

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(АУ «Институт развития образования»)**

Ул. Чехова, д. 12, г. Ханты-Мансийск,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628012
Телефон/факс: 8 (3467) 322-063 e-mail: iro@iro86.ru
ОКПО 32732360, ОГРН 1028600511290, ИНН/КПП 8601001660/860101001

№ 368

«25» февраля 2016 год

Директору
Департамента образования и молодежной
политики Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
Л.Н. Ковешниковой

Уважаемая Любовь Николаевна!

В соответствии с пунктом 6.6. приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.02.2016 № 94 «О проведении апробации технологии печати контрольно-измерительных материалов в пунктах проведения экзамена и технологии перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена в электронный вид» направляем Вам отчет о результатах проведения апробации.

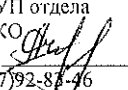
Приложение: на 61 л. в 1 экз. и электронная копия на адрес
voi@doinhmao.ru

Директор



Г.В. Дивеева

Исполнитель:
Инженер по АСУП отдела
ОТО и ОИ РЦОКО
Чернаткина А.С.
Тел. факс: 8(3467)92-88-46



Отчет о результатах проведения апробации печати контрольно-измерительных материалов и перевода бланков участников единого государственного экзамена в электронный вид в пунктах проведения экзаменов

На основании приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.02.2016 № 94 «О проведении апробации технологии печати контрольно-измерительных материалов в пунктах проведения экзамена и технологии перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена в электронный вид», с 19.01.2016 по 17.02.2016 автономным учреждением дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» – организацией, уполномоченной осуществлять функции Регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ) проводилась подготовка к апробации печати контрольно-измерительных материалов и перевода бланков участников единого государственного экзамена в электронный вид в пунктах проведения экзаменов (далее – апробация), в пункте проведения экзаменов (далее – ППЭ) № 0213 задействованном при проведении экзаменов в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в досрочный период на территории города Нефтеюганска.

Апробация проходила в один день, 18 февраля 2016 года с использованием контрольно-измерительных материалов по русскому языку.

Цель апробации:

1. Отработка технологии печати контрольно-измерительных материалов в аудиториях ППЭ.
2. Отработка технологии перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ.
2. Обучение специалистов РЦОИ, сотрудников образовательных организаций (далее – ОО), муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО).
3. Соблюдение информационной безопасности в ППЭ, РЦОИ и при передаче бланков участников ЕГЭ в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования.
4. Тестирование канала передачи зашифрованных пакетов с бланками между РЦОИ и МОУО.

Для проведения апробации:

Разработаны и утверждены: план проведения апробации (приказ АУ «Институт развития образования» от 10.02.2016 № 35-о «Об организационно-техническом и технологическом обеспечении проведения апробации технологии печати контрольно-измерительных материалов в пунктах проведения экзамена и технологии перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена в электронный вид на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»), инструктивно – методические материалы для подготовки и проведения апробации (приказ АУ «Институт развития образования» от 12.02.2016 № 44-о «Об информационно-методическом сопровождении проведения апробации технологии печати контрольно-измерительных материалов в пунктах проведения экзамена и технологии перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена в электронный вид на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»), а именно:

- Инструкция для руководителя ППЭ;
- Инструкция для технического специалиста в ППЭ;
- Инструкция для члена Государственной экзаменационной комиссии;
- Инструкция для организатора в ППЭ.

В соответствии с технологией проведения ЕГЭ МОУО были обеспечены ключами шифрования (токены Членов ГЭК), экзаменационными материалами для проведения апробации.

17 февраля 2016 года проведен обучающий семинар по теме «Особенности проведения государственной итоговой аттестации в 2015-2016 учебном году» для всех категорий специалистов, привлекаемых к организации и проведению государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования, в г. Нефтеюганск и Нефтеюганском районе.

Итоги проведения апробации:

Апробация проведена в соответствии с методическими материалами Рособрнадзора по подготовке и проведению ЕГЭ (информационное письмо от 20.12.2015 № 01-311/10-01), инструктивно – методическими материалами ФГБУ «Федеральный центр тестирования», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.02.2016 № 94 «О проведении апробации технологии печати контрольно-измерительных материалов в пунктах проведения экзамена и технологии перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена в электронный вид.

В апробации приняли участие 14 обучающихся 11 класса (из 15 запланированных, 1 ученик не явился по причине болезни); 9 организаторов, в том числе технические специалисты, члены Государственной экзаменационной комиссии, руководитель ППЭ, организаторы в аудитории, организаторы вне аудитории из г. Нефтеюганска; была задействована 1 аудитория в 1 ППЭ. В обработке бланков ответов участников были задействованы 7 сотрудников РЦОИ и 3 эксперта региональной предметной комиссии.

Протоколы с результатами будут направлены 26 февраля 2016 года в пункт проведения экзамена г. Нефтеюганска для ознакомления участников апробации.

Приложение к отчету:

Приказ АУ «Институт развития образования» от 10.02.2016 № 35-о «Об организационно-техническом и технологическом обеспечении проведения апробации технологии печати контрольно-измерительных материалов в пунктах проведения экзамена и технологии перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена в электронный вид на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

Приказ АУ «Институт развития образования» от 12.02.2016 № 44-о «Об информационно-методическом сопровождении проведения апробации технологии печати контрольно-измерительных материалов в пунктах проведения экзамена и технологии перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена в электронный вид на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

Письмо АУ «Институт развития образования» от 15.02.2016 о проведении практического семинара «Особенности проведения государственной итоговой аттестации в 2015 – 2016 учебном году»

Список участников практического семинара «Особенности проведения государственной итоговой аттестации в 2015 – 2016 учебном году» (г. Нефтеюганск 17.02.2016, 14:00)

Журнал проведения апробации печати контрольно-измерительных материалов и перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ (направлен в ФГБУ «Федеральный центр тестирования» в соответствии с установленными сроками).

Выводы:

1. Применение технологии печати контрольно-измерительных материалов и перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры обеспечивает высокое качество сканирования бланков в ППЭ, сокращает количество ошибок, допускаемых при сканировании в ППЭ, проверяет комплектность бланков участников, наличие обязательной машиночитаемой формы 13-02. Это в свою очередь позволит сократить время загрузки экзаменационных материалов в проект для дальнейшей обработки экзаменационных материалов, а также обеспечит соблюдение требований информационной безопасности при работе с бланками участников ЕГЭ в ППЭ и РЦОИ.

2. Использование новой технологии перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ значительно сократит расходы на транспортировку экзаменационных материалов.

Заместитель заведующего центром - начальник отдела
организационно-технического обеспечения и
обработки информации

Д.В. Яковенко

Автономное учреждение
Дополнительного профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Институт развития образования»

П Р И К А З

Об организационно – техническом и технологическом обеспечении проведения
апробации технологии печати контрольно-измерительных материалов в пунктах
проведения экзамена и технологии перевода бланков ответов участников единого
государственного экзамена в электронный вид на территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

г. Ханты-Мансийск
«10» февраля 2016 г.

№ 25 -о

В соответствии с письмом Управления оценки качества общего образования Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18.01.2016 № 10-11, приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.02.2016 № 94 «О проведении апробации технологии печати контрольно-измерительных материалов в пунктах проведения экзамена и технологии перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена», с целью подготовки, проведения апробации технологии печати контрольно-измерительных материалов в пунктах проведения экзамена и технологии перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена в электронный вид на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - апробация)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план проведения апробации, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить формы журналов по приемке-выдаче экзаменационных материалов и форм пунктов проведения экзамена (далее - ППЭ), согласно приложению 2 к настоящему приказу;
3. Утвердить краткую схему обработки экзаменационных материалов, согласно приложению 3 к настоящему приказу;
4. Утвердить график обработки экзаменационных материалов в период проведения апробации, согласно приложению 4 к настоящему приказу;
5. Утвердить график работы специалистов, привлекаемых к обработке экзаменационных материалов (операторы сканирования, верификаторы, старшие

верификаторы, координаторы станции экспертизы) в Региональном центре обработки информации (далее - РЦОИ), согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6. Утвердить график работы и аудиторный фонд для работы экспертов предметной комиссии по русскому языку, согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7. Утвердить персональный состав организаторов в ППЭ, согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8. Инженеру по автоматизированным системам управления производством Чернаткиной А.С., обеспечить рассылку данного приказа по защищенным каналам связи в муниципальный орган управления образования: г. Нефтеюганск.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего РЦОКО Дзюбину С.В.

Директор



Г.В. Дивеева

План проведения апробации технологии печати контрольно-измерительных материалов в пунктах проведения экзамена и технологии перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена в электронный вид

№ п/п	Работы	Исполнитель	Дата начала	Дата окончания
1	Определение состава работников, привлекаемых к проведению апробации в ППЭ	Муниципальный координатор г. Нефтеюганска	19.01.2016	10.02.2016
2	Выдача токенов с ключами шифрования членам ГЭК и сотрудникам РЦОИ, ответственных за импорт бланков	Кузнецов Е.В.	17.02.2016	17.02.2016
3	Развертывание апробационной базы данных	Чернаткина А.С.	04.02.2016	10.02.2016
4	Техническая подготовка РЦОИ: - установка и настройка Станции загрузки электронных бланков; - установка и настройка сервиса и клиента сервиса связи в ППЭ, в том числе внешнего адреса, доступного из ППЭ; - установка и настройка ПО обработки результатов экзамена (TestReader)	Чернаткина А.С.	12.02.2016	16.02.2016
5	Передача в ППЭ: - дистрибутивов и руководств пользователя ПО технологий печати КИМ в ППЭ и перевода бланков ответов участников в электронный вид в ППЭ (Станция печати КИМ в ППЭ, Станция сканирования в ППЭ, Станция авторизации в ППЭ); - открытых частей сертификатов ключей шифрования специалистов, ответственных за импорт бланков ответов участников ЕГЭ в РЦОИ; - журнал проведения апробации	Чернаткина А.С.	12.02.2016	16.02.2016

