**Инструкция для организатора в аудитории подготовки при проведении ЕГЭ
по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»**

(в дополнение к общей инструкции для организатора в аудитории)

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории подготовкиобязаны: получить от руководителя ППЭ после инструктажаформы:

* ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;
* ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки;
* ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
* ВДП для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации.
* ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
* инструкции для участников экзамена по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по иностранным языкам: одна инструкция на участника экзамена по 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 ит.п.

Материалы должны быть наязыке проводимого экзамена.

Приносить участниками собственные материалы категорически запрещается.

Инструктаж состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени (приложение 16 к настоящему приказу) и включает всебя информирование участников экзамена опорядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка ио несогласии с выставленными баллами, ослучаях удаления сэкзамена, овремени и месте ознакомления с результатами ЕГЭ. По окончании первой части инструктажа участникам экзамена демонстрируется целостность упаковки пакета с ЭМ на электронных носителях, а также проводится информирование о процедуре печати ЭМ (бланков регистрации устного экзамена) в аудитории.

Не ранее 10:00 по местному времени получить под подпись в форме ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения» из аудиторий проведения электронные носители с регистрационными бланками участников экзамена (электронные носители передаются в сейф-пакете, в котором электронные носители были доставлены в ППЭ).

Не ранее 10:00 организатор в аудитории подготовки, ответственный за печать ЭМ, извлекает из доставочного сейф-пакета электронный носитель с ЭМ, устанавливает его в CD (DVD)-привод станции печати 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 устного экзамена, фиксирует дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории подготовки». С электронного носителя по 5 ЭМ необходимо распечатать все имеющиеся ЭМ, далее станция печати ЭМ предложит вставить следующий электронный носитель.

Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати бланка регистрации устного экзамена: 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 устного экзамена раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке. **Извлечение электронного носителя после начала печати ЭМ до завершения времени выполнения экзаменационной работы запрещается, за исключением случаев использования резервного электронного носителя.**

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

* дать указание участникам экзамена проверить качество напечатанного бланка регистрации устного экзамена (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан);
* дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланков регистрации (участник экзамена 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 устного экзамена выполняется печать дополнительного бланка регистрации устного экзамена в соответствии с общей процедурой.

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

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

В случае сбоя в работе станции печати ЭМ организатор приглашает технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая станция печати ЭМ заменяется на резервную, в этом случае используется электронный носитель из резервного доставочного пакета, полученного у руководителя ППЭ.

**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.

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 устного экзамена, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками экзамена,и запечатать в ВДП, заполнив напечатанный на ВДП сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ;
* извлечь электронный носитель с электронными ЭМ из CD (DVD)-привода и вложить электронный носитель в сейф-пакет, в котором он был доставлен в ППЭ;
* подписать напечатанный техническим специалистом протокол печати ЭМ в аудитории (форма ППЭ-23);
* заполнить выданные в аудиторию проведения формы ППЭ;
* передать собранные материалы руководителю ППЭ.

Электронные носители с ЭМ сдать под подпись по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета.

Покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

**Инструкция для организатора в аудитории проведения при проведении ЕГЭ
по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»**

(в дополнение к общей инструкции для организатора в аудитории)

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории проведения обязаны:

* получить у руководителя ППЭантибактериальные салфетки для обработки гарнитуры (наушники с микрофоном) после каждого участника;
* после инструктажа получить от руководителя ППЭ формы:
* ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;
* ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения»;
* ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;
* код активации экзамена, который будет использоваться для инициализации сдачи экзамена на станции записи ответов;
* инструкциюдляучастников экзамена поиспользованиюстанциизаписи ответов по каждому иностранному языку, сдаваемому в аудитории проведения;
* ВДП для упаковки бланков регистрации после проведения экзамена;
* конверты для упаковки электронных носителей;
* не позднее 09.45 по местному времени получить от руководителя ППЭ сейф-пакеты с двумя электронными носителями, на которых записаны электронные КИМ и бланки регистрации соответственно,под подпись по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»;
* не ранее 10.00 по местному времени извлечь из сейф-пакета электронные носителями с КИМ, не нарушая целостности упаковки электронных носителей с бланками регистрации, и установить электронные носители в CD (DVD)-привод на каждой станции записи ответов;
* не ранее 10.00 по местному времени лично передать электронные носители с бланками регистрации (электронные носители передаются в сейф-пакете, в котором электронные носители были доставлены в ППЭ) в аудитории подготовки согласно данным рассадки из ведомости ППЭ-05-03-У (подраздел «Выдача ЭМ в аудитории подготовки») из расчёта один электронный носитель по 5 ИК на 4 участника экзамена, распределённых в аудиторию.

Ведомость ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории проведения» передаётся вместе с электронными носителями в аудитории подготовки для получения подписи организатора и возвращается в аудиторию проведения после выдачи электронных носителей.

