

Инструкция по упаковке ЭМ ЕГЭ

После завершения экзамена в ППЭ руководитель ППЭ принимает по протоколу ППЭ-13-02-МАШ от ответственных организаторов в аудиториях следующие материалы (поаудиторно):

1. Возвратно-доставочные пакеты (ВДП) с бланками. В один ВДП должны быть упакованы:

- Бланки регистрации: *все бланки складываются отдельно от других бланков;*
- Бланки ответов №1: *все бланки складываются отдельно от других бланков, укладываются за бланками регистрации;*
- Бланки ответов №2 (лист 1 и лист 2) и дополнительные бланки ответов №2: *листы бланка ответов №2 должны идти друг за другом в порядке нумерации; при наличии дополнительного бланка №2, он должен идти сразу за 2-м листом бланка ответов №2, к которому он относится.*

2. Возвратно-доставочные пакеты (ВДП) с бракованными при печати и испорченными участниками экзаменационными материалами.

3. КИМ, упакованные в сейф-пакет (стандартный). Сейф пакеты (СП) для КИМ предоставляются ООТО ГИА исходя из количества аудиторий. **В прозрачную часть СП с КИМ ответственному организатору в аудитории необходимо вложить форму ППЭ-11, указав в ней следующие данные: код региона; номер, наименование и адрес ППЭ; номер аудитории; код и название предмета; дату экзамена; количество использованных КИМ в СП; подпись и Ф.И.О. ответственного организатора.** СП с КИМ передается руководителю ППЭ в запечатанном виде и не подлежит вскрытию.

4. Электронные носители с ЭМ, упакованные в индивидуальные прозрачные сейф-пакеты, в которых они поступили в аудитории (*принимаются по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета» под подпись ответственного организатора*). **На бракованном/испорченном электронном носителе должна быть сделана соответствующая отметка (при помощи ручки).**

5. Использованные черновики.

6. Формы протоколов.

7. Неиспользованные черновики.

8. Неиспользованные дополнительные бланки ответов (ДБО) №2.

Сканированию и передаче в ООТО ГИА при помощи станции авторизации подлежат следующие материалы:

1. Бланки регистрации;

2. Бланки ответов №1;

3. Бланки ответов №2 (лист 1 и лист 2) с ДБО №2;

4. Формы протоколов.

После сканирования и передачи ЭМ в ООТО ГИА при помощи станции авторизации (должно быть получено подтверждение факта успешной передачи) член ГЭК совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки, помещают их в те же ВДП, в которых они были доставлены из аудиторий.

Для последующей упаковки ЭМ ООТО ГИА предоставляет сейф-пакеты (СП): 2 стандартных СП и 1 большой (доставочный) СП.

В стандартные СП упаковываются:

— *в один* - ВДП с бланками (по количеству аудиторий),

— *во второй* – использованные и неиспользованные электронные носители с ЭМ для завершённого экзамена текущей даты, а также ВДП с бракованными/испорченными ЭМ; *в этот же сейф-пакет вкладывается заполненная форма ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного сейф-пакета»;* **на бракованном/испорченном электронном носителе должна быть сделана соответствующая отметка (при помощи ручки).**

В большой СП упаковываются (в прозрачную часть СП необходимо вложить бланк с подписью лица, ответственного за упаковку ЭМ):

1. СП (стандартный) с ВДП с бланками.

2. СП (стандартный) с использованными и неиспользованными электронными носителями, а также с ВДП с бракованными/испорченными ЭМ.

3. КИМ, упакованные в СП (стандартные) по количеству аудиторий (в прозрачную часть СП должна быть вложена форма ППЭ-11 с заполненными данными).

4. Заполненные формы протоколов.

В один большой (доставочный) СП могут быть упакованы материалы только за одну дату.

Большой (доставочный) СП должен быть запечатан и не подлежит вскрытию.

Переупаковка ЭМ ЕГЭ после запечатывания всех СП запрещена!

Для доставки в ООТО ГИА все запечатанные большие (доставочные) СП с ЭМ основного периода могут быть упакованы в один большой (доставочный) СП.

Для доставки в ООТО ГИА все неиспользованные электронные носители с ЭМ для резервных дат основного периода, в которые экзамены **не проводились**, необходимо упаковать в один стандартный СП (отдельно от всех ЭМ).