



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

*24 декабрь 2021 года*

№ *924-ур*

Иркутск

«Об утверждении инструкций»

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года №190/1512, приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 марта 2021 года №105/307 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году», руководствуясь Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 декабря 2020 года №1043-пп:

1. Утвердить Инструкцию по организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов в пунктах проведения экзаменов, расположенных на территории Иркутской области, согласно приложению 1.
2. Утвердить Инструкцию по организации рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий в дистанционном режиме в условиях текущей санитарно-эпидемиологической ситуации согласно приложению 2.
3. Утвердить Инструкцию по организации входа в пункты проведения экзаменов для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению 3.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра образования Иркутской области Д.В. Скрипучего.

Министр образования  
Иркутской области

М.А. Парфенов

**Инструкция по организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов в пунктах проведения экзаменов, расположенных на территории Иркутской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция регулирует вопросы организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий в пунктах проведения экзаменов, расположенных на территории Иркутской области, для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА) с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), детей - инвалидов и инвалидов (далее все вместе — участники с ОВЗ).

1.2. Во время проведения экзамена для участников с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников ГИА – детей - инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) организуется питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения экзамена.

1.3. Время, выделенное на организацию питания и проведение необходимых лечебных и профилактических мероприятий для участников с ОВЗ, включается в общую продолжительность экзаменов с учетом увеличения продолжительности экзамена по учебному предмету на 1,5 часа (по иностранным языкам раздел «Говорение» - на 30 минут).

**2. Организация питания**

2.1. Информация о количестве участников с ОВЗ и о необходимости организации питания по медицинским показаниям направляется министерством образования Иркутской области (далее — Министерство) в пункт проведения экзаменов (далее — ППЭ) не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

2.2. Питание обеспечивает руководитель образовательной организации, обучающимся которой является данный участник, совместно с родителями (законными представителями) участника.

2.3. Руководитель ППЭ организует питание участников с ОВЗ на территории ППЭ.

2.4. Руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организовано ППЭ, создает условия и обеспечивает участников необходимым для приема пищи оборудованием.

2.5. Руководитель ППЭ информирует организаторов в аудитории об участии в сдаче ГИА в ППЭ лиц с ОВЗ, состоянии их здоровья и особенностях психофизического развития.

2.6. Питание для участников с ОВЗ организуется непосредственно в аудитории, где проходит ГИА, либо в специально отведенном месте в ППЭ, обозначенном табличкой «Место для питания». При большом количестве участников ОВЗ в ППЭ может быть организовано несколько таких мест.

2.7. При организации питания в аудитории, где проходит ГИА, выделяется отдельный стол, обозначенный табличкой «Место для питания».

2.8. В случае организации питания в специально отведенном месте в ППЭ на время приема пищи с участником с ОВЗ должен находиться организатор вне аудитории.

2.9. Необходимое питание участники с ОВЗ приносят на ГИА самостоятельно и размещают в специально отведенном месте в ППЭ или в специально отведенном месте в аудитории.

2.10. Время и количество приемов пищи определяется самостоятельно участниками с ОВЗ.

2.11. В случае нахождения в аудитории нескольких участников с ОВЗ покидать рабочие места для приема пищи участникам с ОВЗ разрешается строго по одному.

2.12. Для приема пищи или проведения лечебно-профилактических процедур участник с ОВЗ должен оставить на рабочем столе экзаменационные материалы, черновики, документ, удостоверяющий личность, письменные принадлежности, кроме необходимых лекарств и питания. Организатор в аудитории в присутствии участника с ОВЗ проверяет комплектность оставленных им на рабочем столе материалов.

### 3. Организация перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

3.1. Информация о необходимости проведения лечебных и профилактических мероприятий и использования лекарственных препаратов и (или) медицинского оборудования при проведении лечебных и

профилактических мероприятий, указывается в письме Министерства, которое направляется в ППЭ не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

3.2. Проводить необходимые медико-профилактические процедуры участник с ОВЗ может в аудитории, где проходит ГИА, или в медицинском кабинете в присутствии медицинского работника.

3.3. Количество перерывов для проведения лечебных и профилактических мероприятий и их продолжительность определяется самостоятельно участниками с ОВЗ.

