

## Краткая памятка по организации входа в пункт проведения экзаменов

### 1. Вход на территорию образовательной организации (далее – ОО) и в пункт проведения экзаменов (далее – ППЭ):

Во избежание скопления участников тренировочного экзамена и работников ППЭ в холлах и коридорах ОО вход на территорию ОО обеспечивается с помощью нескольких входных групп.

Каждый вход в ОО должен быть пронумерован. Предусматриваются информационные указатели о наличии нескольких входов с их номерными обозначениями.

Возле каждой входной группы организовано рабочее место для медицинского работника, с целью визуального осмотра участников экзамена, работников ППЭ на наличие признаков респираторных заболеваний.

Рисунок 1. Пример организации входов в типовое здание ОО №1

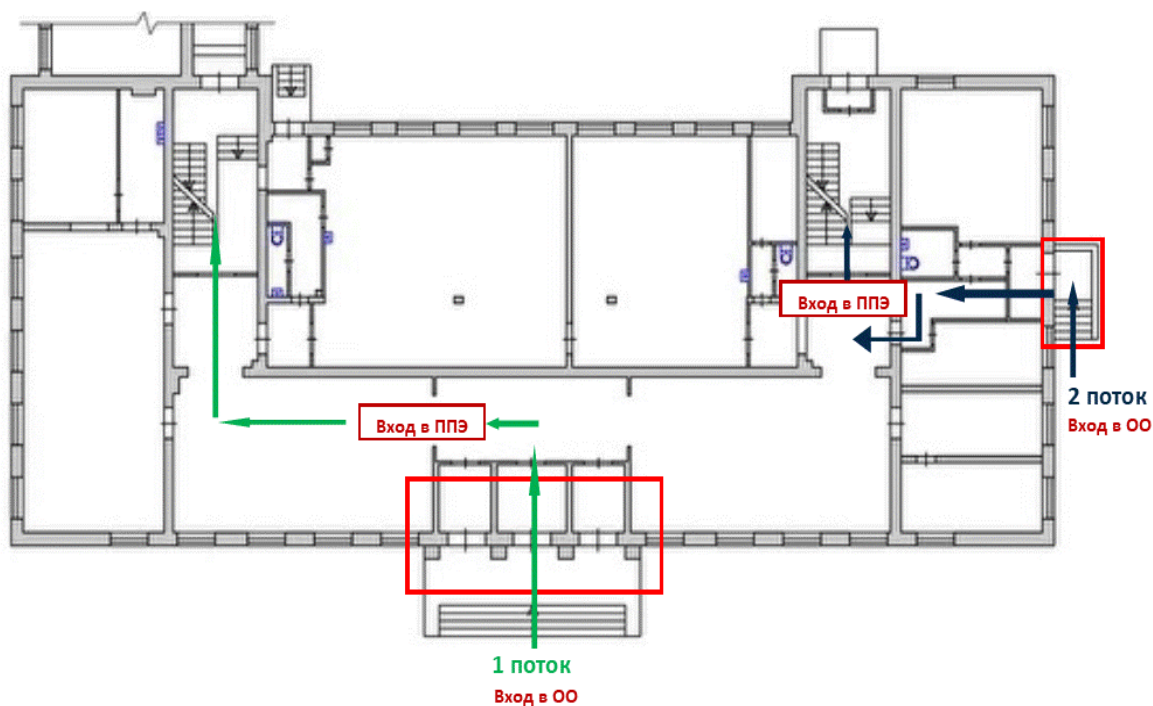


Рисунок 2. Пример организации входов в типовое здание ОО №2

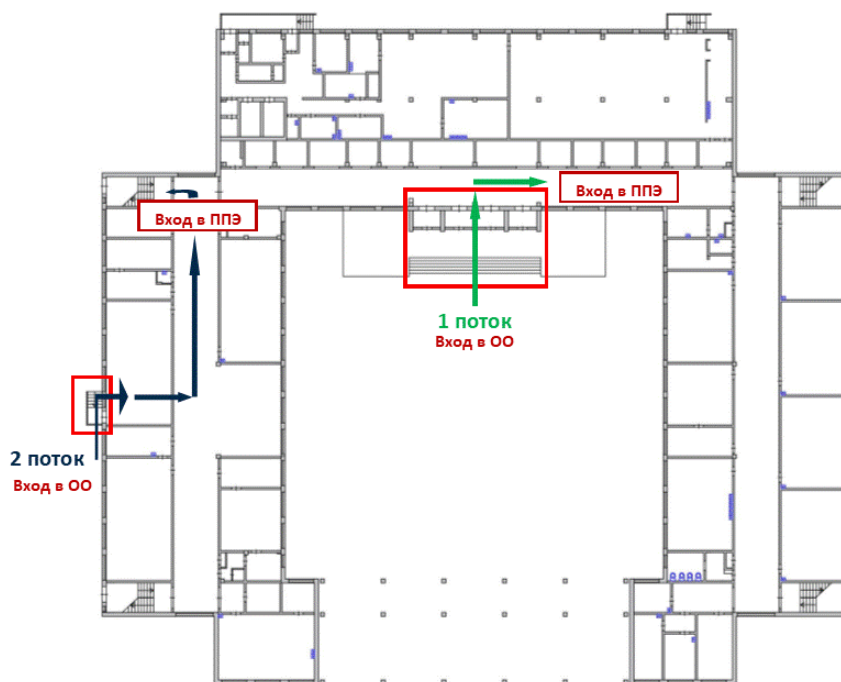
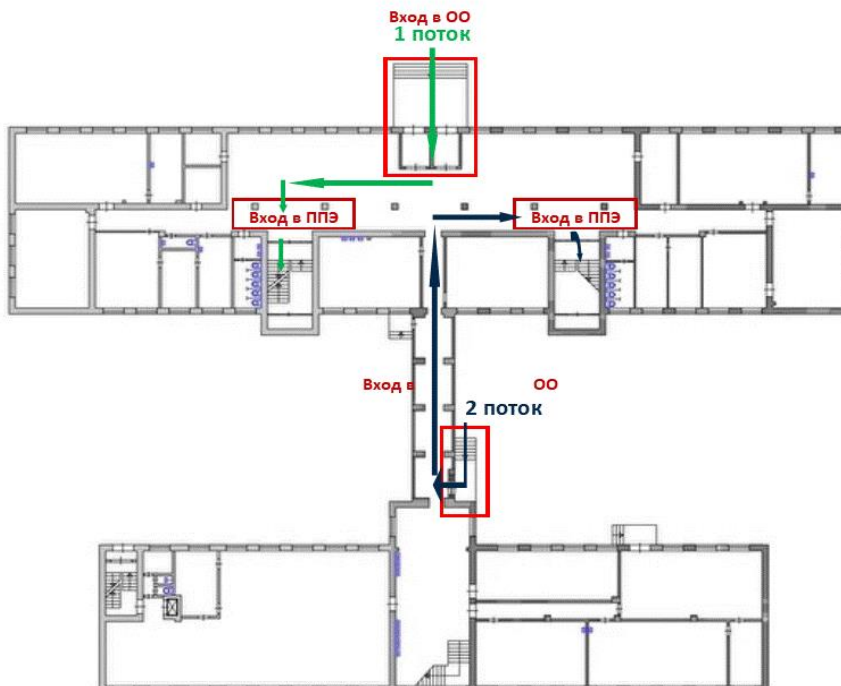


Рисунок 3. Пример организации входов в типовое здание ОО №3



**Для этого предусматривается следующее:**

наличие рабочих мест для медицинских работников на каждой входной группе в ОО;

наличие информационных указателей на улице и на территории ОО о доступности нескольких входов и выходов в ОО;

обязательная разметка для обеспечения достаточного расстояния между гражданами (не менее 1,5 м) на территории ОО, прилегающей к ППЭ.

