

Основные обязанности

Подробные сведения о действиях организатора в аудитории подготовки см. инструкцию.

I Подготовка аудитории к экзамену

> Оформить на доске образец для заполнения регистрационных полей бланка регистрации участника ЕГЭ: код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дата проведения экзамена, **номер аудитории не заполняется**.

> Разложить на местах участников ЕГЭ краткую инструкцию по использованию ПО и материалы, которые могут использовать участники ЕГЭ в период ожидания своей очереди (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.).

II Инструктаж участников ЕГЭ и заполнение бланков

> При входе участников ЕГЭ в аудитории проверить их персональные данные согласно ведомости ППЭ-05-02-У.

> В 9.45 получить из аудиторий проведения индивидуальные комплекты участников ЕГЭ.

> Провести инструктаж участников ЕГЭ.

> Не ранее 10.00 раздать в произвольном порядке участникам ЕГЭ индивидуальные комплекты.

III Переход участников ЕГЭ в аудитории проведения

> Заполнить в ведомости ППЭ-05-02-У время начала экзамена в аудитории подготовки и время вскрытия доставочных пакетов с индивидуальными комплектами.

> Сообщить организатору вне аудитории об окончании заполнения бланков регистрации участниками ЕГЭ.

> При вызове группы участников ЕГЭ каждой очереди для перехода в аудиторию проведения экзаменов в ведомости ППЭ-05-02-У сделать отметку «Бланк регистрации получен» и получить подпись участника ЕГЭ, покидающего аудиторию подготовки.

> Проконтролировать, что участники ЕГЭ, покидающие аудиторию, имеют при себе бланк регистрации, конверт от ИК и ручку.

IV Завершение экзамена

> Отметить в форме ППЭ-05-02-У время окончания экзамена.

> Собрать все неиспользованные ИК, а также ИК и бланки регистрации, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками ЕГЭ.

> Передать собранные материалы руководителю ППЭ.

Некоторые нештатные ситуации

Подробные сведения о действиях в нештатных ситуациях см. инструкцию.

I Не хватает экзаменационных материалов

В случае нехватки доставленных в аудиторию ИК (например, при обнаружении брака, порчи участником ЕГЭ и т.п.) необходимо обратиться к Руководителю ППЭ за резервным доставочным пакетом.

II Учёт опоздавших участников ЕГЭ

Для опоздавших участников ЕГЭ проводится персональный инструктаж. Если опоздавший участник ЕГЭ пропустил свою очередь сдачи, то он сдаёт экзамен последним. Организатору вне аудитории, которые проводит участников ЕГЭ в аудитории проведения необходимо сообщить, о явке опоздавшего участника ЕГЭ.