3.4. Лекарства и медицинское оборудование, необходимые для проведения лечебных и профилактических мероприятий, участники с ОВЗ приносят на ГИА самостоятельно и размещают в аудитории, где проходит ГИА, или в медицинском кабинете.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Участникам с ОВЗ во время приема пищи и проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий запрещается разговаривать друг с другом, самостоятельно перемещаться по аудитории и ППЭ, выносить экзаменационные материалы из аудитории, проносить в продуктах питания, лекарственных препаратах и медицинском оборудовании справочные материалы.

**Инструкция по организации  
рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами  
с использованием информационно-коммуникационных технологий  
в дистанционном режиме в условиях эпидемиологической ситуации**

**1. Общие положения**

Настоящая Инструкция регулирует вопросы организации рассмотрения конфликтной комиссией (далее – КК) апелляций о несогласии с выставленными баллами по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – апелляции) с использованием информационно-коммуникационных технологий в дистанционном режиме в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) в условиях сложившейся эпидемиологической ситуации.

Основанием для организации работы КК в дистанционном режиме является решение государственной экзаменационной комиссии Иркутской области (далее – ГЭК) в соответствии с Положением о конфликтных комиссиях по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Иркутской области, утвержденным приказом министерства образования Иркутской области от 12.04.2019 г. № 28-мпр.

Дистанционная работа КК организуется с соблюдением мер информационной безопасности.

К рассмотрению апелляции в дистанционном режиме привлекаются не менее трех членов КК.

Органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющим управление в сфере образования (далее – МСУ), определяются лица, ответственные за организацию и контроль дистанционной связи участников экзаменов (далее – муниципальный помощник секретаря КК), подавших апелляции, с членами КК.

МСУ определяют организацию, на базе которой организуется связь в режиме видеоконференций.

Перечень организаций и ответственных лиц, обеспечивающих дистанционную связь апеллянтов с членами КК утверждается нормативным актом министерства образования Иркутской области.

**2. Организация помещения и техническое оснащение для  
осуществления дистанционной связи с членами КК**

На базе организации, определенной МСУ, организуется помещение для осуществления дистанционной связи с членами КК с учетом ограничения доступа посторонних лиц и оборудуется персональным компьютером с

камерой (web-камерой) и необходимым браузером для проведения видеоконференций с использованием программы Microsoft Teams (далее – Собрание). В обзор камеры должны попадать все присутствующие в помещении (фронтальное изображение) и информационный указатель с кодом МСУ.

Помещение дополнительно оборудуется вторым средством видеонаблюдения, позволяющим осуществлять видеозапись в режиме офлайн. Таким средством может служить ноутбук с достаточным дисковым пространством и камерой, осуществляющий поточную запись в период проведения видеосвязи апелланта с членами КК. Камера необходима для обзора помещения и устанавливается таким образом, чтобы в обзор видеокamеры попадали присутствующие в помещении (преимущественно со спины).

Для оперативной связи с секретарем КК помещение обеспечивается телефонной связью.

### **3. Порядок организации работы и рассмотрения апелляции**

Муниципальный помощник секретаря КК за 1 рабочий день до заседания КК получает на адрес электронной почты от секретаря КК график подключения МСУ к Собранию и список апелланта, изъявивших желание присутствовать на заседании КК дистанционно, с указанием времени выхода на связь с членами КК каждого апелланта.

Муниципальный помощник секретаря КК информирует апелланта о месте и времени рассмотрения апелляции в дистанционном режиме.

В день заседания КК муниципальный помощник секретаря КК подключается к Собранию в назначенное время, задает имя при подключении, состоящее из кода МСУ и кода учебного предмета (например, 43-12).

Во время рассмотрения апелляции в дистанционном режиме муниципальный помощник секретаря КК обеспечивает отсутствие посторонних лиц в помещении, где осуществляется видеосвязь апелланта с членами КК. В данном помещении на заседании КК в дистанционном режиме могут присутствовать муниципальный помощник секретаря КК, апелланта и (или) его родители (законные представители). Вход лиц, имеющих право присутствовать на рассмотрении апелляции в дистанционном режиме, осуществляется в соответствии с санитарными требованиями в условиях эпидемиологической ситуации. Лица с повышенной температурой тела и (или) с признаками респираторных заболеваний в помещение не допускаются. Вход апелланта и (или) его родителей (законных представителей) осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность.

