

Инструктаж для работников пункта проведения экзаменов, проводимый перед началом тренировочного экзамена

Основной инструктаж должен начинаться не позднее 08:15. Ниже приведён текст инструктажа, проводимый перед 1 потоком проведения тренировочного экзамена. Текст, выделенный курсивом, не читается, он содержит справочную и/или уточняющую информацию для руководителя пункта проведения экзамена (далее – ППЭ).

Здравствуйте, уважаемые коллеги!

Сегодня, «___» _____ 2020 года в ППЭ _____ проводится тренировочный экзамен по английскому языку в компьютерной форме (далее – экзамен).

Все категории сотрудников действуют в соответствии со своими инструкциями. Сейчас мы обозначим основные моменты подготовки и проведения экзамена.

Экзамен проводится в 2 потока, имитирующих 2 календарных дня проведения основного экзамена.

Начало экзамена в аудиториях в 1 потоке в 10:00, во 2 потоке в 13:30. Основной инструктаж проводится перед началом 1 потока. После завершения тренировочного экзамена в 1 потоке и передачи руководителю ППЭ экзаменационных материалов из аудиторий, состоится краткий организационный инструктаж, в котором будет озвучено новое распределение организаторов по аудиториям и состоится выдача материалов и форм для 2 потока.

1. Подготовка аудиторий ППЭ перед каждым потоком.

Пройдя в аудиторию в соответствии с распределением организаторов до начала экзамена в аудитории необходимо проверить:

- наличие в аудитории функционирующих часов, находящихся в поле зрения участников экзамена (далее – участник), и настроенных на корректное время;
- наличие черновики со штампом образовательной организации (далее – ОО), на территории которой организован экзамен, их необходимо разложить на столы участников экзамена ;
- наличие демонстрационной аудиоаппаратуры для показа участникам экзамена во время проведения инструктажа;
- заметное обозначение номера каждого рабочего места участника экзамена ;
- включение компьютеров и запуск специализированного программного обеспечения (далее – ПО) «Станция ОГЭ в компьютерной форме» на автоматизированных рабочих местах (далее – АРМ) участников экзамена в.

2. Требования к соблюдению порядка проведения экзамена в ППЭ.

Напоминаю, что во время экзамена запрещается:

Участникам ГИА-9 иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы (далее – ЭМ) на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

работникам ППЭ (организаторам, медицинским работникам, техническим специалистам) – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ

на бумажном или электронном носителях, копировать и фотографировать ЭМ;
всем находящимся лицам в ППЭ – оказывать содействие участникам ГИА-9, 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, фотографировать или переписывать задания ЭМ.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ.

3. Допуск участников ГИА-9 в ППЭ.

Допуск лиц в ОО, на базе которой организован ППЭ, осуществляется в таком количестве, чтобы обеспечивались рекомендации по социальному дистанцированию не менее 1,5 метров, при этом в холле, до входа в ППЭ должна быть нанесена разметка, обозначающая расстояние в 1,5 метра таким образом, чтобы от места расположения каждого участника указанное расстояние соблюдалось во все стороны.

При входе в ППЭ обеспечивается проведение обязательной термометрии с использованием бесконтактных термометров участников ГИА-9, работников ППЭ, общественных наблюдателей, лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена. Важно не допустить скопления участников и специалистов, привлекаемых к проведению тренировочного экзамена, при организации входа в ППЭ;

У каждой входной группы, организовано рабочее место для медицинского работника, с целью визуального осмотра участников ГИА-9, работников ППЭ, лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ на наличие признаков респираторных заболеваний.

В случае наличия у участника ГИА-9, работников ППЭ, лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена высокой температуры или иных признаков респираторных заболеваний приглашается член государственной экзаменационной комиссии для проведения ГИА-9 (далее – ГЭК). При определении медицинским работником неудовлетворительного состояния участника ГИА-9, работника ППЭ, лиц, имеющих право находиться в ППЭ в день проведения экзамена, они не допускаются в ППЭ в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения коронавирусной инфекции COVID-19, о чем составляется акт в 2-х экземплярах за подписью члена ГЭК и медицинского работника.

Всем участникам ГИА-9 необходимо использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (далее – СИЗОД) и перчатки.

