**Памятка для членов ГЭК и руководителей ППЭ**

|  |  |
| --- | --- |
| Порядок действий **при удалении** участника экзамена | Порядок действий **при досрочном завершении** экзамена участником по уважительной причине |
| При установлении факта нарушения порядка участником экзамена **Член ГЭК:**1**. Незамедлительно звонит представителю министерства** (Гардымовой Р.А. по тел.:8-918-034-49-72);2. **Организует и проводит** расследование по факту нарушения, собирает и оформляет **ПОДРОБНЫЕ** объяснительные организаторов, участника экзамена, общественных наблюдателей, руководителя ППЭ, тех.специалиста (всех лиц, которые присутствовали при данном факте или просматривали его в системе видеонаблюдения).3. **Оформляет** в штабе ППЭ **в зоне видимости камер** акт об удалении (форма ППЭ-21) в двух экземплярах:- указывает ссылку на **пункты Порядка** при установлении факта нарушения (если обнаружена шпаргалка, необходимо в акте указать справочная информация или письменная заметка по какому учебному предмету имеется на ней);- заполняет **ВСЕ поля** в акте, не оставляя пустых незаполненных полей (дата рождения, школа участника экзамена, время удаления, сведения о паспорте участника и т.д.);- собирает **ВСЕ подписи** в акте с расшифровками;4. Вручает **второй экземпляр** акта **участнику** экзамена;5. Проговаривает **на камеру в штабе ППЭ** о факте удаления с экзамена, демонстрируя акт и основание (шпаргалка, телефон и т.д.).6. Передает **в РЦОИ** оригиналы документов по удалению вместе с материалами экзамена в этот же день (по обязательным экзаменам и экзаменам по технологии ФЦТ); 7. Направляет **скан акта и полного пакета документов** **по удалению** на электронную почту: **gia9@kubannet.ru** секретарю ГЭК (Черных Г.В.) в ТОТ ЖЕ день (при проведении экзаменов по выбору кроме экзаменов по технологии ФЦТ), **оригиналы документов** с материалами экзамена передает **специалисту МОУО** для передачи в ГЭК. | **ПО СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ**В случае ухудшения самочувствия участника экзамена, организаторы вне аудитории сопровождают участника экзамена к медицинскому работнику.1. **Медицинский работник** оказывает необходимую помощь, в случае согласия участника досрочно завершить экзамен, приглашают в медицинский кабинет члена ГЭК и вызывают бригаду скорой помощи (при необходимости).2. Член ГЭК сообщает о данном факте телефонным звонком **представителю министерства (Гардымовой Р.А.)****3.** **Член ГЭК**:- составляет **акт о досрочном завершении экзамена** по объективным причинам (форма ППЭ-22) в 2-х экземплярах:- проверяет наличие ВСЕХ подписей, оформленного сигнального листа станции скорой помощи (при необходимости);- вручает **второй экземпляр** **акта участнику** экзамена.- проговаривает **на камеру** в штабе ППЭ о факте досрочного завершения, демонстрируя акт;- направляет **скан акта, сигнального листа станции скорой помощи** (при необходимости) на электронную почту **gia9@kubannet.ru** секретарю ГЭК (Черных Г.В.) в ТОТ ЖЕ день (при проведении экзаменов по выбору кроме экзаменов по технологии ФЦТ), а **оригиналы документов** с материалами экзаменов передает ответственному **специалисту МОУО** для передачи в ГЭК; - передает **в РЦОИ** оригиналы документов по факту досрочного завершения экзамена вместе с материалами экзаменов в ТОТ ЖЕ день (по обязательным экзаменам и экзаменам по технологии ФЦТ). |
| Порядок действий **при досрочном завершении** экзамена участником по уважительной причине | Порядок действий **при подаче апелляции** по факту нарушения установленного Порядка в ППЭ |
| **ПО ТЕХНИЧЕСКИМ ПРИЧИНАМ****(на устном иностранном или информатике и ИКТ)**В случае установления факта технического сбоя станции записи ответа участника экзамена, организаторы в аудитории приглашают в аудиторию технического специалиста и члена ГЭК1. Технический специалист и член ГЭК участвуют в проверке факта технического сбоя, оформляют **ПОДРОБНЫЕ** служебные записки на имя председателя ГЭК.2. **Член ГЭК**:- сообщает о данном факте телефонным звонком **представителю министерства (Гардымовой Р.А.);**- составляет вместе с техническим специалистом **акт о досрочном завершении** экзамена (форма ППЭ-22) по объективным причинам в штабе ППЭ **в зоне видимости камер**;- проверяет наличие ВСЕХ подписей; - вручает **второй экземпляр акта участнику** экзамена;- проговаривает **на камеру в штабе ППЭ** о факте досрочного завершения, демонстрируя акт;- направляет **скан акта и служебные записки** на электронную почту **gia9@kubannet.ru** секретарю ГЭК (Черных Г.В.). в ТОТ ЖЕ день;- передает **оригиналы документов по факту досрочного завершения** экзамена вместе с материалами экзаменов в ТОТ ЖЕ день ответственному **специалисту МОУО** для передачи в ГЭК.  | При подаче апелляции член ГЭК **незамедлительно сообщает об этом представителю министерства (Гардымовой Р.А.)****1.** **Член ГЭК:**- **принимает апелляцию** (форма ППЭ-02) в штабе (до выхода участника из ППЭ) **в зоне видимости** камер в 2-х экземплярах;- организует и **проводит проверку по факту нарушения порядка**, изложенному в апелляции - сбор и оформление **ПОДРОБНЫХ** объяснительных организаторов, участника экзамена, общественных наблюдателей, руководителя ППЭ, технических специалистов (всех лиц, которые присутствовали при данном факте или просматривали его в системе видеонаблюдения);- **заполняет протокол рассмотрения апелляции** (форма ППЭ-03) в двух экземплярах в штабе (в зоне видимости камер):- указывает ссылку **на пункты Порядка** при установлении факта нарушения;- заполняет ВСЕ поля, не оставляя пустых незаполненных полей;- собирает ОБЯЗАТЕЛЬНО ВСЕ подписи с расшифровками;- вручает **вторые экземпляры форм участнику экзамена**;- направляет **сканы форм и полного пакета документов** по апелляции на электронную почту **gia9@kubannet.ru** секретарю КК (Федирко Н.С.) в ТОТ ЖЕ день (при проведении экзаменов по выбору кроме экзаменов по технологии ФЦТ), **оригиналы документов** вместе с материалами экзамена передает **специалисту МОУО** для передачи в РЦОИ**;** - передает **в РЦОИ** оригиналы документов по апелляции в ТОТ ЖЕ день вместе с материалами экзаменов (по обязательным экзаменам и экзаменам по технологии ФЦТ).  |