Присутствующие в помещении апелланта и (или) его родители (законные представители) предупреждаются о ведении видеонаблюдения и видеозаписи рассмотрения апелляции в дистанционном режиме. Апелланта письменно подтверждает в форме «Приложение к протоколу о рассмотрении апелланта несогласии с выставленными баллами» факт предупреждения ведения видеозаписи (форма - Приложение 1).

Секретарь КК демонстрирует апеллянту на экране монитора материалы его апелляционного комплекта документов и заключение экспертов предметной комиссии о перепроверке экзаменационной работы (далее – заключение экспертов ПК), после чего апеллянт письменно в соответствующей форме подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (форма - Приложение 1).

Апеллянтам (участникам ЕГЭ) рекомендуется для наглядности иметь при себе экзаменационную работу, полученную посредством официального информационного портала ЕГЭ <http://check.ege.edu.ru/>

Апеллянтам и (или) его родителям (законным представителям) запрещается в процессе видеосвязи с членами КК использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, за исключением персонального компьютера и камеры, посредством которых осуществляется связь с КК.

После оглашения заключения экспертов ПК, председатель КК организует консультации апеллянта с экспертами и принятие решения по рассмотрению апелляции путем голосования членов КК в онлайн-режиме. По завершению процедуры голосования председатель КК объявляет решение. Апеллянт письменно подтверждает в форме «Приложение к протоколу о рассмотрении апелляций несогласии с выставленными баллами» факт ознакомления с решением КК (форма - Приложение 1).

Время, рекомендуемое на разъяснения экспертами по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного апеллянта не более 10 минут. Общее время рассмотрения апелляции одного апеллянта с учетом всех организационных процедур (включая санитарную обработку) и процедуру голосования КК не более 20 минут.

По завершении КК рассмотрения апелляций апеллянтов МСУ, муниципальный помощник секретаря КК сканирует протокол с подписями апеллянтов и в тот же день направляет секретарю КК по защищенному каналу связи EGE\_12.

На протяжении заседания КК муниципальный помощник секретаря КК следит за осуществлением поточной записи. Сохраняет запись проведенной процедуры рассмотрения апелляции в дистанционном режиме, присвоив имя файлу состоящего из кода МСУ, кода учебного предмета и даты (например, «43-12-15.06.2021»). По завершении работы КК по рассмотрению апелляций по всем предметам передает видеозаписи в РЦОИ по защищенному каналу связи или на отчуждаемых носителях не позднее 14 дней после завершения последнего заседания КК периода проведения экзаменов.

После выхода апеллянта из помещения, муниципальный помощник секретаря КК обрабатывает специальными дезинфицирующими средствами (салфетками) стол и автоматизированное рабочее место.

#### **4. Порядок подключения к Собранию через приложение (браузер)**

Подключение к Собранию проводится заблаговременно, перейдя по ссылке предоставленной секретарем КК за 1 рабочий день до заседания КК.

При подключении к Собранию необходимо задать имя с указанием кода МСУ и кода учебного предмета (например, 43-12). После чего проверить работу видеокамеры, качество звука, скорость подключения к сети Интернет.

***Важно!** Если имя задано не в соответствии с требованием, МСУ не будет подключен к дистанционному заседанию КК.*

Подключившись к Собранию, МСУ в качестве Гостя попадает в зал ожидания.

Гость будет подсоединен к дистанционному заседанию КК в соответствии с графиком рассмотрения апелляций по МСУ.

В помещении рассмотрения апелляций в дистанционном режиме муниципальный помощник секретаря КК приглашает апеллянтов согласно установленному графику.

## **5. Системные требования для участия в конференции**

**Компьютер или ноутбук:**

- **Процессор:** Intel Pentium 4, AMD Athlon 64.
- **Оперативная память:** 2 гигабайта.
- **Операционная система:** Windows 10, Windows 8.1, Windows 8 или служба Windows 7 с пакетом обновления 1 в 32- или 64-разрядной версии. (Для обеспечения наилучшего взаимодействия необходимо использовать последние версии операционных систем).
- **Браузер:** Microsoft EDGE RS 2, Microsoft EDGE (Chromium core), Chrome версии 74 и новые версии, Safari 11.1+.