Участники ГИА-9 могут иметь собственные СИЗОД, перчатки и антисептические средства. В случае наличия у участника ГИА-9 индивидуальных СИЗОД, перчаток, антисептических средств ему необходимо продемонстрировать их организатору вне аудитории, ответственному за вход в ППЭ, в присутствии члена ГЭК, на предмет отсутствия письменных заметок, вложений, иных средств хранения и передачи информации. Индивидуальные перчатки участника ГИА-9 подлежат обработке антисептическим средством при входе в ППЭ.

При отсутствии у участников ГИА-9 средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) производится выдача СИЗОД и (или) перчаток организатором вне аудитории,

ответственным за регистрацию участников в ППЭ. Выданные участнику ГИА-9 перчатки подлежат обработке антисептическим средством при входе в ППЭ.

С 09:00 для 1 потока и с 12:45 для 2 потока начинается допуск участников ГИА-9, по графику прибытия в ППЭ. Участники ГИА-9 допускаются в ППЭ при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Нужно напомнить участникам ГИА-9 о требованиях порядка проведения экзамена, в том числе:

- о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру;
- о необходимости оставить личные вещи в специально выделенном месте до входа в ППЭ;
- о последствиях выявления у участников ГИА-9 средств, запрещенных для использования на экзамене.

Если участник ГИА-9 отказывается сдать средства, запрещенные для использования на экзамене, или участник ГИА-9 отсутствует в списках распределения в ППЭ, следует сообщить об этом руководителю ППЭ и члену(-ам) ГЭК.

Если у обучающегося нет документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (для этого оформляется Акт об идентификации личности участника ГИА-9).

Если участник ГИА-9 опоздал на экзамен, он допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена не продлевается, и об этом сообщается участнику ГИА-9. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГИА-9 не проводится.

4. Проведение экзамена для 2 потоков.

Непосредственно перед началом экзамена – не позднее, чем в 09:45 в 1 потоке и 13:15 во 2 потоке ответственный организатор должен в штабе ППЭ получить у руководителя ППЭ:

- специальные коды организаторов для работы в программном обеспечении;
- бланки ответов.

Второй организатор при этом остается в аудитории и контролирует включение техническим специалистом камер видеонаблюдения, расположенных вблизи рабочих мест участников, в режим записи.

В 09:50 и в 13:20 начать проведение первой части инструктажа для участников ГИА-9.

Не ранее 10:00 и 13:20 нужно объявить участникам ГИА-9 о необходимости прохождения процедуры авторизации в программном обеспечении «Станция ОГЭ в компьютерной форме».

После сверки персональных данных и завершения инструктажа в аудитории, нужно объявить единый код активации экзамена участникам ГИА-9 для начала экзамена.

Время начала и окончания экзамена фиксируется на доске. Суммарная продолжительность письменной и устной части экзамена составляет 2 часа 15 минут. Организаторам в аудитории необходимо контролировать время выполнения участниками экзаменационной работы в ПО, чтобы не было задержек при переходе

от выполнения одной части экзамена к другой. За 30 и 5 минут необходимо напомнить участникам о завершении экзамена.

При выполнении задания контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) по английскому языку с развернутым ответом участникам ГИА-9 предоставляется право выбора:

выполнить задание с развернутым ответом на бланке ответов, указав соответствующую информацию в ПО на компьютере;

выполнить задание с развернутым ответом непосредственно в специализированном ПО.

В случае если участник решает выполнять задания с развернутым ответом на бланке ответов, то ему необходимо сообщить об этом организатору в аудитории.

В данном случае организатор в аудитории должен:

– в бланке ответов произвести действия (используя черную гелевую ручку):

ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН - 2020

Бланк ответов

Код регистрации участника

Код ППЭ: 9 0 9 9

Дата проведения (дд - мм - гг)

Название предмета: Г Е О

Номер аудитории

Лист №

Подпись участника
С порядком проведения экзамена ознакомлен(а)

2 080856 789012

ВНИМАНИЕ! Обратная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ

- заполнить код регистрации (отображается в верхней части экрана компьютера участника);

КИМ: 9888074

КОД РЕГИСТРАЦИИ: 765287181249

- указать дату проведения экзамена;
 - отметить номер аудитории, в которой проводится экзамен;
 - записать номер листа (первый выданный участнику бланк ответов – лист № 1, каждый последующий – следующий порядковый номер);
 - проконтролировать, что в поле «Подпись участника» экзаменуемый поставил личную подпись (используя черную гелевую ручку);
- в ПО произвести действия:
- ввести в поле «Лист 1 – Номер штрих-кода» корректный 13-ти значный номер штрих-кода, указанный на бланке ответов;
 - проверить введенное цифровое значение штрих-кода и подтвердить его правильность кодом организатора, полученным от руководителя ППЭ.