6	Выдача членам ГЭК: - форм ППЭ; - возвратно-доставочных пакетов для упаковки ЭМ; - экзаменационных материалов	Яковенко Д.В.	16.02.2016	18.02.2016
7	Обработка пакетов бланков ответов участников в РЦОИ: - получение пакетов бланков ответов участников в электронном виде по сети Интернет с сервиса связи с ППЭ; - загрузка и расшифровка бланков ответов участников ЕГЭ в электронном виде в РЦОИ; - загрузка расшифрованных файлов с бланками ответов участников ЕГЭ в Станцию сканирования TestReader, распознавание и верификация; - передача расшифрованных бланков ответов участников ЕГЭ на технологический портал ФЦТ	Чернаткина А.С.	18.02.2016	18.02.2016
8	Обработка экзамена на региональном уровне по переданным ключам и критериям оценивания	Яковенко Д.В.	18.02.2016	25.02.2016
9	Заполнение журнала проведения апробации, передача на горячую линию журналов апробации РЦОИ и ППЭ, а так же технической информации о работе ПО в ППЭ и РЦОИ	Яковенко Д.В.	18.02.2016	25.02.2016
10	Выдача результатов участникам апробации	Яковенко Д.В.	26.02.2016	26.02.2016
11	Выездной семинар, итоговое тестирование по результатам обучения	Яковенко Д.В., Дзюбина С.В.	17.02.2016	18.02.2016

Автономное учреждение дополнительного профессионального образования
 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
 «Институт развития образования» - организация, уполномоченная осуществлять функции
 Регионального центра обработки информации

ЖУРНАЛ

выдачи экзаменационных материалов
 из РЦОИ членам Государственной экзаменационной комиссии, ответственным за доставку ЭМ в пункт проведения экзамена в период проведения апробации
 технологии печати контрольно-измерительных материалов в пунктах проведения экзамена и технологии перевода бланков ответов участников единого
 государственного экзамена в электронный вид 18.02.2016 года

инв _____ Начат: _____
 Окончен: _____

г. Ханты-Мансийск
 2016 г.

Предмет: _____

Код АТЕ	№ ППЭ	Кол-во доставочных пакетов по 5 ИК, с учетом резерва/в них дисков	Кол-во доставочных пакетов по 15 ИК, с учетом резерва/в них дисков	Кол-во ВДП	Кол-во ДВО	Получил по Доверенность №, дата выдачи, Ф.И.О. члена ГЭК, дата, подпись	Ф.И.О. лица ЭМ в РЦОИ, ответственного за выдачу дата, подпись

«Институт развития образования» - организация, уполномоченная осуществлять функции Регионального центра обработки информации

ЖУРНАЛІ

приемки пакетов с электронными образцами бланков ЕГЭ, подписанные сертификатом члена ГЭК в РЦОИ из ППЭ в период проведения апробации технологии печати контрольно-измерительных материалов в пунктах проведения экзамена и технологии перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена в электронный вид 18.02.2016 года

ИНВ. _____

Начат: _____

Окончен: _____

Ханты-Мансийск
2016 г.

[illegible]

Краткая схема обработки ЭМ в РЦОИ каждого типа ЭМ

№ п/п	Наименование ЭМ	Последовательность выполнения технологических операций	Сотрудники РЦОИ, привлекаемые специалисты РЦОИ обеспечивающие выполнение соответствующих технологических операций
1.	Электронные образы бланков и форм ППЭ	Прием зашифрованных пакетов данных с электронными образами бланков и форм ППЭ с помощью модуля связи с ППЭ и передача на Станцию загрузки электронных бланков.	Администратор проекта Чернаткина А.С.
2.	Электронные образы бланков и форм ППЭ	Расшифровка на Станции загрузки электронных бланков. Перенос расшифрованных пакетов на Станцию сканирования. Передача форм ППЭ на Станцию приемки ЭМ.	Администратор проекта Чернаткина А.С.
3.	Формы ППЭ	Формы ППЭ 05-02, ППЭ 07, ППЭ 12-02, ППЭ 13-02 МАШ, ППЭ 14-01, ППЭ 18 МАШ, ППЭ 19, ППЭ 21, ППЭ 22, ППЭ 15	Ответственный за приемку – выдачу ЭМ Михайловский В.О.
4.	Машиночитаемые формы ППЭ: ППЭ 13-02 МАШ, ППЭ 18 МАШ;	Сканирование (регистрация в процессе проведения сканирования)	Оператор сканирования, администратор проекта Чернаткина А.С.
		Распознавание в фоновом режиме	Администратор проекта Чернаткина А.С.
		Верификация	Операторы верификации, старший верификатор (при необходимости) Михайловский В.О., Чернаткина А.С.
5.	Бланки регистрации	Сканирование (регистрация в процессе проведения сканирования)	Оператор сканирования, администратор проекта Чернаткина А.С.
		Распознавание в фоновом режиме	Администратор проекта Чернаткина А.С.
		Верификация	Операторы верификации,

		Сверка персональных данных участников ЕГЭ с данными, внесенными в РИС	старший верификатор (при необходимости) Михайловский В.О., Чернаткина А.С.
		Сверка полей об удалении с экзамена и/или не завершении экзамена по уважительным причинам с документами из ППЭ	Операторы верификации, старший верификатор (при необходимости) Михайловский В.О., Чернаткина А.С.
6.	Бланки ответов № 1	Сканирование (регистрация в процессе проведения сканирования)	Оператор сканирования, администратор проекта Чернаткина А.С.
		Распознавание в фоновом режиме	Администратор проекта Чернаткина А.С.
		Верификация	Операторы верификации, старший верификатор (при необходимости) Михайловский В.О., Чернаткина А.С.
7.	Бланки ответов № 2, включая дополнительные бланки ответов № 2	Сканирование (регистрация в процессе проведения сканирования)	Оператор сканирования, администратор проекта Чернаткина А.С.
		Распознавание в фоновом режиме	Администратор проекта Чернаткина А.С.
		Верификация	Операторы верификации, старший верификатор (при необходимости) Михайловский В.О., Чернаткина А.С.
8.	Протоколы экспертов (по форме 3-РЦОИ), протоколы оценивания устных ответов	Распечатка изображений развернутых ответов для проверки экспертами ПК (форма 2-РЦОИ) и протоколов для заполнения экспертами ПК (форма 3-РЦОИ, протоколов оценивания устных ответов)	Координатор станции экспертизы Уракбаев С.И.
		Сканирование (регистрация в процессе проведения сканирования)	Оператор сканирования, администратор проекта Чернаткина А.С.
		Распознавание в фоновом режиме	Администратор проекта Чернаткина А.С.
		Верификация	Операторы верификации, старший верификатор (при необходимости) Михайловский В.О., Чернаткина А.С.
9.	Протоколы с результатами участников апробации	Обработка веера ответов. Формирование итогового протокола по результатам протоколов проверки экспертов РПК и веера ответов.	Администратор проекта Чернаткина А.С.

График обработки экзаменационных материалов в период проведения апробации

№ п/п	Предмет ЕГЭ	Сроки обработки ЭР, форм ГПЭ в РЦОИ	ФИО ответственного лица, должность
1	Русский язык	19.02.2016 - 25.02.2016	Яковенко Дмитрий Владимирович, заместитель заведующего РЦОКО, начальник отдела организационно – технического обеспечения и обработки информации

График работы специалистов, привлекаемых к обработке экзаменационных материалов
 (операторы сканирования, верификаторы, старшие верификаторы, координаторы станции
 экспертизы) в Региональном центре обработки информации

№ п/п	ФИО привлекаемого специалиста	Категория привлекаемого специалиста	Время работы	Начальник смены
18 февраля 2016 год				
1	Михайловский Виталий Олегович	Ответственный за приемку-выдачу ЭМ	15:00-20:00	Кузнецов Е.В.
19 февраля 2015 год				
1	Чернаткина Анна Сергеевна	Оператор сканирования, старший верификатор	16:00-18:00	Кузнецов Е.В.
2	Михайловский Виталий Олегович	Верификатор	16:00-18:00	Кузнецов Е.В.
3	Уракбаев Станислав Ирекович	Координатор станции экспертизы	16:00-18:00	Кузнецов Е.В.

График работы и аудиторный фонд для работы экспертов предметной комиссии по русскому языку

Дата проверки РГК ЕГЭ	Кол-во экспертов	ФИО, заместителя председателя РПК, получившего критерии оценивания	ФИО экспертов участвующих в проверке	Кол-во дней проверки	Планируемое кол-во работ ЕГЭ	№ аудитории/этаж	Дата, время, ФИО, ответственного лица за проведение установочного семинара по согласованию подходов к оцениванию работ участников	Дата, время, ФИО, ответственного лица за проведение инструктажа по информационной безопасности	Дата, время выдачи критериев оценивания. ФИО ответственного лица за выдачу критериев оценивания
20.02.2016	3	Музалева Татьяна Константиновна, заместитель председателя	Осипова Мария Владимировна	1	15	1 аудитория, цокольный этаж	20.02.2016 11:00 Дзюбина С.В.	20.02.2016 11:15 Кузнецов Е.В.	20.02.2016 11:30 Ширяев М.Г.
			Нор Ирина Юрьевна						

Персональный состав организаторов ППЭ

№ п/п	Код АТЕ	Код ППЭ	ФИО	Должность в ППЭ	Место работы	Должность по месту работы
1.	210	0213	Забродина Вера Викторовна	организатор в аудитории	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 «Многопрофильная»	учитель биологии
2.	210	0213	Ямалдинова Эльвина Радисовна	организатор в аудитории	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 «Многопрофильная»	учитель химии
3.	210	0213	Лопатина Аксана Ивановна	организатор вне аудитории	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 «Многопрофильная»	педагог дополнительного образования
4.	210	0213	Логунова Марина Геннадьевна	организатор вне аудитории	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 «Многопрофильная»	лаборант

Автономное учреждение
Дополнительного профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Институт развития образования»

П Р И К А З

Об информационно-методическом сопровождении проведения апробации технологии печати контрольно-измерительных материалов в пунктах проведения экзамена и технологии перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена в электронный вид на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

г. Ханты-Мансийск
«12» февраля 2016 г.