**Интернет:** минимальная скорость (входящая и исходящая) – 512 кбит/сек; рекомендуемая скорость (входящая и исходящая) – 1024 кбит/сек.

В брандмауэре должны быть открыты наружу порты 80 и 443.

Если используется прокси-сервер, то он должен уметь выполнять функцию NAT по указанным портам.

## **6. Использование средств индивидуальной защиты**

В помещении, осуществляющую связь апеллянтов с членами КК в дистанционном режиме, предусматриваются:

1. маски медицинские (или ватно-марлевые) /респираторы фильтрующие или иные фильтрующие средства индивидуальной защиты органов дыхания (далее – СИЗОД), находящиеся на отдельном столе, для выдачи при необходимости апеллянтам, их родителям (законным представителям), муниципальному помощнику секретаря КК;
2. перчатки из полимерных материалов (перчатки медицинские диагностические, перчатки хозяйственные резиновые или из полиэтилена) (далее – перчатки), находящихся на отдельном столе, для выдачи при необходимости апеллянтам, их родителям (законным представителям), муниципальному помощнику секретаря КК;
3. антисептические средства для обработки поверхности рук в перчатках, а также после снятия перчаток апеллянтами, их родителями (законными представителями), муниципальным помощником секретаря КК;



4. бесконтактный термометр для измерения температуры апеллянтам, их родителям (законным представителям).

Все работники, обеспечивающие работу помещения для организации дистанционной связи с членами КК, осуществляют свои функции строго при использовании СИЗОД, антисептических средств для обработки рук.

**Приложение к протоколу  
о рассмотрении апелляции несогласия с выставленными баллами**

*(оформляется муниципальным помощником секретаря КК при рассмотрении апелляции в дистанционном режиме)*

Наименование МО \_\_\_\_\_

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021 г.

Предмет \_\_\_\_\_

№	ФИО апеллянта	Ознакомлен: "Ведется видеонаблюдение и видеозапись"	Подтверждаю: "Предъявленные апелляционные материалы являются моими"	Подтверждаю: "С решением конфликтной комиссии ознакомлен"
1		Подпись	Подпись	Подпись
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Муниципальный помощник секретаря КК \_\_\_\_\_ /

(Подпись)

(ФИО)

Лист № \_\_\_\_

**Инструкция  
по организации входа в пункт проведения  
государственной итоговой аттестации по образовательным программам  
среднего общего образования**

**1. Общие положения**

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16 (зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2020 г., регистрационный № 58824), с изменениями и дополнениями, руководителю пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) совместно с руководителем образовательной организации (далее – ОО), на базе которой организован ППЭ, рекомендуется организовать (при наличии возможности) несколько входов в здание ОО и непосредственно в ППЭ во избежание скопления на входе участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и работников ППЭ.

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в ОО-ППЭ должно быть предусмотрено проведение противоэпидемических мероприятий для дезинфекции помещений и поверхностей ППЭ в два этапа - непосредственно перед началом проведения экзаменационной кампании, а также во время экзаменационной кампании.

Непосредственно перед проведением каждого экзамена в ОО-ППЭ необходимо обеспечить проведение уборки помещений с применением дезинфицирующих средств. После проведения уборки дезинфицирующими средствами необходимо проветрить помещения ППЭ.

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

Пункт термометрии («входной фильтр») может быть организован до входа в ППЭ или сразу после входа в ППЭ. В непосредственной близости от пункта термометрии должна быть подготовлена аудитория или специально отведенное место для изоляции участников экзаменов и сотрудников ППЭ с обнаруженными признаками респираторных заболеваний (далее – «Изолятор»). Указанное место или аудитория должны быть обозначены

соответствующим образом. В непосредственной близости с Изолятором рекомендуется организовать (по возможности) отдельный выход для участников с признаками респираторных заболеваний, который не пересекается с общим потоком лиц, входящих в ППЭ.

