



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОСОБРНАДЗОР

ПОДГОТОВКА ЛИЦ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПУНКТЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ (РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ)

(ТЕХНОЛОГИЯ ПЕРЕДАЧИ ЭМ НА ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ)

Организация и проведение ГИА в ППЭ в форме ЕГЭ

Москва, 2021



Организация и проведение ГИА в ППЭ в форме ЕГЭ

ЯВКА В ППЭ



| | | |
|---|---|--------------------------|
| РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ, РУКОВОДИТЕЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ | ➔ | Не позднее 7.30 |
| ТЕХНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИСТ | ➔ | Не позднее 8.00 |
| ЧЛЕНЫ ГЭК | ➔ | Не позднее 7.30 |
| Технический специалист, ответственный за включение видеонаблюдения, должен явиться в ППЭ в одно время с руководителем ППЭ | | |
| ОРГАНИЗАТОРЫ В АУДИТОРИИ ППЭ | ➔ | Не позднее 8.00 |
| ОРГАНИЗАТОРЫ ВНЕ АУДИТОРИИ ППЭ | ➔ | С 7.50-8.00 |
| ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАБЛЮДАТЕЛИ | ➔ | Не позднее, чем за 1 час |
| МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ | ➔ | С 8.30 |
| УЧАСТНИКИ ЕГЭ | ➔ | С 9.00 |
| ВСЕ СПЕЦИАЛИСТЫ В СЛУЧАЕ ОРГАНИЗАЦИИ ППЭ на ДОМУ | ➔ | С 9.00 |

ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ



ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, иные средства передачи информации. Разрешается использование вышеперечисленных средств только в Штабе ППЭ по служебной необходимости определенным категориям работников;
- выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажных или электронных носителях;
- фотографировать КИМ и бланки ответов;
- передавать информацию третьим лицам.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Полные комплекты экзаменационных материалов включают в себя:
бланки участников, контрольные измерительные материалы
и контрольные листы, тиражируются на электронных носителях.

Защищены
с использованием
средств шифрования



В случае использования ЭМ на бумажных носителях
(на дому, в медицинских учреждениях) формируются спецпакеты по 5 ИК

ДОСТАВКА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ

ППЭ



Сейф-пакеты с дисками (ЭМ)
+
Упаковочные материалы
+
Опись доставочного пакета (ППЭ-14-03)
+
Ведомость материалов доставочного пакета (ППЭ-14-04)

ПАКЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ В БУМАЖНОМ ИЛИ ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

УПАКОВОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ



ВОЗВРАТНЫЙ ДОСТАВОЧНЫЙ ПАКЕТ (ВДП)



ДЛЯ УПАКОВКИ
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ
БЛАНКОВ

ДЛЯ УПАКОВКИ
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ
КИМ

ДЛЯ УПАКОВКИ
ИСПОРЧЕННЫХ И
(ИЛИ) БРАКОВАННЫХ
ЭМ

ДЛЯ ПЕРЕУПАКОВКИ
БЛАНКОВ ЕГЭ В
ШТАБЕ ППЭ ПОСЛЕ
ПЕРЕВОДА ИХ В
ЭЛЕКТРОННЫЙ ВИД

ВДП доставляются в ППЭ из расчёта 4 ВДП на одну аудиторию

ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ ДО НАЧАЛА ЭКЗАМЕНА



- ❖ Получает сейф-пакеты от члена ГЭК с ЭМ, проверяет комплектность и целостность ЭМ (форма ППЭ-14-03), заполняет формы ППЭ-14-01, размещает ЭМ в сейфе ППЭ – **не позднее 7.30;**
- ❖ Вскрывает пакет руководителя ППЭ (распечатывает – в случае использования электронной версии), организует регистрацию работников ППЭ (по форме ППЭ-07), распределяет организаторов вне аудитории, назначает ответственных организаторов в аудитории (форма ППЭ-07) – **не позднее 7.50;**
- ❖ Проводит краткий инструктаж организаторов и работников ППЭ (приложение 1.9 МР по подготовке и проведению ЕГЭ в ППЭ), выдает ведомости и протоколы организаторам – **не ранее 8.15;**
- ❖ Выдает:

Организаторам в аудиториях:

