

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ**

П Р И К А З

от «31» 03 2014 г.

№ 224

г. Владикавказ

**Об утверждении Положения о пункте проведения экзамена
по образовательным программам основного общего образования
в Республике Северная Осетия-Алания**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 № 1394, в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования (далее – ГИА) в Республике Северная Осетия – Алания в 2014 году п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о пункте проведения экзамена по образовательным программам основного общего образования в Республике Северная Осетия-Алания.

2. Отделу общего образования и социальной защиты детства (Черчесова) обеспечить доведение содержания настоящего приказа до сведения заинтересованных лиц и специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, в том числе его размещение на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра В.Б. Тотрова.

Министр



А. Огоев

Приложение
к приказу Министерства образования
и науки Республики Северная Осетия –
Алания
от «31» марта 2014 г. № 227

**Положение
о пункте проведения экзамена по образовательным программам
основного общего образования в Республике Северная Осетия-Алания**

1. Общие положения

1.1. Пункты проведения экзамена (далее - ППЭ) формируются для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Республике Северная Осетия-Алания (далее - ГИА).

ППЭ – здание (сооружение) и прилегающая территория, которые можно использовать для проведения ГИА.

1.2. Места расположения ППЭ утверждаются Министерством образования и науки Республики Северная Осетия-Алания по согласованию с Государственной экзаменационной комиссией по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК).

1.3. ППЭ может быть организован в любом общеобразовательном учреждении при условии соблюдения следующих требований:

число участников ГИА в ППЭ не должно быть меньше 15;

количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГИА (далее – аудитории), должны обеспечивать проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

обеспеченность учреждения средствами связи.

1.4. Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ГИА, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда. Количество ППЭ должно формироваться с учетом максимально возможного наполнения ППЭ и оптимальной схемы организованного прибытия участников ГИА в ППЭ.

1.5. Закрепление за образовательным учреждением статуса ППЭ и включение его в республиканский перечень пунктов проведения ГИА (с присвоением кодового номера) осуществляется на основании приказа Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания.

1.6. Предусматриваются резервные пункты проведения ГИА, которые предназначаются для использования их в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в основном ППЭ. Перечень резервных ППЭ также утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания.

2. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ

2.1. Работа в ППЭ организуется в строгом соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным

программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1394, и настоящего Положения.

2.2. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- а) руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;
- б) уполномоченный представитель ГЭК;
- в) технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;
- г) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- е) медицинские работники и ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся детям-инвалидам и инвалидам, в том числе непосредственно при проведении экзамена;
- ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;
- з) экзаменатор-собеседник, ведущий собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае, если спецификацией контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся;
- и) эксперты, оценивающие устные ответы обучающихся при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае, если спецификацией КИМ предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимися;
- к) эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии, в случае, если спецификацией КИМ предусмотрено выполнение обучающимся лабораторной работы;
- л) сопровождающие.

2.3. В качестве руководителей и организаторов ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

2.4. При проведении экзамена по учебному предмету не допускается привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся, с ограниченными возможностями здоровья, работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

2.5. Руководители и организаторы ППЭ, технические специалисты, специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторы-собеседники, ведущие собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку в случае, если спецификацией КИМ предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся, информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

2.6. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

представители средств массовой информации;
общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;

должностные лица Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания.

Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала заполнения обучающимися полей экзаменационной работы.

Общественные наблюдатели могут свободно перемещаться по ППЭ. При этом, покидая аудиторию, возвращаться обратно не могут. В одной аудитории может находиться только один общественный наблюдатель.

2.7. Допуск в ППЭ всех лиц осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

2.8. Присутствие в день экзамена в ППЭ посторонних лиц не допускается.

3. Организация деятельности ППЭ

3.1. В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ГИА. Количество аудиторий определяется исходя из того, что в каждой аудитории должно присутствовать не более 15 участников ГИА. Для каждого участника ГИА должно быть выделено отдельное рабочее место. Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена запираются и запечатываются;

б) система видеонаблюдения. Видеокамера должна быть установлена таким образом, чтобы просматривались вход в ППЭ, холл и выходы на лестничные клетки, ведущие к аудиториям, в которых проходит экзамен, и в аудитории для сопровождающих от общеобразовательных учреждений, представителей средств массовой информации и лиц иных категорий, имеющих право находиться в ППЭ во время экзамена. Видеозапись должна проводиться на протяжении всего экзамена.

