

Памятка для организатора на входе в пункт проведения основного государственного экзамена в Краснодарском крае

В качестве организаторов на входе в ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

При проведении ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, которые сдают экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в отдаленных местностях).

Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ОГЭ, информируются под подпись по месту работы:

- о сроках, местах и порядке проведения ОГЭ;
- о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи;
- об основаниях для удаления из ППЭ;

о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлеченных к проведению ОГЭ и нарушивших установленный порядок проведения экзамена.

Действия организатора на входе в ППЭ в день проведения экзамена

1. Является в ППЭ не позднее 2,5 часов до начала экзамена и регистрируется у организатора (помощника руководителя ППЭ), предъявляя удостоверение личности (паспорт), и получает бейдж.

2. Оставляет личные вещи до входа в ППЭ в месте для хранения личных вещей работников ППЭ и проходит в помещение для инструктажа.

3. Прослушивает инструктаж по процедуре проведения экзамена, получает назначение на место дежурства.

4. Сразу после назначения приступает к выполнению своих обязанностей на входе ППЭ, получая от руководителя ППЭ:

- журнал регистрации посетителей ППЭ;
- список участников ОГЭ с ОВЗ и с хроническими заболеваниями, закрепленных за ППЭ;
- журнал учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику;
- список общественных наблюдателей и представителей СМИ;
- акты общественного наблюдения за проведением ОГЭ в ППЭ (форма ОГЭ ППЭ – 17);
- файлы, стикеры (листки для заметок), степлер, скобы;

ручки (гелевые или капиллярные с чернилами черного цвета);

5. Обеспечивает организацию входа участников ОГЭ в ППЭ, при этом осуществляет проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ.

6. Один из организаторов на входе принимает от участников ОГЭ на хранение личные вещи на период присутствия их в ППЭ и складывает в месте хранения личных вещей участников ОГЭ.

При приеме личных вещей организатор в присутствии участника ОГЭ:

фиксирует фамилию, имя, отчество участника ОГЭ на стикере (листке для заметок);

вкладывает в файл личные вещи и стикер (листок для заметок) с зафиксированными данными участника ОГЭ и опечатывает файл с помощью степлера, либо прикрепляет стикер к личной вещи.

7. Выдает упакованные личные вещи участнику ОГЭ при выходе из ППЭ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

8. Проверяет у посетителей, входящих в ППЭ, документы, удостоверяющие личность и дающие право присутствовать в ППЭ.

9. Фиксирует посетителей в журнале регистрации посетителей ППЭ.

10. Выдает медицинскому работнику при входе в ППЭ список участников ОГЭ с ОВЗ и с хроническими заболеваниями, закрепленных за ППЭ, журнал учета участников ОГЭ, обратившихся к медицинскому работнику.

11. Выдает общественным наблюдателям бланки актов общественного наблюдения за проведением ОГЭ в ППЭ (форма ОГЭ ППЭ – 17) и ручки (гелевые или капиллярные с чернилами черного цвета) для заполнения в процессе наблюдения за проведением ОГЭ и предупреждает о сдаче заполненных бланков на выходе из ППЭ.

12. Сдает, после выхода всех посетителей ППЭ и участников ОГЭ, журнал регистрации посетителей ППЭ, список общественных наблюдателей и представителей СМИ, заполненные акты общественного наблюдения за проведением ОГЭ в ППЭ (форма ОГЭ ППЭ – 17) непосредственно организатору (помощнику руководителя ППЭ).

13. Проходит в помещение для инструктажа.

14. Покидает ППЭ по разрешению руководителя ППЭ.

Во время проведения экзамена в ППЭ организатору запрещается:

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие обучающимся, 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;
- иметь при себе и на рабочих местах личные вещи;
- покидать свое рабочее место.