* запустить процедуру расшифровки КИМ на каждой станции записи ответов (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к ЭМ);
* после завершения расшифровки КИМ на каждой станции записи ответов в аудитории сообщить организатору вне аудитории информацию об успешной расшифровке КИМ и возможности начала экзамена в аудитории;
* после входа ваудиторию группы участников экзамена каждой очереди распределить по рабочим местам в аудитории, распределение выполняется произвольным образом сучётом предмета: иностранный язык, который сдаёт участник ЕГЭ, должен совпадать с указанным настанции записи ответов (в общем случае водной аудитории на разных станциях могут сдавать разные предметы);
* для каждой новой группы участников экзамена провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена, том числе дать указание заполнить номер аудитории в бланке регистрации (приложение 17 к настоящему приказу);

*Начало экзамена в аудитории проведения считается с момента завершения краткого инструктажа первой группы участников экзамена, окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник экзамена.*

* сверить персональные данные участника экзамена, указанные в регистрационном бланке устного экзамена, с предъявленным документом, удостоверяющим личность;
* сверить номер бланка регистрации устного экзамена, введенный участником экзамена в ПО, и на бумажном бланке регистрации устного экзамена;
* проверить внесение в регистрационный бланк номера аудитории проведения;
* инициировать начало выполнения экзаменационной работы (ввести код активации экзамена, предварительно выданный руководителем ППЭ). После проведения указанных процедур начинается процесс выполнения экзаменационной работы участником экзамена;
* проводить контроль выполнения экзаменационной работы участниками экзамена;
* завершить на станции записи ответов выполнение экзаменационной работы участником (инициировать сдачу экзамена следующим участником экзамена);
* предложить прослушать записи своих устных ответов участникам экзамена, сделав об этом отметку в форме ППЭ-05-03-У;
* собрать у участников каждой группы бланки регистрации устного экзамена;
* заполнить соответствующие строки формы ППЭ-05-03-У и получить подпись уучастников экзамена;
* обрабатывать гарнитуру (наушники смикрофоном) после каждого участникаантибактериальной салфеткой;
* после завершения выполнения экзаменационной работы группой участников экзамена на всех станциях записи ответов в аудитории сообщить обэтом организатору вне аудитории, ожидающему у данной аудитории.

В случае возникновения технических сбоев в работе станции записи ответов необходимо выполнить следующие действия:

* пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возникших неисправностей;
* если неисправности устранены, то сдача экзамена продолжается на этой рабочей станции;
* если неисправности не могут быть устранены, в аудитории должна быть установлена резервная рабочая станция, на которой продолжается сдача экзамена;
* если неисправности не могут быть устранены и нет резервной рабочей станции, то участники, которые должны были сдавать экзамен на вышедшей из строя рабочей станции, направляются для сдачи экзамена на имеющиеся рабочие станции в этой аудитории в порядке общей очереди. В этом случае прикреплённому организатору вне аудитории (который приводит участников) необходимо сообщить о выходе из строя рабочей станции и уменьшении количества участников в одной группе, собираемой из аудиторий подготовки для сдачи экзамена;
* если из строя вышла единственная рабочая станция в аудитории и нет возможности её замены, то принимается решение, что участники экзамена не закончили экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам») и **направляются на пересдачу экзамена врезервный день решением председателя ГЭК**.

Направлять участников экзамена в другую аудиторию **категорически запрещено!**

Выполнение экзаменационной работы участником экзамена в случае выхода из строя рабочей станции:

* если неисправность рабочей станции возникла **до** **начала выполнения экзаменационной работы**: участник экзамена не перешёл к просмотру заданий КИМ, то такой участник экзамена с **тем же бланком регистрации устного экзамена** может продолжить выполнение экзаменационной работы на этой же станции записи ответов(если неисправность устранена), либо на другой станции записи ответов(если неисправность не устранена) в этой же аудитории. В случае выполнения экзаменационной работы на другой станции записи ответов, участник экзамена должен вернуться в свою аудиторию подготовки и пройти в аудиторию проведения со следующей группой участников экзамена (общая очередь сдачи при этом сдвигается);
* если неисправность станции записи ответов возникла **после начала выполнения экзаменационной работы**: участник экзамена перешёл к просмотру заданий КИМ, то принимается решение, что участник экзамена не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам») и **направляется на пересдачу экзамена в резервный день решением председателя ГЭК**.

Если припрослушивании своих ответов на станции записи ответов у участникавозниклипретензии к качеству записи его ответов, необходимо пригласить в аудиторию технического специалиста для устранения возможных проблем, связанных с воспроизведением записи.

Если проблемы воспроизведения устранить не удалось и участник экзамена настаивает на неудовлетворительном качестве записи его устных ответов, в аудиторию необходимо пригласить члена ГЭК для разрешения ситуации, в этом случае возможно оформление апелляции о нарушении установленного Порядка. При этом необходимо проследить, чтобы на станции записи ответов оставалась открытой страница прослушивания ответов, до разрешения ситуации завершать выполнение экзаменационной работы участника экзамена нельзя. До разрешения этой ситуации следующая группа участников экзамена в аудиторию **не** **приглашается**.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организаторы в аудитории проведения должны:

* вызвать технического специалиста для завершения экзамена и экспорта аудиозаписей ответов участников экзамена;
* провести контроль действий технического специалиста по экспорту аудиозаписей ответов участников экзамена и электронных журналов работы станции записи на флеш-накопитель;
* запечатать бланки регистрации устного экзамена участников экзамена в ВДП и заполнить напечатанный на ВДП сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ;
* убрать электронные носители в выданные конверты;
* заполнить выданные в аудиторию проведения формы ППЭ;
* передать руководителю ППЭ собранные материалы, в том числе запечатанные регистрационные бланки устного экзамена участников экзамена, электронные носители с КИМ;
* покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.
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)