№ 44 -о

В соответствии с письмами Управления оценки качества общего образования Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18.01.2016 № 10-11, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 20.12.2015 № 01-311/10-01 «Методические рекомендации по подготовке и проведению единого государственного экзамена в пунктах проведения экзаменов в 2016 году», руководствуясь инструктивно-методической документацией по апробации печати и сканирования в пунктах проведения экзаменов, размещенных на сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.02.2016 № 94 «О проведении апробации технологии печати контрольно-измерительных материалов в пунктах проведения экзамена и технологии перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена», с целью информационно-методического сопровождения апробации технологии печати контрольно-измерительных материалов в пунктах проведения экзамена и технологии перевода бланков ответов участников единого государственного экзамена в электронный вид на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - апробация)

ПРИКАЗЫВАЮ:

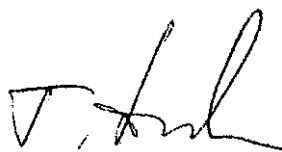
1. Утвердить инструкцию для члена государственной экзаменационной комиссии в пункте проведения экзамена, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить инструкцию для руководителя пункта проведения экзамена, согласно приложению 2 к настоящему приказу;
3. Утвердить инструкцию для организатора в аудитории, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4. Утвердить инструкцию для технического специалиста, согласно приложению 4 к настоящему приказу;

8. Специалисту центра информатизации Магрычеву А.А., обеспечить размещение данного приказа на официальном сайте igo86.ru в разделе РЦОКО «Апробация технологий ГИА 2016», в однодневный срок со дня его подписания.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего Региональным центром оценки качеством образования Дзюбину С.В.

Директор



Г.В. Дивеева

Инструкция для члена ГЭК в ППЭ

За один рабочий день до проведения апробации член ГЭК совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ должен провести проверку технической готовности ППЭ к проведению апробации:

- проверить качество тестовой печати КИМ;
- проверить средства криптозащиты на станции печати КИМ с использованием токена члена ГЭК (член ГЭК подключает свой токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему);
- проверить и подписать протокол технической готовности аудитории (форма ППЭ-01-01);
- проконтролировать наличие в аудитории ППЭ достаточного для печати КИМ количества бумаги;
- проверить средства криптозащиты в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК (член ГЭК подключает свой токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему);
- проверить наличие дополнительно (резервного) оборудования.

В 9 часов 30 минут по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом член ГЭК должен скачать ключ доступа к КИМ. Скачивание ключа доступа к КИМ выполняется с помощью специализированного программного обеспечения с использованием токена члена ГЭК на рабочей станции в Штабе ППЭ, имеющий выход в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» (член ГЭК подключает свой токен к рабочей станции и вводит пароль доступа к нему).

Член ГЭК вместе с техническим специалистом проходит в аудиторию, где будет выполняться печать КИМ, технический специалист загружает на Станцию печати КИМ ключ доступа к КИМ, после чего член ГЭК выполняет его активацию. Для этого он подключает к Станции печати КИМ токен члена ГЭК и вводит пароль доступа к нему. После этого он извлекает из компьютера токен.

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:

осуществляет взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями;

в случае выявления нарушений установленного Порядка принимает решение об удалении с экзамена участников апробации, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ.

Член ГЭК имеет право:

удалить с экзамена участников апробации, организаторов ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ и иных лиц, нарушающих порядок проведения апробации;

по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) принять решение об остановке экзамена в ППЭ в случае грубых нарушений.

Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность доставочных спецпакетов с ИК, возвратных доставочных пакетов и пакета для руководителя ППЭ при передаче их в ППЭ в день экзамена.

соблюдение информационной безопасности.

немедленное информирование председателя ГЭК о факте компрометации токена члена ГЭК.

На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения порядка проведения апробации в ППЭ.

В день проведения экзамена член ГЭК должен:

прибыть в ППЭ с токеном члена ГЭК;

обеспечить доставку ЭМ в ППЭ не позднее 07.30 по местному времени в день проведения экзамена;

передать ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01 «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

осуществлять взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями.

присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 по местному времени;

присутствовать при организации входа участников апробации в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам апробации, организаторам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей (не перечисленных в п. 45 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей участников апробации;

присутствовать при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

не допускать выноса из аудиторий письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, письменных заметок, из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, а также фотографирования ЭМ;

оказывать содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;

присутствовать в Штабе ППЭ при вскрытии резервного доставочного спецпакета с ИК в случае необходимости проведения замены ИК (в случаях наличия полиграфических дефектов, непреднамеренной порчи и др.);

в случае принятия решения об удалении с экзамена участника апробации совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ЕГЭ с экзамена» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

по приглашению организатора вне аудитории приходит в медицинский кабинет (в случае если участник апробации по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы) для контроля подтверждения (не подтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника апробации;

в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника апробации и при согласии участника апробации досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполнить соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте;

Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ запрещается:

а) оказывать содействие участникам апробации, 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;

б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

После завершения апробации член ГЭК должен находиться в Штабе ППЭ.

После завершения экзамена член ГЭК должен получить от технического специалиста файлы экспорта с протоколами печати КИМ из аудитории.

От руководителя ППЭ член ГЭК должен получить (в дополнении к стандартной процедуре):

- бумажные протоколы печати КИМ (форма ППЭ - 23), которые подписываются членом ГЭК и остаются на хранение в ППЭ;

- распечатанные КИМ (использованные КИМ, КИМ имеющие полиграфические дефекты, неукomплектованные КИМ);

- компакт – диск с электронным КИМ, которые использовались для печати КИМ.

Осуществлять контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ (форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»):

запечатанный возвратно доставочный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2 *(все типы бланков упакованы в один возвратный доставочный пакет, заполнена форма сопроводительного бланка к материалам апробации)*,

а также:

формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;

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

формы ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

КИМ участников апробации, вложенные обратно в ИК участников апробации;

запечатанные конверты с использованными черновиками

(на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится апробация, количество черновиков в конверте);

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;

неиспользованные черновики;

неиспользованные ИК участников апробации;

испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК;

служебные записки (при наличии).

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения апробации в ППЭ по следующим формам:

форма ППЭ 13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

форма ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

форма ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

В Штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК после поступления материалов из аудитории вскрывает полученный возвратно доставочный пакет с бланками, пересчитывает бланки и заполняет форму ППЭ – 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ», после чего передает техническому специалисту возвратный доставочный пакет с пересчитанными бланками для осуществления сканирования.

Если все данные по всем аудиториям корректны, член ГЭК подключает к Станции сканирования в ППЭ токен члена ГЭК и технический специалист выполняет экспорт электронных образов бланков и форм ППЭ: пакет данных с электронными образами бланков и форм ППЭ шифруется и подписывается сертификатом члена ГЭК.

Член ГЭК и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета данных с электронными образами бланков.

.....

Инструкция для руководителя ППЭ

При проведении апробации по русскому языку не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, участников апробации в данном ППЭ.

Руководитель ППЭ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения апробации и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение апробации; инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ППЭ, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению апробации (организаторов, организаторов вне аудитории и т.д.);

правилами заполнения бланков;

правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении апробации в аудиториях, ППЭ.

Подготовка к проведению апробации

Руководитель ППЭ информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения апробации.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязан обеспечить готовность ППЭ к проведению апробации в соответствии с требованиями к ППЭ.

Не позднее чем за один день до проведения экзамена руководитель ППЭ и руководитель образовательной организации обязаны обеспечить и проверить наличие:

аудитории для проведения апробации;

рабочих мест (столы, стулья) для организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

отдельного места для хранения личных вещей участников апробации до входа в ППЭ¹;

отдельного места для хранения личных вещей организаторов ППЭ, медицинского работника, технических специалистов, которое расположено до входа в ППЭ;

специально выделенного места в аудитории ППЭ (стола), для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников апробации;

помещения для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ);

помещения для медицинского работника;

журнала учета участников апробации, обратившихся к медицинскому работнику;

заметных обозначений номера аудитории для проведения апробации и наименование помещения, используемое для проведения апробации;

не более 15 рабочих мест для участников апробации в аудитории;

обозначения каждого рабочего места участника апробации в аудитории заметным номером;

часов, находящихся в поле зрения участников апробации, в аудитории с проведением проверки их работоспособности.

убрать (закрыть) в аудитории стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующему учебному предмету;

подготовить ножницы для вскрытия доставочных спецпакетов с индивидуальными комплектами участников апробации (ИК) в аудитории;

подготовить черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника апробации (минимальное количество - два листа);

¹ Вход в ППЭ обозначается стационарным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей. В случае организации крупного ППЭ рекомендуется оборудовать несколько входов в ППЭ с присутствием организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) и с наличием необходимого количества стационарных и (или) переносных металлоискателей.

подготовить конверт для упаковки использованных черновиков;
подготовить инструкции для участников апробации, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом апробации;
проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения;
запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения апробации;
заполнить форму ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ» совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ.

Заблаговременно провести инструктаж под роспись со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения апробации и ознакомить с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение апробации;
инструкциями, определяющими порядок работы организаторов и других лиц, привлекаемых к проведению апробации в ППЭ;
правилами заполнения бланков;
правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении апробации.

Проведение апробации в ППЭ

В день проведения апробации руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ **не позднее 07.30 по местному времени.**

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение порядка проведения апробации в ППЭ на всех этапах проведения апробации в ППЭ.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

Не позднее 07.30 по местному времени получить от членов ГЭК ЭМ:

Спецпакет с пакетом руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников апробации и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.), дополнительными бланками ответов № 2, комплектами возвратных доставочных пакетов для упаковки бланков апробации.

Проверить комплектность и целостность упаковки ЭМ.

Заполнить форму ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» при получении ЭМ от членов ГЭК.

Разместить в сейфе, расположенном в Штабе ППЭ доставочные спецпакеты с ИК участников апробации, дополнительные бланки ответов № 2 и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиторию. Вскрытие и переупаковка доставочных спецпакетов с ИК категорически запрещены.

Вскрыть пакет руководителя ППЭ.

Не позднее 07.50 по местному времени назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению апробации в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ» из числа организаторов вне аудитории;

обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ, произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19);

передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения апробации в ППЭ, журнал учета участников апробации, обратившихся к медицинскому работнику;

проверить готовность аудиторий к проведению апробации;

Не ранее 8.15 по местному времени начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдать ответственному организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ЕГЭ в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ.

Назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ».