- списки участников экзамена в аудиториях, протоколы: ППЭ-05-01, ППЭ-05-02, 12-02, 12-03, 12-04-МАШ, ППЭ-16);
- таблички с номером аудитории, ножницы;
- инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников;
- листы бумаги для черновиков, конверт для их упаковки

Организатору вне аудитории:

- формы ППЭ-06-01, ППЭ-06-02 – для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;
- форму ППЭ-07 – для регистрации работников ППЭ

Медицинскому работнику:

- инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ЕГЭ в ППЭ;
- журнал учета участников экзаменов, обратившихся к медицинскому работнику

Общественным наблюдателям:

- форму ППЭ-18-МАШ, где фиксируются выявленные в ходе экзамена нарушения установленного Порядка

- ❖ Дает распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о включении видеонаблюдения в аудиториях ППЭ не позднее 8:00 по местному времени, о сверке времени на часах во всех аудиториях ППЭ со временем на ПАК (при использовании ПАК).

КОНТРОЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ ЗА ДЕЙСТВИЯМИ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА



ЗА 1 ЧАС ДО НАЧАЛА ЭКЗАМЕНА ТЕХНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИСТ ДОЛЖЕН:



запустить ПО «Станция печати ЭМ»
во всех аудиториях,
включить подключённый к ним принтер,
проверить печать на выбранный
принтер средствами ПО «Станция
печати ЭМ»

запустить ПО «Станция авторизации
в Штабе ППЭ» и проверить доступ
к специализированному федеральному
порталу

В 9.30 дня проведения экзамена скачать ключ доступа к ЭМ совместно с членом
ГЭК и записать его на флеш-накопитель

КОНТРОЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ ЗА ДЕЙСТВИЯМИ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА



**Регламентные сроки осуществления этапов подготовки и проведения экзамена в ППЭ,
передача статусов в систему мониторинга ППЭ**

| № п/п | Этап контроля | Статус | Сроки (по местному времени) | |
|-------|---------------------------------|--|--------------------------------|---------------------------|
| | | | Не ранее | Не позднее |
| 1 | Техническая подготовка | Техническая подготовка пройдена | 5 календарных дней | 17:00 за день до экзамена |
| 2 | Контроль технической готовности | Контроль технической готовности завершен | 2 календарных дня | 17:00 за день до экзамена |
| 2.1 | Авторизация | Авторизовалось членов ГЭК | 2 рабочих дня до даты экзамена | 17:00 за день до экзамена |
| 3 | Передача Актов готовности | - | 5 календарных дней | 17:00 за день до экзамена |
| 4 | Скачивание ключа | Ключ скачан | 9:30 | 10:00 |
| 5 | Начало экзаменов | Экзамены успешно начались | 10:05 | 11:00 |
| 5.1 | Завершение аудирования | Аудирование успешно завершено | 10:40 | 11:35 |
| 6 | Завершение экзаменов | Экзамены завершены | 10:30 | 16:30 |
| 7 | Передача бланков | Бланки переданы в РЦОИ | 11:00 | 17:30 |
| 8 | Передача Журналов | - | 10:30 | 19:00 |

КОНТРОЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ ЗА ДЕЙСТВИЯМИ ОРГАНИЗАТОРОВ ППЭ

**Руководитель ППЭ осуществляет контроль
за действиями организаторов в аудитории, которые обязаны:**

- не позднее 8.45 пройти в свою аудиторию;
- проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения);
- проветрить аудиторию (при необходимости);
- вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»;
- раздать на рабочие места участников экзамена листы бумаги для черновиков со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника экзамена (минимальное количество - два листа);
- оформить на доске образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена (оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена может быть произведено за день до проведения экзамена);
- подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»



КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВХОДА УЧАСТНИКОВ В ППЭ



С 9:00 в день экзамена

Член ГЭК осуществляет контроль за организацией
входа участников в ППЭ

Организатор на входе в ППЭ проверяет:

- документ, удостоверяющий личность участника;
- наличие его в списках распределения;
- указывает на необходимость оставить личные вещи в специально выделенном в ППЭ месте для личных вещей участников