Термометрия осуществляется в отношении всех лиц, входящих в ППЭ. Пункт термометрии должен быть организован у каждого входа в ППЭ. Допускается осуществлять дополнительную термометрию на входе в ОО-ППЭ. На пункте термометрии в обязательном порядке присутствует медицинский работник, для фиксации у участников экзамена и работников ППЭ наличия признаков респираторных заболеваний, а также член ГЭК, контролирующий процесс входа в ППЭ работников и участников экзаменов. Непосредственно измерение температуры бесконтактным термометром (тепловизором) может осуществляться как медицинским работником, так и организатором вне аудитории, назначенным руководителем ППЭ.

## **2. Использование средств индивидуальной защиты**

В ОО-ППЭ предусматриваются:

1. маски медицинские (или ватно-марлевые)/респираторы фильтрующие или иные фильтрующие средства индивидуальной защиты органов дыхания (далее – СИЗОД), находящиеся на отдельном столе, для выдачи при необходимости участникам экзаменов, работникам ППЭ, общественным наблюдателям, лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ в день экзамена;

2. антисептические средства для обработки поверхности рук участниками экзаменов, работниками ППЭ, общественными наблюдателями, а также лицами, имеющими право присутствовать в ППЭ в день экзамена (из расчета обработки рук каждым участником экзамена, работником ППЭ, общественным наблюдателем, лицом, имеющим право присутствовать в ППЭ, не менее 4-5 раз за время проведения экзамена, в зависимости от способа применения антисептического средства);

3. бесконтактные термометры для измерения температуры участников экзаменов, работников ППЭ, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена при входе в ППЭ.

Все категории работников, обеспечивающие вход граждан в ОО и ППЭ, осуществляют свои функции при использовании СИЗОД, антисептических средств для обработки рук.

В обязательном порядке на входе (выходе) в/из ОО должны быть предусмотрены отдельные баки с двойными пакетами для сбора использованных масок и прочего.

## **3. Организация входа участников экзаменов и работников ППЭ**

Не позднее чем за три дня до даты проведения каждого экзамена руководитель ППЭ составляет график прибытия работников ППЭ, распределенных в данный ППЭ на дату экзамена, во избежание скопления

работников на входе в ОО и ППЭ. В графике прибытия должны быть указаны: время прибытия в ППЭ, номер входа в ОО и ППЭ. Руководитель ППЭ осуществляет информирование о времени прибытия и номере входа в ОО и ППЭ с учетом временных требований различных категорий работников ППЭ не позднее чем за один день до даты проведения экзамена.

Не позднее чем за три дня до даты проведения каждого экзамена руководитель ППЭ составляет график прибытия участников экзаменов в ППЭ, исключая длительное ожидание начала экзамена в ППЭ. В графике прибытия должны быть указаны: время прибытия в ППЭ, а также номер входа в ОО и ППЭ. Важно не допустить скопления участников экзаменов и лиц, привлекаемых к проведению экзаменов, при организации входа в ОО, ППЭ и аудитории. Необходимо исключить сбор участников экзаменов в каких-либо помещениях ППЭ. После проведения термометрии и других мероприятий на входе в ППЭ участника экзамена сразу необходимо направить в аудиторию проведения экзамена в соответствии с его распределением.

#### **4. Требования к организации входа на территорию ОО**

Во избежание скопления участников экзаменов и работников ППЭ в холлах и коридорах ОО руководителю ППЭ совместно с руководителем ОО необходимо обеспечить вход на территорию ОО граждан с помощью нескольких входных групп.

Для этого предусматривается следующее:

- обеспечение контроля доступа посторонних лиц в ОО;
- наличие работников по обеспечению охраны ОО и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) на каждой входной группе в ОО;
- наличие информационных указателей на улице и на территории ОО о доступности нескольких входов и выходов в ОО;
- обязательная разметка для обеспечения достаточного расстояния между гражданами (не менее 1,5 м) на территории ППЭ;
- наличие сотрудников ОО, на базе которой функционирует ППЭ, которые обеспечивают вход в ОО, в коридорах и холлах, организуют развод потоков прибывающих в ОО граждан, контролируют соблюдение дистанции;
- проведение обязательной термометрии при входе в ППЭ.

Допускается осуществлять дополнительную термометрию на входе в ОО. В случае наличия повышенной температуры тела и (или) признаков респираторных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк) у участников экзаменов, работников ППЭ, иных лиц, имеющих право находиться на территории ППЭ, такие граждане далее в ОО не допускаются и при необходимости вызывается Скорая медицинская помощь.

#### **5. Требования к организации входа на территорию ППЭ**

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

При каждом входе в ППЭ предусматриваются информационные стенды, где размещаются списки распределения участников экзаменов по аудиториям (форма ППЭ–06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и (или) форма ППЭ-06-02 «Список участников экзамена в ППЭ по алфавиту»).

На каждом входе в ППЭ организуются рабочие места для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход работников и участников экзамена в ППЭ, на основании документов, удостоверяющих личность, и наличия в списках распределения в ППЭ.

На каждом входе в ППЭ предусматриваются стационарные и (или) переносные металлоискатели.

При каждом входе в ППЭ предусматривается следующее:

наличие организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход работников и участников экзамена в ППЭ и контролирующих соблюдение дистанции;

наличие работников по обеспечению охраны ОО и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) на каждом входе в ППЭ;

обязательная разметка для обеспечения достаточного расстояния между гражданами (не менее 1,5 м) на территории ППЭ, при входе в ППЭ;

проведение обязательной термометрии при входе в ППЭ.

## **6. Осуществление входа работников в ППЭ.**

При организации входа в ППЭ работников присутствуют организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на регистрацию работников ППЭ, член ГЭК и по возможности медицинский работник. На пункте термометрии при входе в ППЭ у каждого работника измеряется температура. При наличии повышенной температуры тела и (или) признаков респираторных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк) такой работник далее не допускается в ППЭ. Член ГЭК в свободной форме оформляет акт о не допуске работника в ППЭ. При этом сотруднику ППЭ рекомендуется обратиться в медицинское учреждение для повторного осмотра и постановки диагноза. После чего работник ППЭ должен уведомить руководителя ППЭ о возможности или невозможности задействовать его на последующие экзамены.

При отсутствии у работника ППЭ каких-либо признаков респираторных заболеваний он допускается в ППЭ. На входе он обрабатывает руки антисептическими средствами, ему выдаются маски.

## **7. Осуществление входа в ППЭ участников экзамена**

При организации входа в ППЭ участников экзаменов присутствуют организаторы вне аудитории, не менее одного члена ГЭК и медицинский

работник. На пункте термометрии при входе в ППЭ у каждого участника измеряется температура.

При отсутствии у участника экзамена признаков респираторных заболеваний он проходит в ППЭ и направляется в аудиторию.

При наличии у участника экзамена повышенной температуры тела и (или) признаков респираторных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк), он не допускается в ППЭ, и направляется в Изолятор для ожидания и для решения вопроса об оказании необходимой медицинской помощи. При этом в Изоляторе между участниками должна сохраняться социальная дистанция не менее 1,5 метров.

На основании заключения медицинского работника член ГЭК составляет Акт о недопуске участника экзамена в ППЭ по уважительной причине (форма акта – приложение), который по завершении экзамена в ППЭ передается в ГЭК для принятия решения о повторном допуске участника на экзамен. Акт подписывает член ГЭК, медицинский работник и участник экзамена. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых остается у участника экзамена, второй – у члена ГЭК, для последующей передачи председателю ГЭК.

В случае выявления признаков заболевания у несовершеннолетнего информация об этом передается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего. Совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего решается вопрос о дальнейшем направлении несовершеннолетнего домой либо в поликлинику для повторного осмотра участковым врачом, установки диагноза и назначения необходимого лечения.

регион \_\_\_\_\_ код ППЭ \_\_\_\_\_ дата экзамена \_\_\_\_\_ предмет \_\_\_\_\_

**АКТ**

**о не допуске участника ГИА в ППЭ по уважительной причине**

Сведения об участнике экзамена:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Образовательная организация участника экзамена \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Участник экзамена не допущен в пункт проведения экзамена по причине наличия признаков респираторных заболеваний (указать какие) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Акт составляется в двух экземплярах.*

Член(ы) ГЭК / \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /

/ \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /

Медицинский работник / \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /

Участник экзамена / \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /