИ);  в) фотографировать ЭМ, черновики;  г) покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком) (Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГВЭ, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются);  д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материала, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ (допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью); |   **В день проведения ГВЭ член ГЭК**  обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ следующим образом:   * **для ППЭ на дому, ППЭ на базе учреждений УФСИН г.о. Иваново, г.о. Кохма** – получение бумажных ЭМ в РЦОИ в день проведения экзамена в соответствии с графиком утвержденным приказом Департамента. Доставка в ППЭ **не позднее** **09.00**; * **для ППЭ на дому, ППЭ на базе учреждений УФСИН в муниципалитетах, кроме г.о. Иваново, г.о. Кохма** – печать ЭМ на базе ОО участника ГИА с видеонаблюдением в формате offline во время печати. Член ГЭК присутствует при получении руководителем ППЭ, пакета руководителя и ЭМ из РЦОИ посредством автоматизированной системы «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников» и осуществляет контроль при организации печати: пакета руководителя и ЭМ **с 07.30**. Присутствует при упаковке КИМ и бланков ответа в один конверт, во второй - комплект форм руководителя. Доставка ЭМ в ППЭ на дому, ППЭ на базе учреждений УФСИН **не позднее 09.00;** * **для ППЭ являющихся пунктами единого государственного экзамена в которых проводится ГВЭ** - печать ЭМ в ППЭ. Присутствует при получении пакета руководителя и ЭМ из РЦОИ посредством автоматизированной системы «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников» и осуществляет контроль при организации печати в Штабе ППЭ: комплект форм руководителя и ЭМ **с 07:30**.   Оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.  *В случае проведения экзамена в ППЭ на дому и ППЭ на базе учреждений УФСИН, время проведения экзаменационных мероприятий корректируется с учетом явки специалистов, задействованных при проведении ГВЭ, в ППЭ* ***не ранее 09:00*** *и начала экзамена* ***не позднее 10:00****.*  **До начала экзамена:**  1) присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа по процедуре проведения ГВЭ для работников ППЭ, который **начинается не ранее 08:15**;  2) присутствует при организации входа участников ГВЭ в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГВЭ иметь при себе запрещенные средства (Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам)), в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи запрещенных средств, а также иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГВЭ;  3) в случае отказа участника ГВЭ от сдачи запрещенного средства – составляет акт о недопуске указанного участника ГВЭ в ППЭ (Указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГВЭ, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику ГВЭ. Повторно к участию в ГВЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГВЭ может быть допущен только по решению председателя ГЭК);  4) в случае отсутствия у участника ГВЭ документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ – присутствует при подтверждении его личности сопровождающим по форме ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»;  5) при отсутствии участника ГВЭ в списках распределения в данный ППЭ, – не допускает участника ГВЭ в ППЭ (член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения).  **Во время экзамена**  1) **В случае если участник ГВЭ опоздал на экзамен (экзамен начинается в 10.00)** – допускает участника ГВЭ в ППЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику ГВЭ на то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключение, когда в аудитории нет других участников ГВЭ). Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГВЭ, руководитель ППЭ и член ГЭК;  2) **в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГВЭ, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ) -**  по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников ГВЭ к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету;  3) присутствует в аудитории при организации копирования в увеличенном размере ЭМ для слабовидящих участников ГВЭ с ОВЗ, слабовидящих участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов  4) контролирует соблюдение Порядка в ППЭ, в том числе не допускает иметь при себе в ППЭ участникам ГВЭ, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, экзаменатора-собеседникам средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключение средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);  5) не допускает использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, членами ГЭК, техническими специалистами, сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями средств массовой информации и общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, иными лицами, определенными Рособрнадзором, должностными лицами органа исполнительной власти Ивановской области, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, вне Штаба ППЭ и в личных целях (допускается только в штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью);  6) **в случае нарушения требований Порядка:**  при установлении фактов нарушения Порядка составляет акт об удалении из ППЭ по форме ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена из ППЭ» в двух экземплярах в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, в том числе совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории;  а) выдается один экземпляр акта об удалении из ППЭ лицу, нарушившему Порядок;  б) удаляет лиц, допустивших нарушение требований Порядка, из ППЭ;  в) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГВЭ отметки об удалении с экзамена (в случае удаления участников ГВЭ);  7) **в случае досрочного завершения экзамена участником ГВЭ:**  а) по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет;  