– проинструктировать участника ГИА-9, что бланк является односторонним и должен заполняться черной гелевой ручкой.

В случае если экзаменуемым был полностью заполнен бланк ответов лист № 1 он может обратиться к организатору в аудитории с просьбой выдачи бланка ответов лист № 2.

При выдаче каждого последующего листа организатор в аудитории должен:

- проверить, что предыдущий бланк ответов полностью заполнен;
- в бланке ответов произвести действия аналогичные выполненным при выдаче листа № 1;
- в ПО произвести действия аналогичные выполненным при выдаче листа № 1.

После выдачи каждого бланка ответа для выполнения развернутого ответа организатору в аудитории необходимо внести сведения в форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования бланков ответов при проведении ОГЭ по английскому языку в компьютерной форме»:

- в поле «Цифровое значение штрих-кода» ввести цифровое значение штрих-кода, указанное в каждом выданном бланке ответов;
- в поле «Лист №» ввести порядковый номер выданного бланка ответов.

Данная последовательность действий выполняется при каждой выдаче дополнительного бланка ответов.

Если участник ГИА-9 по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, то он может досрочно покинуть аудиторию. Организатор в аудитории с помощью организатора вне аудитории должен сообщить о плохом самочувствии участника ГИА-9 медицинскому работнику, члену ГЭК и руководителю ППЭ.

Во время экзамена участники ГИА-9 имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении организатора вне аудитории. Участники ГИА-9, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ, не дожидаясь окончания экзамена.

Порядок действий в особых случаях

Несоответствие введенных данных об участнике в ПО сведениям в автоматизированном распределении

Если перед началом экзамена обнаружена ошибка в привязке рабочей станции к месту в аудитории (номер аудитории и номер места), то организатору в аудитории необходимо пригласить технического специалиста для внесения в систему необходимых изменений (допускается только при вводе пароля технического специалиста).

Если участник ГИА-9 был рассажен на место отличное от введенного, то в ПО появятся кнопки «Изменить место» и «Другой участник».

Иванов
Иван

Станция проведения экзамена в компьютерной форме
Экзамен: 19 апреля 2020 г. ОГЭ Английский язык в компьютерной форме

Авторизация участника экзамена

2. Введите номер аудитории и места, на котором Вы сдаёте экзамен ИЗМЕНИТЬ МЕСТО

№ АУДИТОРИИ	0002 номер	0002 наименование
№ МЕСТА	A ряд (буква)	2 место (цифра)

Для рабочей станции указано другое рабочее место, обратитесь к организатору в аудитории

ДРУГОЙ УЧАСТНИК ПРОДОЛЖИТЬ

Нажмите кнопку **«Изменить место»**, для изменения места в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме», указанного на этапе **Подготовка рабочей станции**.

Изменения места в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме», указанного на этапе **Подготовка рабочей станции** может понадобиться при техническом сбое и смене рабочего места участником.

Изменение аудитории и/или места

На данном рабочем месте введены данные участника

ФИО:

документ:

который должен сдавать экзамен

в аудитории: на месте:

- Если данные участника корректны и рабочая станция находится на указанном рабочем месте, то введите свой персональный код и нажмите "Сохранить"

- Если рабочая станция расположена на другом рабочем месте, то необходимо внести данные другого участника, нажмите "Отмена" и далее "Другой участник"

КОД ОРГАНИЗАТОРА:

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

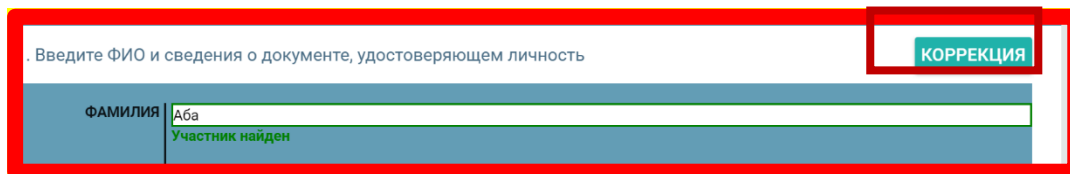
При нажатии кнопки **«Другой участник»** происходит переход к окну авторизации участника, где можно зарегистрировать другого участника ОГЭ.