в) пункт оказания медицинской помощи не ниже второго этажа;

г) пункт охраны правопорядка у входа в ППЭ;

д) помещение для руководителя ППЭ - штаб ППЭ (помещение должно быть удобно расположено, оборудовано телефонной связью, принтером, персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, сейфом и запирается, по возможности, металлической дверью. Доступ в указанное помещение должен иметь только уполномоченный представитель ГЭК, руководитель ППЭ и приглашаемые ими лица);

е) помещения, изолированные от аудиторий для проведения экзамена, для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся, представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена;

ж) стационарные или переносные металлоискатели.

3.2. В аудиториях ППЭ должны быть:

подготовленные часы, находящиеся в поле зрения участника ГИА;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;

подготовленные рабочие места для участников ГИА, обозначенные номером с

указанием ряда и места (ряды нумеруются справа налево относительно наблюдателя, стоящего лицом к аудитории. Места обозначаются цифрой с литерой от ближнего к последнему столу в зависимости от ряда);

вода для участников ГИА;

пакеты для упаковки использованных контрольных измерительных материалов, черновиков, иных материалов по завершении экзамена;

на доске в аудитории должен быть подготовлен образец заполнения бланков ГИА по установленной форме;

предусмотрены места для личных вещей участников ГИА.

3.3. Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов по русскому языку, оснащаются средствами воспроизведения аудиозаписи, по иностранным языкам - оснащаются средствами записи и воспроизведения аудиозаписи, по отдельным учебным предметам – оборудованием для лаборатории, по информатике и ИКТ – компьютерной техникой.

3.4. Аудитории для проведения ГИА должны располагаться, по возможности, не ниже второго этажа.

3.5. К каждому ППЭ приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания по согласованию с ГИА прикрепляются общеобразовательные учреждения, обучающиеся которых будут сдавать на его базе ГИА.

3.6. Для обеспечения условий независимости, открытости, прозрачности, объективности процедуры проведения ГИА, обеспечения равных условий для всех категорий участников экзамена и соблюдения их прав выпускники общеобразовательных учреждений, на базе которых организован ППЭ, направляются для участия в ГИА в другой ППЭ.

При наличии объективных причин по решению ГЭК выпускники общеобразовательных учреждений могут сдавать ГИА в своем образовательном учреждении.

3.7. За день до проведения ГИА в ППЭ комиссия по проверке готовности ППЭ, назначаемая приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания, и руководитель учреждения, на базе которого организуется ППЭ, оформляют протокол о готовности ППЭ к проведению ГИА.

В состав комиссии включаются муниципальные координаторы ГИА, координаторы ГИА образовательных учреждений, специалисты, которые в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания утверждены в качестве руководителей ППЭ.

3.8. В случае если не все помещения образовательного учреждения, на базе которого организуется ППЭ, выделяются для организации и проведения ГИА, руководитель учреждения (лицо его заменяющее) совместно с руководителем ППЭ обеспечивает их изоляцию от остальных помещений после проверки данных помещений сотрудниками правоохранительных органов на наличие взрывоопасных веществ и печатывает.

4. Организация ППЭ для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья

4.1. К лицам с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) относятся дети-инвалиды, инвалиды, а также лица, имеющие недостатки в

физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные заключением республиканской психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без созданий специальных условий.

4.2. Допуск лиц с ОВЗ к сдаче ГИА в особых условиях осуществляется при наличии копии заключения республиканской психолого-медико-педагогической комиссии, а детей-инвалидов и инвалидов – заверенной в установленном порядке копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, а также заключения о допуске, выданного отделом контроля и надзора Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания.

4.3. ППЭ для лиц с ОВЗ могут быть организованы на базе специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений (далее - СКОУ) или на базе общеобразовательных учреждений, в которых может быть назначена специализированная аудитория (аудитории) (далее - ОУ). В специализированной аудитории могут находиться участники ГИА с различными заболеваниями.

для слепых и слабовидящих участников ГИА должны быть сформированы отдельные аудитории. Допускается рассадка слепых и слабовидящих участников в одну аудиторию в случае небольшого количества участников.