Выдать ответственным организаторам в аудитории:

форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;
форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
инструкцию для участников апробации, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена;

ножницы для вскрытия пакета с ИК;

таблички с номерами аудиторий;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;

конверт для упаковки использованных черновиков;

Не ранее 09.00 по местному времени обеспечить допуск:

участников апробации согласно спискам распределения;

В случае отказа участником апробации от сдачи запрещенного средства (средства связи, электронно-вычислительная техника, фото-, аудио- и видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации) составляется акт о не допуске указанного участника апробации в ППЭ. Указанный акт подписывают член ГЭК и участник апробации, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику апробации.

Если участник апробации опоздал на экзамен, он допускается к сдаче в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику апробации. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник апробации, руководитель ППЭ и член ГЭК.

Не позднее 09.45 по местному времени выдать в штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с ИК, возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков апробации по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

Выдать общественным наблюдателям форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ».

Во время экзамена руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, решать вопросы, не предусмотренные настоящей инструкцией.

Этап завершения апробации в ППЭ

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ в присутствии членов ГЭК:

получить от ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2);

КИМ участников апробации, вложенные в конверты от ИК участников апробации;
запечатанные конверты с использованными черновиками (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится апробация, количество черновиков в конверте);

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;

неиспользованные черновики;

неиспользованные ИК;

испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК (при наличии);

форму ППЭ-05-02;

форму ППЭ 05-01;

«Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;

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

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
служебные записки (при наличии).

Заполнить формы:

ППЭ 14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ 13-01 «Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ»;

ППЭ 13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;

ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

Принять у общественного (-ых) наблюдателя (-ей) (в случае присутствия его в ППЭ в день проведения апробации) заполненную форму 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ» (в случае неявки общественного наблюдателя в форме 18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ» поставить соответствующую отметку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»).

Передать все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

Присутствовать при упаковке членами ГЭК в отдельные спецпакеты ЭМ:

возвратные доставочные пакеты с использованными ЭМ;

заполненные формы ППЭ (кроме формы ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ»;

служебные записки (при наличии);

КИМ, вложенные обратно в ИК участников апробации;

запечатанные конверты с использованными черновиками;

испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК;

неиспользованные ИК;

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2.

Инструкция для организатора в аудитории

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

При проведении апробации по русскому языку в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету.

Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Подготовка к проведению апробации

Организатор в аудитории заблаговременно должен пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения апробации и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение апробации;
инструкциями, определяющими порядок работы организаторов в аудитории;
правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении апробации в аудиториях.

В день проведения апробации организатор в аудитории ППЭ должен:

явиться в ППЭ в 07.50 по местному времени и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов, которое расположено до входа в ППЭ;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения апробации. Инструктаж проводится не ранее 08.15 по местному времени;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ».

Получить у руководителя ППЭ:

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

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

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

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

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

инструкцию для участника апробации, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена;

ножницы для вскрытия пакета с ИК;

табличку с номером аудитории;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;

конверт для упаковки использованных черновиков.

Не позднее 8.45 по местному времени пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению своих обязанностей.

Вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ».

Раздать на рабочие места участников апробации черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника (минимальное количество - два листа).

Оформить на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника апробации², а также подготовить необходимую информацию для заполнения бланков

² Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника апробации может быть произведено за день до проведения экзамена.

регистрации с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

Проведение апробации

Организатору необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ организатору в аудитории **запрещается:**

а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

б) оказывать содействие участникам апробации, 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;

в) выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы (ЭМ) на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

Вход участников апробации в аудиторию

Ответственный организатор при входе участников апробации в аудиторию должен:

сверить данные документа, удостоверяющего личность участника апробации, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории». В случае расхождения персональных данных участника апробации в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

сообщить участнику апробации номер его места в аудитории.

Участники апробации могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, черную гелевую, капиллярную ручку.

Организатор должен:

проследить, чтобы участник апробации занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»;

следить, чтобы участники апробации не менялись местами;

напомнить участникам апробации о запрете иметь при себе электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Организатор в аудитории не позднее 09:45 по местному времени получает от руководителя ППЭ в Штабе ППЭ:

доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с ИК;

возвратные доставочные пакеты для упаковки бланков апробации по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»;

дополнительные бланки ответов № 2.

С 9:50 по местному времени организатор в аудитории проводит первую часть инструктажа участников апробации, по окончании которой участникам апробации демонстрируется целостность упаковки доставочного (-ых) спецпакета (-ов) с ИК и компакт-диск с электронными КИМ, а также проводится информирование о процедуре печати КИМ в аудитории.

Не ранее 10:00 второй организатор в аудитории извлекает из доставочного спецпакета компакт-диск с электронными КИМ, не нарушая целостности упаковки спецпакета с ИК, устанавливает его в CD-привод Станции печати КИМ, вводит количество КИМ для печати и запускает процедуру расшифровки КИМ (процедура расшифровки может быть инициирована, если техническим специалистом и членом ГЭК ранее был загружен и активирован ключ доступа к КИМ), выполняет печать КИМ, фиксирует дату и время вскрытия в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории».

Вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 по местному времени

Организатор в аудитории, ответственный за печать КИМ, выполняет печать КИМ с компакт-диска.

Второй организатор комплектует распечатанные КИМ с ИК, содержащимся в доставочном спецпакете (комплектация выполняется по номеру КИМ). Организатор проверяет соответствие номеров напечатанных КИМ с номерами КИМ, указанными на конверте ИК. Напечатанные КИМ, скомплектованные с ИК, раздаются участникам апробации.

В случае обнаружения участником апробации брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают ему новый ИК (из имеющегося доставочного пакета, если в аудитории участников апробации меньше, чем ИК в доставочном пакете, или из резервного доставочного пакета, полученного от руководителя ППЭ, в случае использования резервного пакета ранее установленный компакт-диск извлекается из CD-привода, на его место устанавливается компакт-диск из резервного доставочного пакета). Аналогичная замена производится в случае порчи ЭМ участником апробации или опозданием участника. Для печати дополнительного экземпляра КИМ необходимо пригласить члена ГЭК для активации процедуры печати дополнительного экземпляра КИМ с помощью токена члена ГЭК. Замена ИК производится полностью, включая КИМ.

В случае сбоя работы Станции печати КИМ организатор вызывает технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО.

По окончании времени выполнения экзаменационной работы участниками апробации организатор извлекает компакт-диск с электронными КИМ из CD-привода и убирает его в пакет для передачи руководителю ППЭ после завершения экзамена (вместе с остальными ЭМ). Извлечение компакт-диска после начала печати КИМ до завершения времени выполнения экзаменационной работы запрещается, за исключением случаев использования резервного диска.

Комплект распечатанных КИМ, использованный компакт-диск с электронными КИМ и бумажный протокол печати КИМ организатор передает руководителю ППЭ.

Начало выполнения экзаменационной работы

Участники апробации приступают к выполнению экзаменационной работы.

Во время экзамена в аудитории присутствует не менее двух организаторов. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Во время выполнения экзаменационной работы участниками апробации организатор в аудитории должен:

Следить за порядком в аудитории и не допускать:

разговоров участников апробации между собой;
обмена любыми материалами и предметами между участниками апробации;
переписывания участниками апробации заданий КИМ в черновики со штампом образовательной организации;

произвольного выхода участника апробации из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

содействия участникам апробации, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

Следить за состоянием участников апробации и при ухудшении их самочувствия направлять участников апробации в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. В этом случае следует напомнить участнику апробации о возможности досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

В случае если участник апробации предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать в свободной форме суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

При выходе участника апробации из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновики.

Случай удаления с экзамена

При установлении факта наличия у участников апробации средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения апробации или иного нарушения ими установленного Порядка проведения ГИА такие участники удаляются с экзамена.

В этом случае ответственный организатор совместно с членом (членами) ГЭК, руководителем ППЭ должен:

заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА»;

в аудитории ППЭ внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;

в аудитории поставить в бланке регистрации в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» соответствующую отметку и поставить свою подпись в соответствующем поле.

В случае если участник апробации по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может покинуть аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника апробации к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника апробации и при согласии участника апробации досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор должен:

в аудитории внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;

в аудитории поставить соответствующую отметку в бланке регистрации участника апробации в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине» и поставить свою подпись в соответствующем поле.

Выдача дополнительных бланков ответов

В случае если участник апробации полностью заполнил бланк ответов № 2, организатор должен:

убедиться, чтобы обе стороны бланка ответов № 2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут;

выдать по просьбе участника апробации дополнительный бланк ответов № 2;

заполнить верхнее поле в дополнительном бланке ответов № 2 (при выдаче дополнительного бланка ответов № 2 в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» основного бланка ответов № 2 вписать номер выдаваемого дополнительного бланка ответов № 2, а на выданном дополнительном бланке ответов № 2 проставить номер листа в соответствующем поле бланка);

зафиксировать количество выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории» и прописать номера выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2».

Завершение выполнения экзаменационной работы участниками апробации и организация сбора ЭМ

Участники апробации, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организатору необходимо принять у них все ЭМ. За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы сообщить участникам апробации о скором завершении выполнения экзаменационной работы и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки.

За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы:

пересчитать ИК в аудитории (неиспользованные, испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);

неиспользованные черновики;

отметить в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории» факты неявки на экзамен участников апробации, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место быть) удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками апробации организатор должен:

попросить положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики);

попросить вложить КИМ участника апробации в конверт от ИК.

Собрать у участников апробации:

бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2 (в случае если такие бланки выдавались участникам апробации);

КИМ, вложенный в конверт от ИК;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;

поставить знак «Z» на полях бланков ответов № 2, предназначенных для записи развернутых ответов, но оставшихся незаполненными (в том числе и на оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2;

заполнить форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории».

Упаковка ЭМ в возвратные доставочные пакеты

Пересчитать все типы бланков и запечатать их в возвратный доставочный пакет. Заполнить «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ».

При этом запрещается:

использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных возвратных доставочных пакетов;

вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;

скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.);

менять ориентацию бланков в возвратных доставочных пакетах (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

Использованные и неиспользованные черновики необходимо пересчитать. Использованные черновики необходимо упаковать в конверт и запечатать. На конверте необходимо указать: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится апробация, количество черновиков в конверте.