Частичное несоответствие введенных данных об участнике

Если в системе не были найдены сведения об участнике ОГЭ, но при этом было найдено частичное соответствие, то организатор в аудитории осуществляет коррекцию персональных данных участника ОГЭ и подтверждает их кодом организатора. После коррекции персональных данных участника, организатор в

аудитории должен внести сведения о коррекции в форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории».

Если в системе не были найдены сведения об участнике, но при этом было найдено частичное соответствие, то в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» появляется кнопка «**Коррекция**».

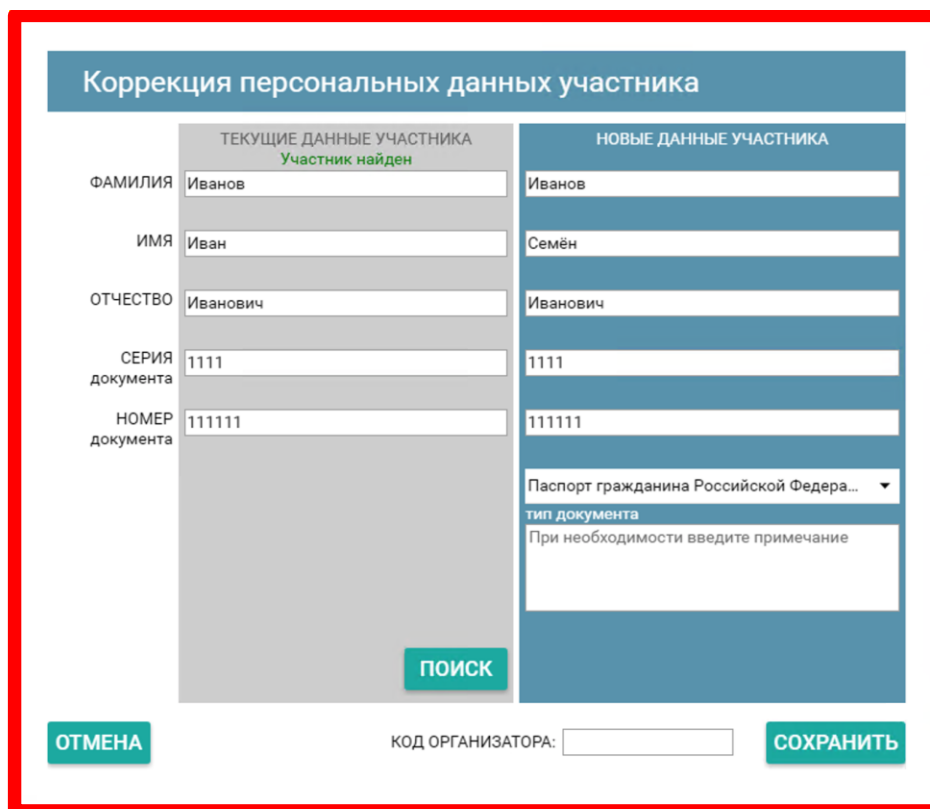


The screenshot shows a search bar with the text "Введите ФИО и сведения о документе, удостоверяющем личность". To the right of the search bar is a green button labeled "КОРРЕКЦИЯ". Below the search bar, a table displays search results. The first row shows "ФАМИЛИЯ" with the value "Аба" and a green status indicator "Участник найден".

При нажатии кнопки «**Коррекция**» открывается окно «Коррекция персональных данных участника».

В разделе «Текущие данные участника» отображаются сведения о найденном участнике ОГЭ в соответствии с формой ППЭ-05-02, если при поиске участника ОГЭ в системе были найдены сведения о фамилии, имени, отчестве или документе участника ОГЭ.

Раздел «Новые данные участника» заполняется сведениями в соответствии с документом, удостоверяющим личность, внесенными на странице авторизации участника ОГЭ.