4.4. Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников ГИА с ОВЗ не должно превышать 12 человек. Количество выпускников в аудитории для слепых участников ГИА не должно превышать 6 человек.

4.5. Пункт проведения ГИА для участников ГИА с ОВЗ должен быть оборудован с учетом их индивидуальных особенностей. Материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа участников ГИА с ОВЗ в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, широких проходов внутри помещения между предметами мебели и свободного подхода на инвалидной коляске к рабочему месту; наличие специальных кресел и других приспособлений; при отсутствии лифтов аудитория для участников ГИА с нарушением функций опорно-двигательного аппарата должна располагаться на первом этаже).

4.6. При проведении экзамена в аудитории могут находиться ассистенты, оказывающие участникам ГИА с ОВЗ необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей:

- содействие в перемещении;
- оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки;
- вызов медперсонала;
- оказание неотложной медицинской помощи;
- помощь в общении с сотрудниками ППЭ (сурдоперевод – для глухих).

Ассистентом может быть назначен штатный сотрудник образовательной организации, являющейся ППЭ. Для сопровождения участников ГИА с ОВЗ запрещается назначать учителя-предметника по предмету, по которому проводится ГИА в данный день.

Списки ассистентов утверждаются ГЭК.

В аудитории должны быть предусмотрены места для ассистентов.

4.7. Участники ГИА с ОВЗ с учетом их индивидуальных особенностей могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной помощи; слепые участники ГИА – письменный

Брайлевский прибор, слабовидящие участники ГИА – лупу или иное увеличительное устройство.

4.8. Руководитель ППЭ обязан:

для слепых участников экзамена

- совместно с руководителем ОУ, на базе которого размещен ППЭ, подготовить в необходимом количестве черновики из расчета по десять листов для письма по системе Брайля на каждого участника ГИА;

- подготовить в необходимом количестве правила для слепых участников ГИА по заполнению тетрадей для ответов на задания ГИА;

- подготовить помещение для работы комиссии тифлопереводчиков (в случае если перенос ответов слепых участников ГИА на бланки ГИА осуществляется в ППЭ);

для слабовидящих участников экзамена

- в случае масштабирования КИМ и бланков регистрации и бланков №1 подготовить в необходимом количестве пакеты размером формата А3 и форму 11-ППЭ для наклеивания на пакеты;

- подготовить в необходимом количестве технические средства для масштабирования КИМ и бланков регистрации и бланков №1 до формата А3;

для глухих и слабослышащих участников экзамена

- подготовить в необходимом количестве правила по заполнению бланков ГИА;

- оборудовать аудитории звукоусиливающей аппаратурой коллективного и индивидуального (на каждого участника ГИА) пользования;

для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей)

- подготовить аудиторию с компьютерами со специализированным программным обеспечением.

4.9. Доставка материалов в ППЭ, где проводится ГИА для слабовидящих, может осуществляться за 3 часа до начала экзамена (в случае если увеличение и переупаковка экзаменационных материалов производится до начала экзамена).

4.10. В ППЭ, где проводится ГИА для слабовидящих, а также в котором осуществляет свою работу комиссия тифлопереводчиков, количество уполномоченных представителей ГЭК должно быть увеличено для обеспечения контроля за переносом ответов слабовидящих и слепых участников ГИА с увеличенных бланков (тетрадей для ответов) на стандартные. В каждой аудитории для слабовидящих (аудитории, в которой работает комиссия тифлопереводчиков) во время переноса ответов участников экзамена с увеличенных бланков на стандартные должен находиться уполномоченный представитель ГЭК.

4.11. При проведении экзамена *для слепых участников ГИА* ответственный организатор в аудитории обязан не позднее, чем за 5 минут до начала ГИА получить у руководителя ППЭ или его помощника:

- доставочные спецпакеты с индивидуальными комплектами экзаменационных материалов (далее - ИК), включающими в себя КИМ, напечатанный шрифтом Брайля (рельефно-точечный шрифт), специальные тетради для ответов (для письма рельефно-точечным шрифтом с использованием письменного Брайлевского прибора), в которых участники ГИА оформляют свои экзаменационные работы, бланк регистрации, бланк ответов № 1 и бланк ответов № 2.