По завершении соответствующих процедур пройти в Штаб ППЭ с ЭМ. В Штабе ППЭ передают ЭМ руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ».

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

запечатанный возвратный доставочный пакет с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2;

КИМ участников апробации, вложенные в конверты от ИК;

запечатанный конверт с использованными черновиками;

неиспользованные черновики;

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

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

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;

неиспользованные ИК участников апробации;

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;

испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты ИК;

служебные записки (при наличии).

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.

.....

Инструкция для технического специалиста

Подготовительный этап проведения апробации

Необходимо получить из РЦОИ следующие материалы:

дистрибутив ПО станции печати КИМ;

дистрибутив ПО для авторизации на специализированном федеральном портале.

Выполнить техническую подготовку ППЭ:

проверить соответствие технического оснащения компьютеров (ноутбуков) в аудитории и штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) (далее – рабочие станции),

установить ПО станции печати КИМ на рабочей станции в аудитории, подключить локальный лазерный принтер;

выполнить тестовую печать КИМ и проверить работоспособность CD-привода;

подготовить достаточное для печати КИМ количество бумаги;

установить на рабочей станции в Штабе ППЭ ПО авторизации на специализированном федеральном портале для скачивания ключа доступа к КИМ;

проверить наличие соединения со специализированным федеральным порталом на рабочей станции в Штабе ППЭ.

Подготовить дополнительное (резервное) оборудование, необходимое для проведения экзамена:

флеш-накопитель для переноса ключа доступа к КИМ в аудитории проведения, а также для доставки электронного протокола станции печати КИМ из ППЭ в РЦОИ;

USB-модем для обеспечения резервного канала доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи;

резервные картриджи для принтеров;

резервную рабочую станцию для замены рабочей станции печати КИМ или рабочей станции в штабе ППЭ;

резервный лазерный принтер и резервный внешний CD-привод.

Техническая подготовка к апробации должна быть завершена за два рабочих дня до проведения апробации.

За один рабочий день до проведения апробации:

совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль готовности ППЭ к проведению апробации:

проконтролировать качество тестовой печати КИМ на рабочей станции печати КИМ;

проверить, что в аудитории ППЭ подготовлено достаточное количество бумаги для печати КИМ;

подписать протокол технической готовности аудитории (форма ППЭ-01-01);

проверить средства криптозащиты на рабочей станции в Штабе ППЭ и провести тестовую авторизацию члена ГЭК, назначенного на экзамен, на специализированном федеральном портале с использованием токена члена ГЭК;

проверить наличие дополнительного (резервного) оборудования.

На этапе апробации технический специалист обязан:

Не менее чем за час до апробации запустить ПО Станции печати КИМ в аудитории включить подключённый принтер.

В 9 часов 30 минут по местному времени в Штабе ППЭ на рабочей станции, имеющей выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», при участии члена ГЭК скачать ключ доступа к КИМ.

Записать ключ доступа к КИМ на флеш-накопитель.

Загрузить ключ доступа к КИМ на рабочие станции печати КИМ в аудитории.

После завершения экзамена и формирования бумажных протоколов печати КИМ технический специалист на рабочей станции печати КИМ должен сформировать файлы экспорта с электронными протоколами печати КИМ, записать их из аудитории на флеш-накопитель и передать члену ГЭК для передачи в РЦОИ.

Требования к техническому оснащению ППЭ для печати КИМ в аудиториях ППЭ

Компонент	Количество	Конфигурация
Станция печати КИМ	1 на аудиторию (+ резервная станция печати)	Операционные системы*: Windows XP service pack 3 / Vista / 7 платформы: ia32 (x86), x64. Процессор: Минимальная конфигурация: одноядерный, от 3,0 ГГц, Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, от 2,5 ГГц. Оперативная память: Минимальный объем: от 1 ГБайт, Рекомендуемый объем: от 2 ГБайт. Свободное дисковое пространство: от 200 Мб. Прочее оборудование: Оптический привод для чтения компакт-дисков CD-ROM. Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее двух свободных. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.
		Система бесперебойного питания (рекомендуется): выходная мощность, соответствующая потребляемой мощности подключённой рабочей станции, время работы при полной нагрузке не менее 15 мин. Специальное ПО: Имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации. Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.0. Рабочая станция должна быть оснащена локальным лазерным принтером (использование сетевого принтера не допускается).
Локальный лазерный принтер	1 на станцию печати КИМ	Формат: А4. Тип печати: черно-белая. Технология печати: Лазерная. Размещение: Настольный

Компонент	Количество	Конфигурация
		Скорость черно-белой печати (обычный режим, A4): 20 стр./мин. Качество черно-белой печати (режим наилучшего качества): не менее 600 x 600 точек на дюйм.
Резервные картриджи	для каждого локального принтера	В случае использования принтеров одной модели во всех аудиториях 1 на три лазерных принтера одной модели
Станция авторизации** (Рабочая станция в штабе ППЭ)	1 (+ резервная станция)	Операционная система: Windows XP service pack 3 / Vista / 7 платформы: ia32 (x86), x64. Процессор: Минимальная частота от 1,8 ГГц, Рекомендуемая частота от 2,5 ГГц. Оперативная память: Минимальный объем: от 1 ГБайт, Рекомендуемый объем: от 2 ГБайт. Свободное дисковое пространство: от 200 Мб. Прочее оборудование: Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее двух свободных. Манипулятор «мышь». Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали. Специальное ПО: Имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации. Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.0.
		Наличие стабильного стационарного канала связи с выходом в Интернет.
Резервный USB-модем	1	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи.
Резервный внешний CD-ROM	не менее одного	Используется в случае выхода из строя или невозможности прочитать диск с КИМ на какой-либо из станций печати КИМ
Флеш-накопитель	1	Флеш-накопитель используется техническим специалистом для переноса закрытого ключа расшифровки КИМ из штаба ППЭ в аудиторию.
Токен	по 1 на каждого члена ГЭК, не менее 2 на ППЭ	Защищенный внешний носитель с записанным ключом шифрования. Токен члена ГЭК используется для получения ключа доступа к КИМ и его активации КИМ на станциях печати КИМ.
Резервный лазерный	не менее одного	Используется в случае выхода из строя принтера,

Компонент	Количество	Конфигурация
принтер		используемого на какой-либо из станций печати КИМ

* На рабочей станции должна быть установлена «чистая» операционная система (новая установка) и программное обеспечение, необходимое для работы Станции печати КИМ. Установка другого ПО до окончания использования рабочей станции при проведении апробации запрещается.

** Станция авторизации используется при проведении экзаменов по технологии печати КИМ в ППЭ, сканирования электронных бланков в ППЭ.

Требования к техническому оснащению ППЭ для перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ

Компонент	Количество	Конфигурация
Станция сканирования в ППЭ	1 (+ резервная станция сканирования в ППЭ)	Операционная система*: Windows XP service pack 3 / 7 платформы: ia32 (x86), x64. Процессор: минимальная частота от 1,8 ГГц, рекомендуемая частота от 2,5 ГГц. Оперативная память: минимальное количество: от 4 ГБайт, Свободное дисковое пространство определяется из расчёта количества участников, бланки которых планируется обрабатывать: на одного участника требуется примерно 1 Мб исходных данных + 1 Мб экспортированных данных + 300 Мб. Прочее оборудование: Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее 2-х свободных Манипулятор «мышь». Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали. Специальное ПО: Имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации. Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.0. К станции должен быть подключен локальный сканер или обеспечена связь с сетевым сканером.

Компонент	Количество	Конфигурация
Сканер	1	Локальный или сетевой TWAIN-совместимый сканер, Формат бумаги: не менее А4. Разрешение сканирования: не менее 300 точек на дюйм. Цветность сканирования: цветное. Тип сканера: планшетный, может использоваться только если в ППЭ в один день сдают экзамены не более чем 50 участников. поточный, используется если участников больше 50, должен поддерживать режим сканирования ADF: автоматическая подача документов.
Станция авторизации**	1 (+ резервная станция)	Операционная система: Windows XP service pack 3 / Vista / 7 платформы: ia32 (x86), x64. Процессор: минимальная частота от 1,8 ГГц, рекомендуемая частота от 2,5 ГГц. Оперативная память: минимальное количество: 2 ГБайт, рекомендуемое количество: 4 ГБайт. Свободное дисковое пространство определяется из расчёта количества участников, бланки которых планируется обрабатывать: на одного участника требуется примерно 1 Мб экспортированных данных + 300 Мб. Прочее оборудование: Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее 2-х свободных Манипулятор «мышь». Клавиатура.
		Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали. Специальное ПО: Имеющее действующий на весь период ЕГЭ сертификат ФСБ России средство антивирусной защиты информации Дополнительное ПО: Microsoft .NET Framework 4.0. Наличие стабильного стационарного канала связи с РЦОИ.
Токен члена ГЭК	по 1 на каждого члена ГЭК, не менее 2 на ППЭ	Защищенный внешний флеш-накопитель с записанным ключом шифрования. Токен члена ГЭК используется для формирования защищенного пакета данных с электронными образами бланков при выполнении экспорта на Станции сканирования в ППЭ.

Компонент	Количество	Конфигурация
Флеш-накопитель	1	Флеш-накопитель используется техническим специалистом для переноса файлов экспорта со станции сканирования в ППЭ на станцию авторизации. Объем определяется из расчёта количества участников, пакеты с бланками которых планируется получать: на одного участника требуется примерно 1 Мб.
Резервный сканер	1	Локальный или сетевой (на этапе сканирования) TWAIN или WIA совместимый сканер. Формат: А4. Разрешение сканирования: 300 точек на дюйм. Цветность сканирования: цветное.
Резервный USB-модем	1	Резервный USB-модем используется в случае возникновения проблем с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по стационарному каналу связи.

* На рабочих станциях должна быть установлена «чистая» операционная система (новая установка) и программное обеспечение, необходимое для работы Станции сканирования или Станции авторизации. Установка другого ПО до окончания использования рабочих станций при проведении апробации запрещается.

** Станция авторизации используется при проведении экзаменов по технологии печати КИМ в ППЭ, сканирования электронных бланков в ППЭ.