The screenshot shows a form titled "Коррекция персональных данных участника". It is divided into two main sections: "ТЕКУЩИЕ ДАННЫЕ УЧАСТНИКА" (Current participant data) and "НОВЫЕ ДАННЫЕ УЧАСТНИКА" (New participant data). The "Текущие данные" section is pre-filled with "Иванов" for surname, "Иван" for name, "Иванович" for patronymic, "1111" for document series, and "111111" for document number. A green status indicator "Участник найден" is visible. The "Новые данные" section has input fields for the same fields, with "Иванов" in the surname field. Below these fields is a dropdown menu for "тип документа" (document type) with the selected option "Паспорт гражданина Российской Федера...". A text area for "При необходимости введите примечание" (if necessary, enter a note) is also present. At the bottom of the form, there are buttons for "ОТМЕНА" (Cancel), "ПОИСК" (Search), and "СОХРАНИТЬ" (Save). A "КОД ОРГАНИЗАТОРА" (Organizer code) field is also visible.

Организатор осуществляет коррекцию персональных данных участника ОГЭ, подтверждает их кодом организатора и нажимает кнопку «**Сохранить**».

После чего произойдет переход к этапу ввода номера и места участника ОГЭ.

Учет сведений в ПО о неявке, опоздании участников тренировочного экзамена, удалении или досрочном завершении по объективным причинам

По окончании инструктажа участников и после объявления начала тренировочного экзамена в аудитории организатор в аудитории в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» на АРМ участников, которые по состоянию на текущий момент не присутствуют в аудитории (*по причине опоздания или неявки*), выбирает письменную часть, вводит код организатора для начала отсчета времени продолжительности экзамена в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме».

За 15 минут до окончания экзамена для учета сведений в ПО *о неявке участников* организатор в аудитории в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» указывает на АРМ неявившегося участника ГИА-9 информацию о том, что участник не явился на экзамен.

В случае *досрочного завершения экзамена по объективным причинам или удаления* участника в связи с нарушением установленного Порядка проведения экзамена организатор в аудитории завершает экзамен на АРМ участника ГИА-9 с помощью ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме», проставляет в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» соответствующую отметку (метка «Удален за нарушение Порядка» или метка «Не закончил по уважительной причине») на странице просмотра заданий, после чего вводит код организатора и завершает экзамен в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме», нажав кнопку «Завершить».

Завершение тренировочного экзамена

Время начала и завершения экзамена фиксируется на доске. За **30 и 5** минут организатор в аудитории сообщает участникам о скором завершении экзамена и необходимости внести в систему все имеющиеся ответы.

После завершения выполнения заданий каждой части экзамена (письменной и устной) участнику предоставляется возможность просмотра и прослушивания внесенных ответов на задания.

За **15 и 5** минут до окончания письменной части тренировочного экзамена на мониторе будут выводиться справочные сообщения о скором завершении письменной части экзамена и необходимости внести в систему все имеющиеся ответы.

При выполнении участником письменной части первой перед устной частью, по истечении установленного времени письменной части экзамена организаторы в аудитории объявляют участнику об окончании времени выполнения заданий письменной части. Далее участник самостоятельно осуществляет переход к устной части.

При выполнении участником письменной части после устной части, по истечении установленного времени организаторы в аудитории объявляют участникам об окончании экзамена.

По окончании экзамена организаторы собирают у участников черновики, бланки ответов (в случае, если задания с развернутым ответом выполнялись участниками на бланке ответов).

В случае если бланки ответов, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, содержат незаполненные области, то необходимо погасить их следующим образом: поставить метку «Z»

По окончании проведения тренировочного экзамена организаторы в аудитории проведения должны ввести код организатора и завершить в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» сдачу экзамена.

После сбора ЭМ организаторы в аудитории оформляют протокол ППЭ-05-02. Организаторы в аудитории осуществляют упаковку материалов в аудитории в соответствии с порядком комплектования ЭМ по учебному предмету, заполняют формы ППЭ.

При заполнении форм ППЭ в части указания показателей о явке, удалении участников тренировочного экзамена, не завершении участником экзамена по объективной причине, наличии ошибки в документе организаторы в аудитории используют метки «1» при наличии факта и «0» при отсутствии факта:

- вызвать технического специалиста для выгрузки файлов ответов участников;
- провести контроль действий технического специалиста по экспорту ответов участников;
- получить от технического специалиста карты памяти из видеокамер, расположенных вблизи рабочих мест участников;
- упаковать бланки ответов в имитированный возвратный доставочный пакет;
- запечатать использованные черновики в один имитированный конверт;
- собрать неиспользованные бланки ответов и черновики для передачи руководителю ППЭ;
- передать руководителю ППЭ ЭМ.