- черновики для письма по системе Брайля из расчета 10 листов на каждого

участника экзамена;

- дополнительные листы для записи ответов по системе Брайля (в случае нехватки места в тетради для записи ответов);
- возвратные доставочные пакеты для упаковки тетрадей для записи ответов и бланков ГИА.

В случае заполнения слепыми участниками ГИА всей тетради для ответов организатор выдает участнику экзамена дополнительный лист (листы) для письма по системе Брайля. При этом участник экзамена пишет фамилию, имя, отчество на верхней строке листа, организатор также пишет фамилию, имя, отчество участника экзамена на дополнительном листе.

4.12. По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, для слепых участников экзамена ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен, и участники ГИА должны сложить тетради для ответов, черновики в конверт индивидуального комплекта, а КИМ положить на край рабочего стола (при этом все оставшиеся в аудитории участники ГИА должны оставаться на своих местах).

Организаторы аудитории самостоятельно собирают со столов участников ГИА экзаменационные материалы (конверты с тетрадями, черновиками, бланками регистрации и бланками ответов № 1 и № 2), фиксируя на конверте количество сданных участником ГИА тетрадей, дополнительных листов, черновиков, бланков, ставят свою подпись.

По итогам сбора экзаменационных материалов у участников ГИА организатор формирует три стопки материалов:

- конверты ИК, в которых находятся: тетради для ответов на задания ГИА, бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2;
- черновики;
- КИМ.

В присутствии участников ГИА и ассистентов (не менее 3-х человек) организатор должен пересчитать конверты ИК и запечатать их в пакет. Тетради для записи ответов и бланки ГИА слепых участников экзамена могут быть упакованы в один пакет из аудитории; в случае если экзаменационные материалы не помещаются в один пакет, допускается упаковка в пакеты тетрадей и бланков каждого участника в отдельности.

Организатор наклеивает на пакет сопроводительный бланк, в котором отмечает информацию о регионе, ППЭ, аудитории, предмете, количестве конвертов индивидуальных комплектов в пакете, ответственном организаторе по аудитории.

4.13. При проведении экзамена для *слабовидящих в аудитории* ППЭ после вскрытия индивидуального комплекта КИМ, бланки регистрации и бланки №1 увеличиваются до формата А3 с использованием оргтехники.

В случае отсутствия возможности увеличения экзаменационных материалов в аудитории для слабовидящих масштабирование может производиться до начала экзамена в присутствии руководителя ППЭ под контролем уполномоченного представителя ГЭК и общественных наблюдателей. При этом по окончании масштабирования каждого ИК в пакет формата А3 складываются и запечатываются следующие материалы: КИМ стандартного размера; КИМ увеличенный; бланки стандартного размера; бланк регистрации и бланк №1, увеличенные до формата А3. На пакет наклеивается форма 11 спец-ППЭ.

Слабовидящие участники экзамена могут работать со стандартными или с

увеличенными КИМ, бланками регистрации и бланками №1 (по своему выбору) и с бланком №2 (в том числе дополнительными) стандартным.

4.14. Для участников ГИА, имеющих сочетанную офтальмологическую и неврологическую патологию, а также тех, кто вследствие значительного снижения остроты зрения в старшем школьном возрасте не овладел системой Брайля в совершенстве, экзамен проходит в комбинированной форме с использованием масштабированного до формата А3 КИМ и тетрадей для ответов на задания ГИА по системе Брайля.

4.15. Глухим и слабослышащим участникам ГИА выдаются правила по заполнению бланков ГИА.

4.16. По завершении экзамена слабовидящих участников ГИА организаторы, в присутствии общественных наблюдателей и уполномоченного представителя ГЭК переносят ответы участников экзамена с масштабированных (увеличенных) бланков №1 и регистрации на стандартные бланки №1 и регистрации в полном соответствии с заполнением участников экзамена. Организаторы должны следить за сохранением комплектации выданных экзаменационных материалов. Если будет нарушена комплектация ИК, проверка работы участника экзамена окажется невозможной. При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» организатор пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

По окончании переноса ответов слабовидящих участников экзамена на бланки стандартного размера организатор формирует пять стопок материалов: бланки регистрации (стандартные); бланки регистрации (увеличенные); бланки ответов № 1 (стандартные); бланки ответов № 1 (увеличенные); бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2.