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(АУ «Институт развития образования»)**

Ул. Чехова, д. 12, г. Ханты-Мансийск,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628012
Телефон/факс: 8 (3467) 930-552 e-mail: iro@iro86.ru
ОКПО 32732360, ОГРН 1028600511290, ИНН/КПП 8601001660/860101001

№ 200

« 13 » февраля 2016 год

Руководителям муниципальных
органов, осуществляющих управление
в сфере образования Ханты-Мансийского
автономного округа-Югры,
муниципальным координаторам,
организующим и курирующим вопросы
проведения государственной
итоговой аттестации обучающихся,
освоивших образовательные
программы среднего общего образования
в 2015-2016 учебном году

(по списку: г. Нефтеюганск, Нефтеюганский район)

Уважаемые руководители!

Автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - организация, уполномоченная осуществлять функции Регионального центра обработки информации (далее - РЦОИ), информирует Вас о проведении практического семинара «Особенности проведения государственной итоговой аттестации в 2015-2016 учебном году».

Семинар состоится 17.02.2016 в городе Нефтеюганске на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» (приложение 1), адрес места проведения: город Нефтеюганск, 1 микрорайон, здание 28.

К участию в семинаре приглашаются следующие категории организаторов ППЭ: члены государственной экзаменационной комиссии,

руководители пунктов проведения экзаменов, организаторы в аудитории, технические специалисты.

Просим Вас обеспечить участие в семинаре вышеперечисленных категорий специалистов, и предоставить информацию об участниках семинара в РЦОИ, в срок до 15:00 16.02.2016 по форме, согласно приложению 2.

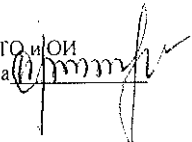
Контактное лицо: специалист отдела организационно-технического обеспечения и обработки информации Братан Инна Павловна, телефон 8(3467)928335.

Директор



Г.В. Дивеева

Исполнитель:
Специалист отдела ОТО и ОИ
Братан Инна Павловна
8 (3467) 92-83-35
bip@igo86.ru



План проведения практического семинара:
«Особенности проведения государственной
итоговой аттестации в 2015-2016 учебном году»

Место проведения: г. Нефтеюганск, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»

Адрес проведения: город Нефтеюганск, 1 микрорайон, здание 28

№ п/п	Название темы	время	Ф.И.О., должность
1	Особенности проведения Государственной итоговой аттестации в 2015-2016 учебном году	14-00 -14-20	С.В.Дзюбина, заведующий РЦОКО, АУ «Институт развития образования»
2	Технологии Государственной итоговой аттестации (9 класс) в 2015-2016 учебном году	14:30-14:50	С.В.Дзюбина, заведующий РЦОКО, АУ «Институт развития образования»
3	Технология печати контрольно – измерительных материалов в аудиториях пункта проведения экзаменов	15:00-15:30	Д.В.Яковенко, заместитель заведующего-начальник отдела организационно-технического обеспечения и обработки информации РЦОКО, АУ «Институт развития образования»
4	Технология перевода бланков ответов участников в электронный вид, в том числе передача пакетов с электронными бланками из пунктов проведения экзаменов в Региональный центр обработки информации	15:40-16:30	Д.В.Яковенко, заместитель заведующего-начальник отдела организационно-технического обеспечения и обработки информации РЦОКО, АУ «Институт развития образования»
5	Технология проведения устной части иностранных языков (раздел «говорение»)	16:40-17:00	Д.В.Яковенко, заместитель заведующего-начальник отдела организационно-технического обеспечения и обработки информации РЦОКО, АУ «Институт развития образования»

6	Вопросы-ответы	17:-00	С.В.Дзюбина, заведующий РЦОКО, АУ «Институт развития образования, Д.В.Яковенко, заместитель заведующего-начальник отдела организационно- технического обеспечения и обработки информации РЦОКО, АУ «Институт развития образования
---	----------------	--------	---

Приложение 2 к письму
АУ «Институт развития образования»
от «__» _____ 2016 года № _____

Список участников практического семинара
«Особенности проведения государственной итоговой аттестации
в 2015-2016 учебном году»

№ п/п	ФИО	Место работы, должность	Планируемая должность в ППЭ	Опыт работы в проведении ГИА (количество лет/впервые)

Директор

ФИО

Подпись

**Список участников практического семинара
«Особенности проведения государственной итоговой
аттестации в 2015-2016 учебном году»**

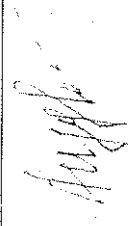
г. Нефтеюганск 17.02.2016 в 14:00

**Список участников практического семинара
«Особенности проведения государственной итоговой аттестации
в 2015-2016 учебном году»
г. Нефтеюганск 17.02.2016 в 14:00**

№ п/п	ФИО	Место работы, должность	Планируемая должность в ППЭ	Опыт работы в проведении ГИА (количество лет/впервые)	Дата участия в семинаре	Подпись участника семинара
Нефтеюганский район						
1	Рягузова Татьяна Казимировна	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» пгт. Пойковский, заместитель директора	руководитель ППЭ	8 лет	17.02.2016	
2	Скворцова Наталья Сергеевна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Куть- Яхская средняя общеобразовательная школа», педагог- психолог	руководитель ППЭ	8 лет	17.02.2016	
3	Сухарева Наталья Тимофеевна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное	руководитель ППЭ	8 лет	17.02.2016	

		учреждение "Сингапайская СОШ", учитель начальных классов						
4	Мамедова Лариса Георгиевна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 2», заместитель директора	руководитель ППЭ	8 лет	17.02.2016			
5	Морозова Елена Николаевна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Пойковская средняя общеобразовательная школа № 2», заместитель директора	руководитель ППЭ	2 года	17.02.2016			
6	Нефёдова Марина Владимировна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Сингапайская СОШ", учитель начальных классов	руководитель ППЭ	3 года	17.02.2016			

7	Пивненко Марина Алексеевна	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» пгт. Пойковский, заместитель директора	руководитель ППЭ			17.02.2016	
8	Туманова Анастасия Александровна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Лемпинская средняя общеобразовательная школа», заместитель директора	руководитель ППЭ	первые		17.02.2016	
9	Андреева Наталья Федоровна	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» пгт. Пойковский, учитель начальных классов	руководитель ППЭ	2 года		17.02.2016	
10	Ильёк Елена Семёновна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Сингапайская СОШ", заместитель директора	руководитель ППЭ	3 года		17.02.2016	

11	Разуваева Валентина Ивановна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Чеускинская средняя общеобразовательная школа», заместитель директора	руководитель ППЭ	2 года	17.02.2016	
12	Степашкина Елена Александровна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Куты- Яхская средняя общеобразовательная школа», учитель начальных классов	руководитель ППЭ	2 года	17.02.2016	
13	Векшина Светлана Павловна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Каркатеевская средняя общеобразовательная школа», учитель начальных классов	руководитель ППЭ	3 года	17.02.2016	

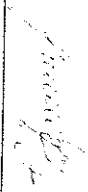
14	Васильева Алёна Михайловна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Объ-Юганская средняя общеобразовательная школа», учитель начальных классов	руководитель ППЭ	1 год	17.02.2016	
15	Мирошникова Татьяна Валентиновна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Усть-Юганская средняя общеобразовательная школа». заместитель директора	руководитель ППЭ	8 лет	17.02.2016	
16	Погудина Зинаида Ивановна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Сентябрьская средняя общеобразовательная школа», методист	руководитель ППЭ	8 лет	17.02.2016	
17	Чаюн Галина Михайловна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное	руководитель ППЭ	2 года	17.02.2016	

	учреждение «Куты- Яхская средняя общеобразовательная школа», заместитель директора						
18	Бояршинова Лидия Фёдоровна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 1», педагог- психолог	руководитель ППЭ	4 года	17.02.2016		
19	Крупенич Елена Владимировна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Чеускинская средняя общеобразовательная школа», заместитель директора	руководитель ППЭ	8 лет	17.02.2016		
20	Азанова Людмила Александровна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Чеускинская средняя общеобразовательная школа», учитель начальных классов	руководитель ППЭ	1 год	17.02.2016		

21	Кривуля Анна Николаевна	Департамент образования и молодежной политики Нефтеюганского района, заместитель директора	член ГЭК	8 лет	17.02.2016	
22	Скрипова Вера Петровна	Департамент образования и молодежной политики Нефтеюганского района, начальник отдела общего, специального и дошкольного образования	член ГЭК	8 лет	17.02.2016	
23	Антоненко Наталья Андреевна	Департамент образования и молодежной политики Нефтеюганского района, специалист- эксперт отдела общего, специального и дошкольного образования	член ГЭК	3 года	17.02.2016	
24	Телегина Светлана Николаевна	Департамент образования и молодежной политики Нефтеюганского района, специалист- эксперт отдела общего, специального и дошкольного образования	член ГЭК	3 года	17.02.2016	
25	Латыпова Алсу Миннихметовна	Департамент образования и	член ГЭК	2 года	17.02.2016	

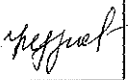
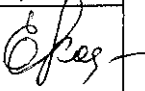
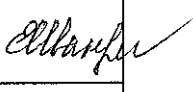
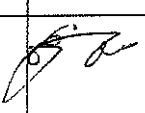
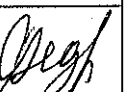
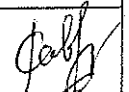
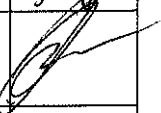
		молодежной политики Нефтеюганского района, главный специалист отдела общего, специального и дошкольного образования						
26	Калашникова Надежда Геннадьевна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Сингапайская СОШ", учитель информатики	технический специалист	4 года	17.02.2016			
27	Герман Людмила Анатольевна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 1», учитель информатики	технический специалист	4 года	17.02.2016			
28	Климович Виктор Владимирович	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Куть- Яхская средняя общеобразовательная школа», учитель информатики и	технический специалист	4 года	17.02.2016			