5. Завершение экзамена

- по истечении времени выполнения экзамена в ПО участников объявить участникам ГИА-9 об окончании времени выполнения заданий и оформить протокол ППЭ-05-02.

По окончании проведения экзамена организаторы в аудитории проведения должны ввести код организатора и завершить в ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» сдачу экзамена.

После завершения сдачи экзамена на «Станции ОГЭ в компьютерной форме» принять у участника ГИА-9 черновики, бланки ответов (в случае, если задания с развернутым ответом выполнены на бланке ответов). В случае если бланки ответов, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, содержат незаполненные области, то необходимо погасить их следующим образом: поставить метку «Z».

После сбора ЭМ организаторы в аудитории оформляют протокол ППЭ-05-02. Организаторы в аудитории осуществляют упаковку материалов в аудитории в соответствии с порядком комплектования ЭМ по учебному предмету, заполняют формы ППЭ.

При заполнении форм ППЭ в части указания показателей о явке, удалении участников ОГЭ, не завершении участником экзамена по объективной причине,

наличии ошибки в документе организаторы в аудитории используют метки «1» при наличии факта и «0» при отсутствии факта.

После заполнения форм ППЭ организатору в аудитории необходимо:

- вызвать технического специалиста для выгрузки файлов ответов участников;
- провести контроль действий технического специалиста по экспорту ответов участников ГИА-9;
- упаковать бланки ответов в возвратный доставочный пакет;
- запечатать использованные черновики в один конверт.

По завершении этих процедур организаторы проходят в штаб ППЭ с заполненными формами ППЭ, черновиками, упакованными в конверт и передают ЭМ руководителю ППЭ в соответствии с инструкцией организатора в аудитории.

6. Направление работников ППЭ на рабочие места и выдача документов.

В конце инструктажа руководитель должен объявить ответственных организаторов в аудитории (для сокращения времени проведения инструктажа руководить должен провести назначение ответственных организаторов заранее) и направить организаторов на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»), выдав им материалы:

*- **ответственным организаторам в аудитории:***

форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования бланков ответов при проведении экзамена по английскому языку в компьютерной форме»;

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА-9 в аудитории»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

инструкцию для участников, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

инструкции для участников по использованию ПО «Станция ОГЭ в компьютерной форме» при проведении экзамена по английскому языку по количеству назначенных участников в аудиторию и одну инструкцию для организатора в аудитории;

имитированные возвратные доставочные пакеты;

черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество черновиков – два листа на одного участника ГИА-9);

имитированный конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию);

СИЗОД, перчатки, для выдачи при необходимости участникам,

антисептические средства для размещения при входе в аудиторию;

- проинструктировать организаторов в аудитории о порядке сбора и выдачи СИЗ участникам в аудитории во время проведения экзамена (перед началом экзамена раздать на рабочие места участников СИЗОД (в индивидуальной упаковке), по истечении 2-3 часов объявить участникам о необходимости смены СИЗОД, второй организатор в это время проходит по аудитории с полиэтиленовым пакетом для утилизации, в который участники самостоятельно опускают использованные СИЗОД, пакет впоследствии герметично закрывается, перчатки заменяются при нарушении целостности и(или) по запросу участника);

- ответственным организаторам вне аудитории, ответственным за организацию входа работников ППЭ, участников:

выдать форму ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

график прибытия участников в ППЭ;

СИЗОД, перчатки для обеспечения выдачи при необходимости участникам, работникам ППЭ, лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена, антисептические средства для обработки рук в перчатках, а также бесконтактные термометры для измерения температуры всем лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

- организаторам вне аудитории антисептические средства для размещения в туалетных комнатах;

- напомнить всем категориям работников ППЭ о необходимости использования СИЗОД и перчаток, а также соблюдения социального дистанцирования не менее 1,5 метров со всеми лицами, присутствующими в ППЭ на протяжении всего экзамена.

Не позднее 09:45 и 13:15 руководитель ППЭ в штабе ППЭ выдает ответственным организаторам в аудитории:

код активации экзамена;

код организатора в аудитории;

бланки ответов (по количеству участников, распределенных в аудиторию).