Бланки стандартного размера запечатываются в стандартные возвратные доставочные пакеты, увеличенные бланки регистрации и бланки №1 запечатываются в пакеты формата А3, на которые наклеивается форма 11 спец-ППЭ.

4.17. Во время проведения экзамена для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья в ППЭ должны быть созданы условия для организации питания и проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Время экзамена для участников с ОВЗ увеличивается на 1,5 часа.

4.18. По окончании экзамена руководитель ППЭ передает уполномоченному представителем ГЭК материалы ГИА в специальной аудитории для участников ГИА с ОВЗ (отдельно от материалов, сданных из ППЭ по окончании экзамена для основной части участников ГИА). Доставка экзаменационных материалов из ППЭ в РЦОИ производится уполномоченным представителем ГЭК незамедлительно по окончании процедуры сбора и оформления документов экзамена для участников ГИА с ОВЗ.

5. Управление ППЭ в период подготовки и проведения ГИА

5.1. Управление подготовкой и проведением ГИА в конкретном ППЭ осуществляет руководитель ППЭ, назначаемый приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания по согласованию с ГЭК из числа специалистов, прошедших обучение.

5.2. Контроль за соблюдением установленной процедуры проведения ГИА в ППЭ осуществляют уполномоченные представители ГЭК.

5.3. Руководитель ППЭ приступает к своим обязанностям непосредственно в день проведения экзамена.

5.4. Руководитель ППЭ несет ответственность за организацию и качество проведения ГИА и соблюдение процедуры проведения ГИА в данном ППЭ.

5.5. Работник учреждения, на базе которого организован ППЭ, не может быть назначен руководителем данного ППЭ.

5.6. Руководитель общеобразовательного учреждения, на базе которого организован ППЭ:

готовит аудитории, в которых будет проводиться ГИА, из расчета общего количества учащихся, планируемого для проведения ГИА в данном ППЭ (к приемке ППЭ должна быть подготовлена резервная аудитория для проведения ГИА;

обеспечивает готовность всех выделяемых помещений в соответствии с требованиями Порядка проведения ГИА;

обеспечивает условия для размещения списков участников ГИА у входа в ППЭ во время проведения экзамена, позволяющие получить свободный доступ участников ГИА к спискам;

во время проведения ГИА находится в помещении, изолированном от мест, в которых могут находиться участники ГИА и другие лица, которые имеют право присутствовать в ППЭ во время проведения ГИА;

издает приказ о назначении вместо себя ответственного, замещающего его в день проведения ГИА в случае, если сам не может по объективным причинам (участие в процедурах ГИА в качестве уполномоченного представителя ГЭК, руководителя ППЭ и др.) присутствовать в день проведения ГИА в своем образовательном учреждении;

оказывает содействие руководителю ППЭ при проведении ГИА по возникающим техническим вопросам эксплуатации выделенных помещений, техники.

5.7. В коридорах ППЭ, где есть аудитории для проведения экзамена должен находиться дежурный(е) по этажу

5.8. На входе в ППЭ сотрудники полиции совместно с руководителем ППЭ и/или уполномоченным ГЭК проверяют наличие документов, удостоверяющих личность у обучающихся, документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия у всех участников ГИА, проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

Сотрудники полиции с использованием стационарных или ручных металлодетекторов проверяют наличие у участников ГИА запрещенных средств. При появлении сигнала металлодетектора сотрудник полиции и руководитель ППЭ предлагают участнику ГИА показать предмет, вызывающий сигнал. В случае, если этим предметом является запрещенное средство, руководитель ППЭ предлагает сдать данное средство сопровождающему. При отказе от сдачи запрещенного средства участник ГИА в ППЭ не допускается. По медицинским показаниям участник ГИА может быть освобожден от проверки с использованием металлодетекторов.

5.9. В день проведения ГИА в ППЭ должен быть открыт только один вход в здание. Указанный вход контролируют уполномоченные лица (сотрудники полиции, дежурные организаторы, назначаемые руководителем ППЭ).

Ключи от запасных выходов должны находиться у руководителя общеобразовательного учреждения (лица его замещающего), на базе которого организуется ППЭ.