В здании, где расположен ППЭ, **до входов в ППЭ** выделяются:

1) места для хранения личных вещей участников экзаменов (необходимо организовать раздельное хранение личных вещей);

2) места для хранения личных вещей организаторов, медицинских работников, технических специалистов (необходимо организовать раздельное хранение личных вещей);

3) помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих участников экзамена;

При входе в ОО и в каждое помещение должны быть размещены отдельные столы для выдачи СИЗОД, перчаток, антисептических средств (не менее 75% этилового спирта или не менее 70% изопропилового спирта по массе в составе средства) участникам экзамена, работникам ППЭ, сотрудникам ОО, сопровождающим от ОО.

В здании ОО до входа в ППЭ и на всей территории ППЭ предусмотрена обязательная разметка для обеспечения достаточного расстояния между гражданами (не менее 1,5 м).

**На территории ППЭ** должны быть организованы:

1) рабочее место с наличием стационарного и (или) переносного металлоискателя;

2) помещение для руководителя ППЭ;

3) аудитории для участников экзаменов;

4) помещение для медицинских работников;

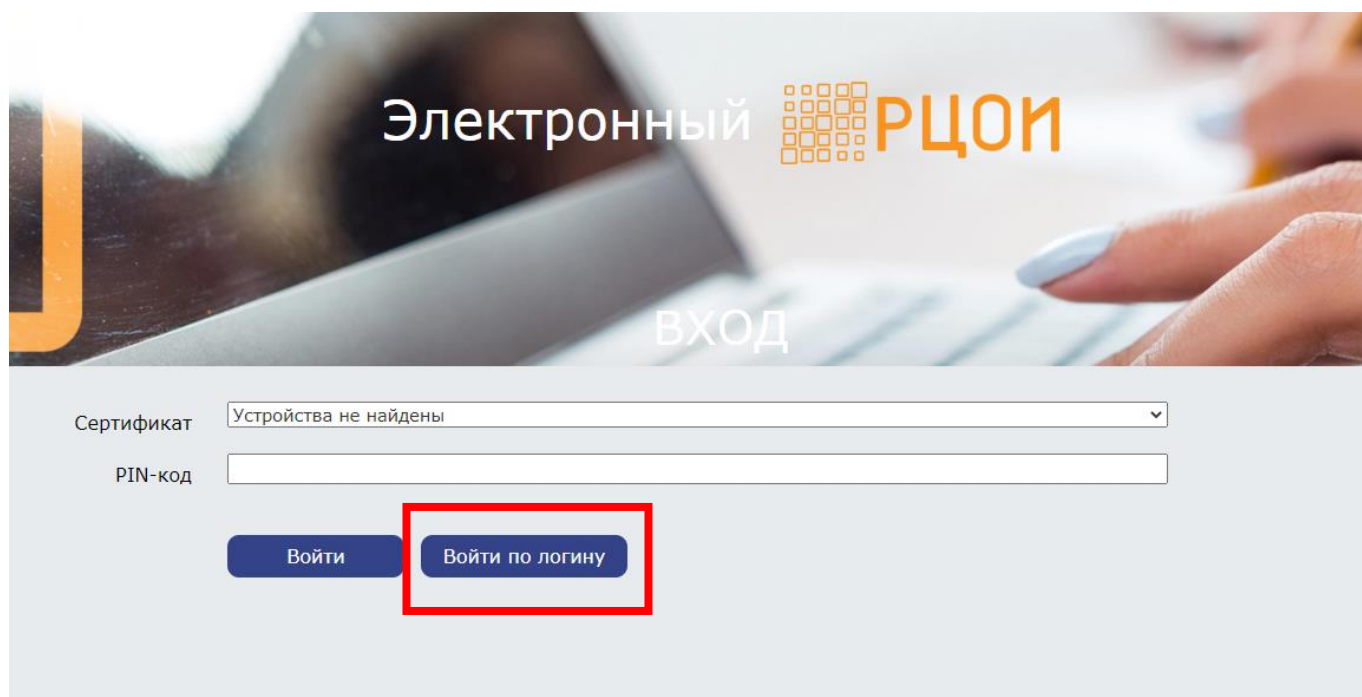
5) коридоры и холлы ППЭ, в которых располагаются рабочие места организаторов вне аудитории.

Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть закрыты на ключ и опечатаны.

Помещения и все поверхности, используемые при проведении тренировочного экзамена, должны пройти дезинфекцию перед проведением тренировочного экзамена в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами СП 1.3.3118-13. После проведения дезинфекции все помещения ППЭ подлежат проветриванию. При наличии возможности помещения ППЭ обеспечиваются приборами для обеззараживания воздуха, предназначенными для работы в присутствии людей. В ходе экзаменов рекомендуется проводить обработку дверных ручек и предметов общего пользования каждые 2,5 часа.

## 2. Составление графика прихода участников тренировочного экзамена и работников ППЭ

За 7 дней до даты проведения тренировочного экзамена на адреса электронной почты руководителей ППЭ, на базе которой организованы ППЭ, будут направлены логины и пароли для доступа в личные кабинеты ППЭ в автоматизированной информационной системе «Регистрация на ГИА» (далее – АИС «Регистрация на ГИА») (<http://10.129.119.67>).

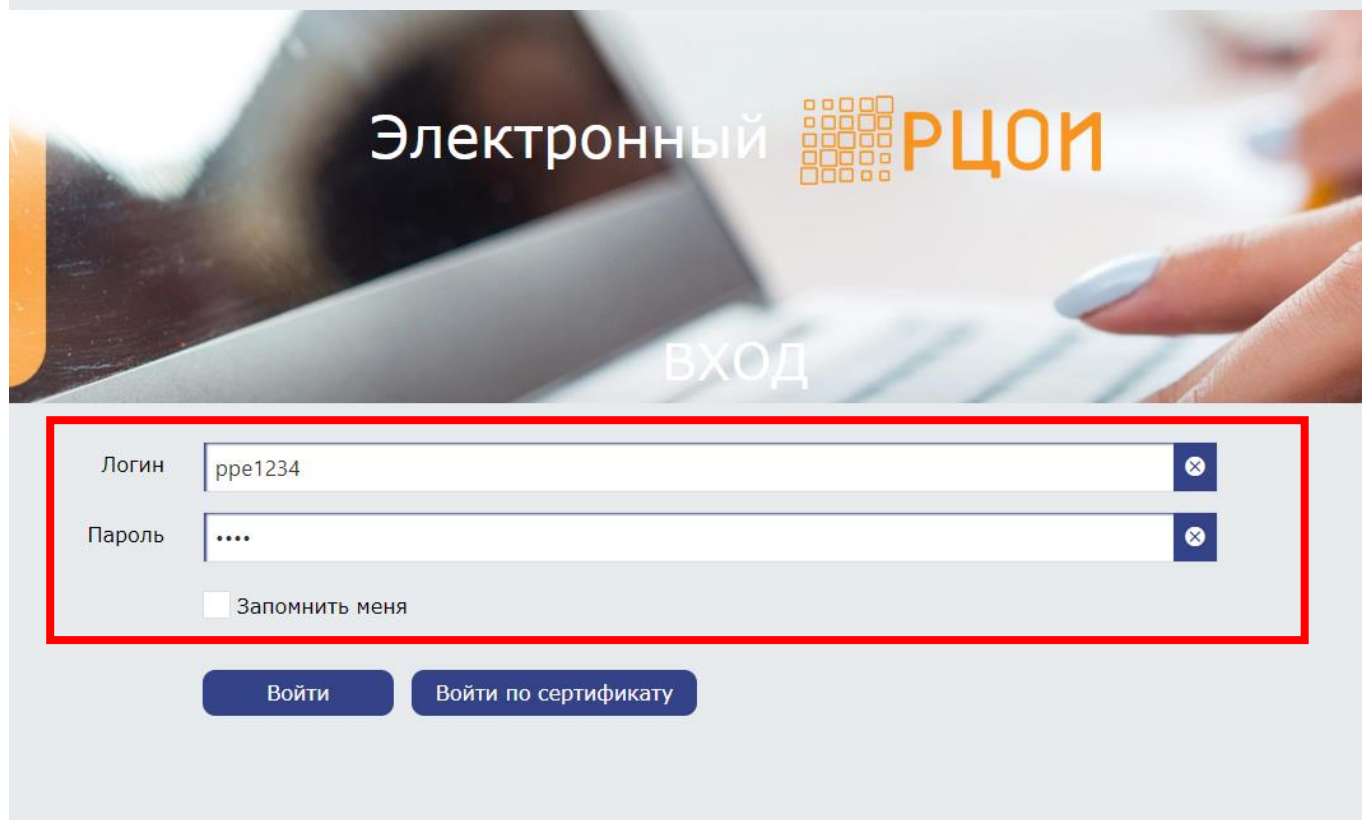


Электронный РЦОИ

ВХОД

Сертификат

PIN-код



Электронный РЦОИ

ВХОД

Логин

Пароль

Запомнить меня

За 7 дней до даты проведения тренировочного экзамена с помощью АИС «Регистрация на ГИА» в личный кабинет ППЭ будет передан список участников тренировочного экзамена, распределенных в данный ППЭ (список содержит первую букву фамилии, имя и отчество (при наличии) полностью), с указанием адресов электронных почт участников.

The screenshot displays the eRЦОИ (Electronic Center for Organizational and Technical Support) web portal. At the top, the header includes the text "Электронный РЦОИ" and "ЭЛЕКТРОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ". Below this, the main navigation area is titled "ПРОЦЕДУРЫ ГИА" (GIA Procedures). Underneath, a sub-section labeled "ПОДГОТОВКА" (Preparation) contains a button for "Регистрация на ГИА" (Registration for GIA), which is highlighted with a red box. The left sidebar contains the eRЦОИ logo, user information "Пользователь: рре" with a "[Выход]" (Logout) link, and a button for "Отчеты" (Reports), also highlighted with a red box. Below the sidebar is a link "<< На домашнюю страницу" (Home). The main content area is titled "Регистрация на экзамены" (Registration for Exams) and features a button for "Списки участников по ППЭ" (Lists of participants by PPE), highlighted with a red box.

Руководитель ППЭ составляет график прибытия участников тренировочного экзамена в ППЭ, исключая длительное ожидание начала экзамена в ППЭ. В графике прибытия должны быть указаны: время прибытия в ППЭ, номер входа в ОО и ППЭ.

В случае, если у участника тренировочного экзамена отсутствует адрес электронной почты, то допуск таких участников в ППЭ необходимо организовать в соответствии со стандартной процедурой, не ранее 09:00.

Рекомендуется определить территорию (желательно на открытом воздухе), где будут располагаться прибывшие вне графика участники тренировочного экзамена и нанести там разметку для соблюдения дистанции не менее 1,5 метров.

Руководитель ППЭ обеспечивает рассылку участникам тренировочного экзамена на электронную почту информации о времени прибытия в ОО с указанием номера входа **строго не позднее чем за день** до даты проведения тренировочного экзамена.

**За 7-9 дней до даты проведения тренировочного экзамена** на официальном сайте Регионального центра обработки информации города Москвы [www.rcoi.msko.ru](http://www.rcoi.msko.ru) (раздел «Тренировочные мероприятия») будет опубликовано прикрепление работников ППЭ, распределенных в данный ППЭ.

Руководитель ППЭ составляет график прибытия работников ППЭ, распределенных в данный ППЭ на дату экзамена, во избежание скопления работников на входе в ОО и ППЭ. В графике прибытия должны быть указаны: время прибытия в ППЭ, номер входа в ОО и ППЭ.

Руководитель ППЭ осуществляет информирование о времени прибытия и номере входа в ОО и ППЭ с учетом временных требований различных категорий работников ППЭ **не позднее чем за один день** до даты проведения экзамена.