

## Краткая инструкция члена ГЭК (2021 год ОГЭ)

	<i>Отметка о выполнении</i>
<b>Накануне экзамена</b> до 14.00 члены ГЭК вместе с директором школы, техническим специалистом и руководителем ППЭ принимают ППЭ:	
! организация входа (входов) в ППЭ, видеонаблюдение (таблички), место для сотрудников полиции, стенды для списков участников, штаб (сейф, телефон), медицинский кабинет.	
! готовность аудиторий (часы, закрытые стенды, места для общественных наблюдателей и организаторов, оформление досок), аудитории для участников с ОВЗ	
! чистота и порядок помещений (названия аудиторий (помещений), закрытые и опечатанные двери неиспользуемых помещений, доступ в туалеты), наличие санитайзеров и др. средств дезинфекции	
<b>Начало экзаменационного дня:</b>	
Прибыть в <b>РЦОИ</b> (г. Липецк, ул. Циолковского, 18, западный вход) по времени (отдельный график!) за ЭМ, списками и бланками	
Передать материалы, полученные в РЦОИ руководителю ППЭ не позднее <b>08.15</b>	
Контроль инструктажа организаторов (проводит руководитель ППЭ, 8.30)	
Контроль организации входа участников (с 9.00)	
Контроль выдачи материалов в штабе (до 9.45)	
<b>Проведение экзамена</b>	
Контроль времени начала экзамена	
Контроль работы всего ППЭ (см. Методические рекомендации)	
Личная ответственность члена ГЭК за процедуры: <b>удаление, досрочное завершение</b> экзамена, <b>апелляция</b> о нарушении установленного порядка проведения ГИА	
<b>Завершение экзаменационного дня</b>	
Контроль за получением ЭМ от организаторов в штабе	
Проверка документации. Заполнение форм. ! Акт общественного наблюдения	
! Все сложить в большой пакет и провезти в РЦОИ (в этот же день)	
<b>P.S. Формы, за которые отвечает член ГЭК (лично)</b>	
! Акт об удалении	
! Акт о досрочном завершении	
! Формы об апелляции	
! Отчет члена ГЭК	
Все формы, где есть подпись члена ГЭК	