б) при согласии участника ГВЭ досрочно завершить экзамен (в случае если участник ГВЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника ГВЭ к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК);  в) выдает один экземпляр акта лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам;  г) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГВЭ отметки о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;  д) в случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» осуществляет контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения экзамена» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), в бланках регистрации таких участников ГВЭ;  8) **в случае подачи участником ГВЭ апелляции о нарушении Порядка (апелляция может быть подана участником ГИА только до момента выхода из ППЭ):**  а) принимает от участника ГВЭ в Штабе ППЭ апелляцию о нарушении Порядка в двух экземплярах по форме ППЭ-02 «Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА» в зоне видимости камер видеонаблюдения;  б) организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка при участии организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГВЭ, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, ассистентов (при наличии);  в) по итогам проведенной проверки заполняется протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка в Штабе ППЭ по форме ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА» в зоне видимости камер видеонаблюдения;  9) **в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена:** по факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзаменов по согласованию с председателем ГЭК член ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ, членом ГЭК составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК;  10) оказывается содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций.  11) **в случае технического сбоя при сдаче ГВЭ в устной форме** принимает решение, что участник ГВЭ не завершил экзамен по объективным причинам, с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»). Указанный участник направляется на пересдачу экзамена в резервный день решением ГЭК.  **Завершение ГВЭ в ППЭ**  **По окончании проведения ГВЭ член ГЭК**  1) присутствует при переносе ассистентом ответов на задания КИМ, выполненных слепыми и слабовидящими участниками ГВЭ в специально предусмотренных тетрадях, бланках увеличенного размера (ДБО увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками ГВЭ на компьютере, в бланки ответов, а также в ДБО (при необходимости).  **Перенос ответов в бланки производится ассистентом после того, как участник ГИА завершил экзамен. Перенос осуществляется в ПОЛНОМ соответствии с ответами участников ГВЭ. При переносе ответов в бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.**  При выполнении работы на компьютере:  а) организаторы в аудитории в присутствии участников экзаменов распечатывают их ответы с компьютера, пронумеровав листы и указав на каждом листе номер листа и общее количество листов в работе;  б) в присутствии члена(-ов) ГЭК и общественных наблюдателей (при наличии) ассистенты переносят в полном соответствии ответы участников экзаменов, распечатанные с компьютера, в бланки ответов, ДБО (при необходимости);  в) при переносе ответов в бланки ответов, после сверки участником экзамена, в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись;  г) по окончании переноса ассистентами ответов участников экзаменов в бланки ответов, организаторы в аудитории упаковывают и запечатывают в первый пакет бланки ответов, ДБО, распечатанные с компьютера ответы участников экзаменов закладываются в комплект руководителя. Использованные и неиспользованные черновики необходимо пересчитать. Использованные черновики упаковываются в конверт и запечатываются.  Организатор в аудитории заполняет информацию на пакетах: наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование и код учебного предмета, по которому проводился экзамен, количество материалов в пакете, ФИО ответственного организатора в аудитории.  При переносе ответов в бланки ответов присутствие участника экзамена не обязательно.  Специально предусмотренные тетради для записи ответов на задания КИМ, выполненные слепыми участниками ГВЭ рельефно-точечным шрифтом Брайля, и бланки передаются в Комиссию тифлопереводчиков, которая работает в специально выделенном и оборудованном помещении (аудитории) в ППЭ, РЦОИ (в соответствии с организационно-технологической схемой проведения ГИА, принятой в Ивановской области);  2) осуществляет контроль за получением руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в Штабе ППЭ:  а) запечатанных ВДП с бланками. На запечатанных конвертах с бланками ГВЭ должна быть наклеена и заполнена форма ППЭ-11-ГВЭ «Сопроводительный бланк к материалам государственного выпускного экзамена (на конверте должна быть представлена следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес), номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, форма ГВЭ (письменная или устная, по русскому языку: сочинение или диктант). Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника ГВЭ и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания);  б) запечатанного конверта с использованными КИМ ГВЭ, неиспользованными (или замененными) ИК, с наклеенной и заполненной формой ППЭ-11-ГВЭ «Сопроводительный бланк к материалам государственного выпускного экзамена»;  в) запечатанного конверта с использованными черновиками с наклеенной и заполненной формой ППЭ-11-01-ГВЭ «Сопроводительный бланк к материалам ГВЭ №2»;  г) неиспользованных (или имеющих полиграфические дефекты) бланков;  д) неиспользованных ДБО;  е) неиспользованных черновиков;  ж) запечатанных конвертов с электронными (внешними) носителями с записанными на них файлами, содержащими ответы участников ГВЭ на задания КИМ (при проведении ГВЭ в устной форме) (передаются техническим специалистом);  з) форм ППЭ (ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;  ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;  ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»);  и) служебных записок (при наличии);  3) получает от руководителя ППЭ все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;  4) совместно с руководителем ППЭ заполняет формы:  ППЭ 13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;  ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;  ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов»;  5) составляет отчет о проведении ГВЭ в ППЭ (форма ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ»), который в тот же день передается в ГЭК.  6) направляет в соответствии со схемой (приложение 18) запечатанные ВДП с бланками, запечатанные конверты с КИМ, запечатанные конверты с электронными (внешними) носителями с файлами, содержащими ответы участников ГВЭ на задания КИМ (при проведении ГВЭ в устной форме) (при наличии) в РЦОИ (за исключением ППЭ, в которых проводится сканирование экзаменационных работ участников ГВЭ). Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника ГВЭ и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания.  **В случае проведения в ППЭ ГВЭ в устной форме** член ГЭК осуществляет контроль за получением аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ, записанных на внешний носитель, руководителем ППЭ от технического специалиста в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.  Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ГВЭ в ППЭ по следующим формам:  форма ППЭ 13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;  форма ППЭ 14-01-ГВЭ «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;  форма ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов».  **Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ упаковывает и запечатывает** формы за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в сейф-пакет. На конверт следует наклеить заполненную форму ППЭ-11-01-ГВЭ «Сопроводительный бланк к материалам ГВЭ №2».  В пакет руководителя ППЭ упаковываются следующие формы:   * форма ППЭ-02 «Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии); * форма ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (при наличии); * формы ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» (по количеству аудиторий ГВЭ в ППЭ); * форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»; * формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии); * формы ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (по количеству аудиторий ГВЭ в ППЭ); * форма ППЭ-13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»; * форма ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов»; * форма ППЭ-18-ГВЭ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ» (при наличии); * форму ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии); * форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» (при наличии); * форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии); * неиспользованные ДБО; * служебные записки и другие материалы (при наличии); * журнал учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена, в случае досрочного завершения экзамена по объективным причинам (при наличии); * внешний носитель с аудиозаписями устного ответа участника ГВЭ (при проведении ГВЭ в устной форме).   По акту приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (форма ППЭ-14-01-ГВЭ в 2 экземплярах, один остается у члена ГЭК, второй – у руководителя ППЭ) **член ГЭК получает от руководителя ППЭ** за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения ЭМ:   * запечатанные в каждой аудитории ГВЭ конверты с бланками ответов участников ГВЭ из каждой аудитории с наклеенной и заполненной формой ППЭ-11-ГВЭ (по количеству аудиторий); * запечатанный в Штабе ППЭ конверт с комплектом руководителя ППЭ (пакет руководителя ППЭ) с вложенной и заполненной формой ППЭ-11-01-ГВЭ; * запечатанные конверты с использованными КИМ, неиспользованными (или замененными) ИК с наклеенной формой ППЭ-11-ГВЭ и отметками о наименовании и количестве ЭМ; * запечатанные конверты с использованными черновиками с наклеенной формой ППЭ-11-01-ГВЭ и отметками о наименовании и количестве ЭМ; * другие материалы (при наличии).   **В случае сканирования в РЦОИ для ППЭ на дому, ППЭ на базе учреждений УФСИН г.о. Иваново, г.о. Кохма.**  Член ГЭК доставляет упакованные ЭМ и комплект форм руководителя в РЦОИ после завершения экзамена.  **В случае сканирования ЭМ на базе ОО участника ГИА с видеонаблюдением в формате offline во время печати.**  Член ГЭК доставляет упакованные ЭМ и комплект форм руководителя в место сканирования. Присутствует совместно с руководителем ППЭ, при сканировании техническим специалистом экзаменационных работ и комплекта форм руководителя. Сканированные изображения экзаменационных работ, комплект форм руководителя, файлы, содержащие ответы участников ГВЭ на задания КИМ (при наличии), передаются в РЦОИ посредством автоматизированной системы «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников». Материалы упаковываются и передаются в РЦОИ согласно с графиком Департамента.  **В случае сканирования экзаменационных работ участников ГВЭ в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения**.  Присутствует совместно с руководителем ППЭ, при сканировании техническим специалистом экзаменационных работ и комплекта форм руководителя. Сканированные изображения экзаменационных работ, комплект форм руководителя, файлы, содержащие ответы участников ГВЭ на задания КИМ (при наличии), передаются в РЦОИ посредством автоматизированной системы «АРМ Государственная (итоговая) аттестация выпускников». Материалы упаковываются и передаются в РЦОИ согласно с графиком Департамента.  **ЭМ доставляются членами ГЭК в РЦОИ в соответствии с графиком утвержденным Департаментом.** |