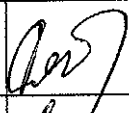
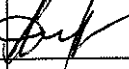
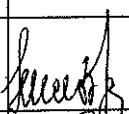
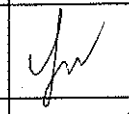
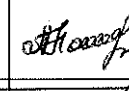
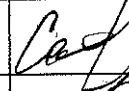
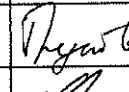
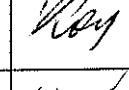
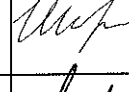
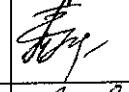
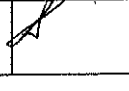
29	Стороженко Дмитрий Александрович	физики	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Пойковская средняя общеобразовательная школа № 2», техник	технический специалист	3 года	17.02.2016	
30	Туманов Владимир Викторович	физики	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Лемпинская средняя общеобразовательная школа», учитель информатики	технический специалист	3 года	17.02.2016	
31	Жирнова Любовь Геннадьевна	физики	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Объ- Юганская средняя общеобразовательная школа», заместитель директора	технический специалист	1 год	17.02.2016	
32	Кравченко Вера Варисовна	физики	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное	технический специалист	8 лет	17.02.2016	

33	Сафонов Владимир Алексеевич	учреждение «Каркатеевская средняя общеобразовательная школа», методист по ИКТ	технический специалист	впервые	17.02.2016	
34	Коробейников Александр Сергеевич	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Усть- Юганская средняя общеобразовательная школа», учитель технологии и информатики	технический специалист	4 года	17.02.2016	
35	Ланских Ольга Александровна	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Сентябрьская средняя	технический специалист	1 год	17.02.2016	

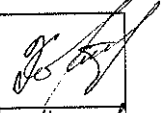
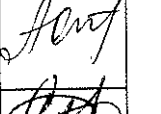
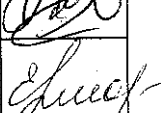
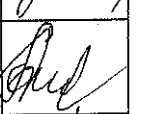
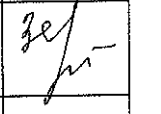
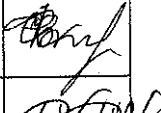
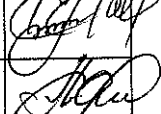
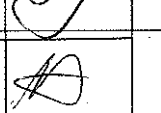
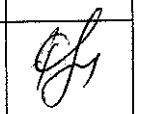
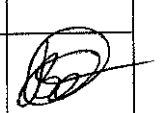
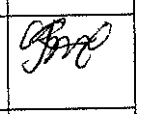
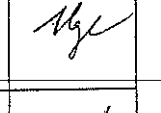
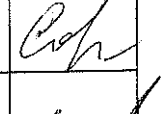
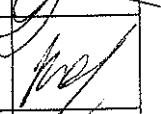
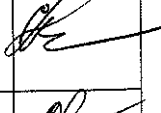
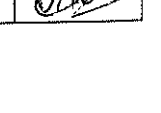
		общеобразовательная школа», делопроизводитель							

№ п/п	ФИО	Место работы, должность	Планируемая должность в ППЭ	Опыт работы в проведении ГИА (количество лет/впервые)	Подпись участни ка семинар а
1.	Мостовщикова Татьяна Михайловна	Департамент образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска, директор департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска	член Государственной экзаменационной комиссии	3 года	
2.	Мичурина Надежда Юрьевна	Департамент образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска, заместитель директора департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска	член Государственной экзаменационной комиссии	впервые	
3.	Фомина Наталья Владимировна	Департамент образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска, начальник отдела общего образования, инспектирования и оценки качества образования	член Государственной экзаменационной комиссии	6 лет	
4.	Алферова Елена Николаевна	Департамент образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска, главный специалист отдела общего образования, инспектирования и оценки качества образования	член Государственной экзаменационной комиссии	3 года	
5.	Исламова Марина Николаевна	Департамент образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска, главный специалист отдела общего образования, инспектирования и оценки качества образования	член Государственной экзаменационной комиссии	впервые	
6.	Абакумова Евгения Борисовна	Департамент образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска, начальник отдела развития образования, информационно-методического обеспечения и воспитательной работы	член Государственной экзаменационной комиссии	впервые	
7.	Майдикова Татьяна Анатольевна	Департамент образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска, главный специалист отдела развития образования, информационно-методического обеспечения и воспитательной работы	член Государственной экзаменационной комиссии	впервые	
8.	Боголюбова Ирина Николаевна	Департамент образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска, главный специалист отдела развития образования, информационно-методического обеспечения и воспитательной работы	член Государственной экзаменационной комиссии	впервые	
9.	Румак Любовь Викторовна	Департамент образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска, специалист - эксперт отдела общего образования, инспектирования и оценки качества образования	член Государственной экзаменационной комиссии	впервые	
10.	Айнитдинова Надия Батхулловна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа № 15», заместитель директора	член Государственной экзаменационной комиссии	впервые	
11.	Лайпанова Елена Александровна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. А.И. Исаевой», заместитель директора	член Государственной экзаменационной комиссии	впервые	
12.	Щеглова Ольга Анатольевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 им. А.И. Исаевой», заместитель директора	член Государственной экзаменационной комиссии, руководитель ППЭ	3 года	
13.	Клещина Ирина Тимофеевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6», заместитель директора	член Государственной экзаменационной комиссии	впервые	
14.	Куренкова Татьяна Николаевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8», заместитель директора	член Государственной экзаменационной комиссии	впервые	
15.	Коптева Елена Юрьевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3», заместитель директора	член Государственной экзаменационной комиссии	впервые	
16.	Андрианова Галина Юрьевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 10», заместитель директора	член Государственной экзаменационной комиссии	впервые	
17.	Синдякова Татьяна Александровна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 10», заместитель директора	член Государственной экзаменационной комиссии	впервые	
18.	Зеленая Любовь Михайловна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9», заместитель директора	член Государственной экзаменационной комиссии	впервые	

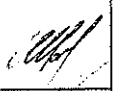
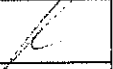
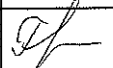
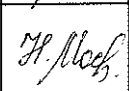
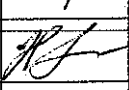
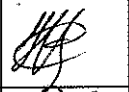
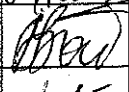
19.	Коноваленко Светлана Анатольевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 «Многопрофильная», заместитель директора	член Государственной экзаменационной комиссии	впервые	
20.	Назарова Венера Рахимьяновна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8», учитель	руководитель ППЭ	7 лет	
21.	Кузнецова Вероника Викторовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7», заместитель директора	руководитель ППЭ	2 года	
22.	Грибова Светлана Александровна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3», учитель	Руководитель ППЭ	впервые	
23.	Кадачигова Елена Александровна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3», учитель	руководитель ППЭ	3 года	
24.	Иванкова Елена Владимировна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3», заместитель директора	Руководитель ППЭ	1 год	
25.	Федорова Марина Александровна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», заместитель директора	руководитель ППЭ	7 лет	
26.	Кравчук Оксана Сергеевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Антонины Ивановны Исаевой», учитель истории	Руководитель ППЭ	впервые	
27.	Васина Светлана Владимировна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14», учитель русского языка и литературы	руководитель ППЭ	7 лет	
28.	Соболева Ольга Васильевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13», заместитель директора	Руководитель ППЭ	2 года	
29.	Бойко Елена Юльяновна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №10», заместитель директора	руководитель ППЭ	10 лет	
30.	Федотова Наталья Юрьевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 им. А.И. Исаевой», учитель информатики и ИКТ	технический специалист	3 года	
31.	Лыкова Елена Михайловна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 им. А.И. Исаевой», учитель информатики и ИКТ	технический специалист	3 года	
32.	Ахметова Айсылу Марсовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 «Многопрофильная», заместитель директора	технический специалист	5 лет	
33.	Кречетова Ирина Евгеньевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 «Многопрофильная», учитель математики, информатики и ИКТ	технический специалист	впервые	
34.	Равилова Мария Сергеевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 «Многопрофильная», учитель информатики	технический специалист	впервые	
35.	Рожникова Оксана Валентиновна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 «Многопрофильная», лаборант	технический специалист	2 года	
36.	Тимофеев Александр Сергеевич	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №10», учитель информатики и ИКТ	технический специалист	3 года	
37.	Фаизов Артур Винерович	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №10», учитель информатики и ИКТ	технический специалист	впервые	
38.	Слюсаренко Лариса Леонидовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №1», заместитель директора	технический специалист	4 года	

39.	Рябушенко Светлана Идрисовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», заместитель директора	организатор в аудитории	14 лет	
40.	Алиева Луиза Наримановна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель изобразительного искусства	организатор в аудитории	10 лет	
41.	Опанашук Ольга Борисовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель информатики	организатор в аудитории	10 лет	
42.	Ильчибакиева Нафиса Закировна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель математики	организатор в аудитории	8 лет	
43.	Попова Ольга Григорьевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель английского языка	организатор в аудитории	8 лет	
44.	Лесовцова Дарья Николаевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель английского языка	организатор в аудитории	8 лет	
45.	Чеберяк Евгения Васильевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель английского языка	организатор в аудитории	5 лет	
46.	Любушкина Светлана Владимировна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель математики	организатор в аудитории	9 лет	
47.	Лыфарь Наталья Анатольевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель химии	организатор в аудитории	9 лет	
48.	Сахаров Иван Валентинович	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель физической культуры	организатор в аудитории	5 лет	
49.	Могилев Сергей Васильевич	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель физической культуры	организатор в аудитории	5 лет	
50.	Букрина Наталья Анатольевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель физики	организатор в аудитории	5 лет	
51.	Никулина Евгения Олеговна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель химии	организатор в аудитории	8 лет	
52.	Пачганова Надежда Николаевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель русского языка и литературы	организатор в аудитории	8 лет	
53.	Беломоина Наталья Николаевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», педагог-психолог	организатор в аудитории	впервые	
54.	Трунова Ирина Сергеевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель-логопед	организатор в аудитории	впервые	
55.	Колмакова Екатерина Александровна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», педагог-психолог	организатор в аудитории	впервые	
56.	Шкет Екатерина Алексеевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель математики	организатор в аудитории	впервые	
57.	Тимченко Николай Александрович	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», педагог-организатор	организатор в аудитории	впервые	
58.	Чугунова Татьяна Викторовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель математики	организатор в аудитории	4 года	
59.	Зернаева Зинаида Владимировна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель истории	организатор в аудитории	5 лет	
60.	Исламова Римма Николаевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель географии	организатор в аудитории	10 лет	
61.	Лысых Виктор Анатольевич	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель физической культуры	организатор в аудитории	впервые	

62.	Бахтеева Татьяна Александровна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель английского языка	организатор в аудитории	4 года	<i>Frank</i>
63.	Полухина Галина Григорьевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель английского языка	организатор в аудитории	4 года	<i>ny</i>
64.	Турева Светлана Алексеевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», учитель русского языка и литературы	организатор в аудитории	4 года	<i>А. М. Г.</i>
65.	Пестова Татьяна Михайловна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 им. А.И. Исаевой», учитель химии	организатор в аудитории	5 лет	<i>А. М. П.</i>
66.	Жегулина Валентина Ивановна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 им. А.И. Исаевой», учитель истории	организатор в аудитории	5 лет	<i>В. Ж.</i>
67.	Мамикова Расима Биктимировна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 им. А.И. Исаевой», библиотекарь	организатор в аудитории	4 года	<i>М.</i>
68.	Ильичева Галина Дмитриевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 им. А.И. Исаевой», учитель географии	организатор в аудитории	5 лет	<i>И. И.</i>
69.	Ахмедова Ольга Алексеевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 им. А.И. Исаевой», учитель английского языка	организатор в аудитории	4 года	<i>О. А.</i>
70.	Медянова Наталья Викторовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3», учитель математики	организатор в аудитории	6 лет	<i>М. М.</i>
71.	Калганова Татьяна Владимировна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3», учитель английского языка	организатор в аудитории	6 лет	<i>К.</i>
72.	Яшмурзин Сергей Юрьевич	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3», учитель английского языка	организатор в аудитории	впервые	<i>С. Я.</i>
73.	Григорьева Анна Владимировна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3», учитель физики	организатор в аудитории	2 года	<i>А. Г.</i>
74.	Чеберяк Владимир Николаевич	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3», учитель физической культуры	организатор в аудитории	1 год	<i>В. Ч.</i>
75.	Белогурова Елена Филимоновна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная кадетская школа №4», учитель русского языка и литературы	организатор в аудитории	12 лет	<i>Е. Б.</i>
76.	Дубовко Валерия Олеговна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная кадетская школа №4», учитель английского языка	организатор в аудитории	впервые	<i>В. Д.</i>
77.	Епанчинцева Анна Васильевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная кадетская школа №4», учитель физики	организатор в аудитории	10 лет	<i>А. Е.</i>
78.	Зайнуллина Галина Файзулловна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная кадетская школа №4», учитель русского языка и литературы	организатор в аудитории	4 года	<i>Г. З.</i>
79.	Кукленкова Ксения Андреевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная кадетская школа №4», учитель МХК	организатор в аудитории	2 года	<i>К. К.</i>
80.	Ямалтдинова Эльвина Радисовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 «Многопрофильная», учитель	организатор в аудитории	впервые	<i>Э. Я.</i>
81.	Забродина Вера Викторовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 «Многопрофильная», учитель	организатор в аудитории	2 года	<i>В. З.</i>
82.	Тарасова Анна Гавриловна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 «Многопрофильная», учитель	организатор в аудитории	5 лет	<i>А. Т.</i>
83.	Воржева Лариса Николаевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 «Многопрофильная», учитель	организатор в аудитории	3 года	<i>Л. В.</i>
84.	Галиева Зиляра Римовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 «Многопрофильная», учитель	организатор в аудитории	2 года	<i>З. Г.</i>

85.	Ханкишиева Бановша Фейруз кызы	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6», учитель информатики и ИКТ	организатор в аудитории	1 год	
86.	Анкушева Олеся Андреевна Владимировна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6», учитель информатики и ИКТ	организатор в аудитории	3 года	
87.	Диникеев Азат Фаритович	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6», учитель истории	организатор в аудитории	впервые	
88.	Ермолина Наталья Петровна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6», учитель математики	организатор в аудитории	4 года	
89.	Аскарлова Эльвира Рустамовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6», учитель биологии	организатор в аудитории	впервые	
90.	Зезюлькина Марина Викторовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7», учитель русского языка и литературы	организатор в аудитории	7 лет	
91.	Фатихова Розалина Фазыльяновна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7», учитель русского языка и литературы	организатор в аудитории	1 год	
92.	Пономарева Тамара Ивановна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7», преподаватель- организатор ОБЖ	организатор в аудитории	впервые	
93.	Павлова Ирина Сергеевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7», учитель истории и обществознания	организатор в аудитории	3 года	
94.	Аминова Эльвира Атласовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7», учитель английского языка	организатор в аудитории	7 лет	
95.	Гаджимагомедова Джамиля Зиявдиновна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7», педагог-библиотекарь	организатор в аудитории	5 лет	
96.	Волкова Наталья Евгеньевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7», учитель физической культуры	организатор в аудитории	5 лет	
97.	Филина Гульназ Фаргатовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7», учитель химии и биологии	организатор в аудитории	1 год	
98.	Идрисова Нафиса Ахатовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7», учитель географии	организатор в аудитории	6 лет	
99.	Саватнеева Оксана Анатольевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8», учитель музыки	организатор в аудитории	впервые	
100.	Мухаматнурова Эльвина Хабибулловна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8», учитель логопед	организатор в аудитории	впервые	
101.	Попова Ирина Васильевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8», учитель информатики и ИКТ	организатор в аудитории	впервые	
102.	Ракова Людмила Васильевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8», учитель русского языка и литературы	организатор в аудитории	3 года	
103.	Комиссарова Ольга Евгеньевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8», учитель иностранного языка	организатор в аудитории	3 года	
104.	Ситалева Татьяна Николаевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9», учитель русского языка и литературы	организатор в аудитории	10 лет	
105.	Афонина Ирина Николаевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9», учитель русского языка и литературы	организатор в аудитории	10 лет	
106.	Лапанова Елена Александровна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9», учитель истории	организатор в аудитории	10 лет	

107	Безделина Анна Степановна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9», учитель математики	организатор в аудитории	5 лет	
108	Каримова Зульфия Исламнуровна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9», учитель английского языка	организатор в аудитории	8 лет	
109	Шевченко ~~КО~~ Екатерина Александровна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №10», учитель начальных классов	организатор в аудитории	впервые	
110	Темишева Марина Макашариповна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №10», учитель начальных классов	организатор в аудитории	1 год	
111	Горажанцева Анастасия Прокоповна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №10», учитель физической культуры	организатор в аудитории	впервые	
112	Кокшарова Ирина Владимировна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №10», учитель иностранного языка	организатор в аудитории	5 лет	
113	Магазов Ильшат Расулович	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №10», учитель математики	организатор в аудитории	впервые	
114	Гайнетдинова Марвана Акрамовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №13», учитель биологии	организатор в аудитории	10 лет	
115	Бастина Светлана Алексеевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №13», учитель физической культуры	организатор в аудитории	5 лет	
116	Креховецкая Светлана Юрьевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №13», учитель начальных классов	организатор в аудитории	впервые	
117	Шурупова Наталья Трофимовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №13», библиотекарь	организатор в аудитории	впервые	
118	Шарифуллина Джамиля Артиковна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №13», учитель начальных классов	организатор в аудитории	4 года	
119	Березовская Наталья Валерьевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14», учитель МХК	организатор в аудитории	8 лет	
120	Бусыгина Ирина Закиановна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14», учитель информатики и ИКТ	организатор в аудитории	8 лет	
121	Фаттахова Раиса Абушахмановна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14», учитель информатики и ИКТ	организатор в аудитории	7 лет	
122	Габидуллина Екатерина Викторовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14», учитель химии	организатор в аудитории	2 года	
123	Мелекесова Надежда Николаевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14», учитель музыки	организатор в аудитории	7 лет	
124	Яковлева Анастасия Анатольевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №1», учитель информатики и ИКТ	организатор в аудитории	2 года	
125	Керимова Капиталина Павловна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №1», учитель английского языка	организатор в аудитории	3 года	
126	Гамидуллаева Муминат Фажиidinовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №1», учитель математики	организатор в аудитории	3 года	
127	Томилина Надежда Александровна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №1», социальный педагог	организатор в аудитории	впервые	

128	Шалыгин Сергей Олегович	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №1», учитель физической культуры	организатор в аудитории	впервые	
129	Качур Татьяна Владимировна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прогимназия «Сообщество», учитель физической культуры	организатор в аудитории	впервые	
130	Мустапаева Асель Ердаулетовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прогимназия «Сообщество», учитель-логопед	организатор в аудитории	впервые	
131	Магеррамова Эльза Назировна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прогимназия «Сообщество», педагог дополнительного образования	организатор в аудитории	впервые	
132	Гвоздева Инна Анатольевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа №15», учитель начальных классов	организатор в аудитории	1 год	
133	Москвичева Наталья Станиславовна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа №15», учитель начальных классов	организатор в аудитории	впервые	
134	Смолина Людмила Анфилофьевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа №15», учитель начальных классов	организатор в аудитории	2 года	
135	Соколова Светлана Николаевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа №15», учитель начальных классов	организатор в аудитории	1 год	
136	Середкина Елена Сергеевна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа развития №24», учитель физической культуры	организатор в аудитории	2 года	
137	Хачаева Тамара Султановна	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа развития №24», учитель начальных классов	организатор в аудитории	впервые	
138	Быкасова Светлана Николаевна	Частное общеобразовательное учреждение «Нефтеюганская православная гимназия», учитель математики	организатор в аудитории	1 год	
139	Хасанова Индира Нажиповна	Частное общеобразовательное учреждение «Нефтеюганская православная гимназия», учитель истории и обществознания	организатор в аудитории	1 год	
140	Хайрулина Наталья Владимировна	Частное общеобразовательное учреждение «Нефтеюганская православная гимназия», учитель физики	организатор в аудитории	1 год	
141	Бабенко Мария Евгеньевна	Частное общеобразовательное учреждение «Нефтеюганская православная гимназия», учитель английского языка	организатор в аудитории	1 год	
142	Панкратова Людмила Федоровна	Частное общеобразовательное учреждение «Нефтеюганская православная гимназия», учитель русского языка и литературы	организатор в аудитории	1 год	