Возможные ситуации

Отсутствие в списках
автоматизированного
распределения
участников экзаменов



- недопуск участника экзамена в ППЭ;
- фиксация данного факта для дальнейшего принятия решения

Явка без документа,
удостоверяющего
личность, участника ГИА



- идентификация личности участника;
- составление акта об идентификации личности участника экзамена (ППЭ-20) сопровождающим в присутствии члена ГЭК;
- допуск участника на экзамен

Явка без документа,
удостоверяющего
личность, выпускника
прошлых лет



- составление акта о недопуске участника экзамена в ППЭ руководителем ППЭ в 2-х экземплярах (с подписью участника экзамена);
- недопуск участника экзамена в ППЭ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДА УЧАСТНИКОВ В ППЭ



С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей организаторы (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) самостоятельно или совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяют у участников экзаменов наличие запрещенных средств. При появлении сигнала металлоискателя сотрудник полиции и организатор предлагают участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал, и сдать его в место хранения личных вещей, сопроводив предложение дополнительными разъяснениями

По медицинским показаниям при предъявлении медицинской справки участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя



ВЫДАЧА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ РУКОВОДИТЕЛЕМ ППЭ В ШТАБЕ ППЭ



НЕ ПОЗДНЕЕ 9.45 ДО НАЧАЛА ЭКЗАМЕНА

**В присутствии члена ГЭК выдать ответственным организаторам ЭМ
в Штабе ППЭ на каждую аудиторию:**

- сейф-пакеты с электронными носителями с ЭМ по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного пакета по экзамену», по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов», получив подписи ответственного организатора;
- ВДП для упаковки использованных бланков ЕГЭ;
- ВДП для упаковки использованных КИМ;
- ДБО № 2 по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов»;
- ВДП для упаковки испорченных и (или) бракованных ЭМ.

Форма ППЭ-11 «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» напечатана на ВДП

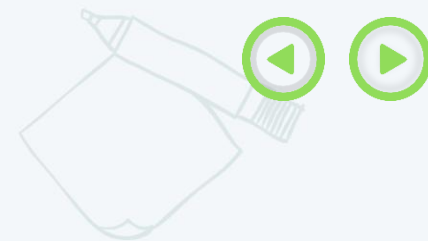
ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: РАЗРЕШЕННЫЕ СРЕДСТВА



- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- средства обучения и воспитания (на отдельных предметах по списку);
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 53 Порядка);
- листы бумаги для черновиков со штампом ОО



ВЫДАЧА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ БЛАНКОВ ОТВЕТОВ №2



ПРИ НЕХВАТКЕ ДБО № 2

1. В случае недостаточного количества ДБО № 2, выданных в аудиторию, руководитель ППЭ выдает по просьбе организатора дополнительное количество ДБО № 2.
2. В случае обнаружения нехватки ДБО № 2 в ППЭ во время проведения экзамена необходимо осуществить печать очередного пакета ДБО № 2 в Штабе ППЭ.

ДБО № 2 КОПИРОВАТЬ И ВЫДАВАТЬ КОПИИ КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО!

**Использование ДБО № 2 стандартного типа
на экзамене по китайскому языку недопустимо!**



ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ В АУДИТОРИИ ВО ВРЕМЯ ЭКЗАМЕНА, ОФОРМЛЕНИЕ В ППЭ ДАННЫХ ФАКТОВ



УДАЛЕНИЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ

Действия организатора:

- ставит отметку в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- ставит отметку в бланке регистрации и подпись организатора;
- получает подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- ставит подпись в акте ППЭ-21 (оформление в Штабе ППЭ).



Рекомендуется продемонстрировать на камеру видеонаблюдения средство связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, обнаруженные у участника экзамена. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок).

ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ

Действия организатора:

- пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласить члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет;
- в случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен ставит:
 - отметку в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
 - отметку в бланке регистрации и подпись организатора;
 - подпись в акте ППЭ-22 (оформление в медицинском кабинете);а также:
 - получает подпись участника в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;



АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА-11

Действия организатора:

- приглашает члена ГЭК.

Организатор может привлекаться к рассмотрению факта, изложенного участником экзамена в апелляции, но не может участвовать в проверке данного факта).

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: ПРИЕМ ЭМ В ШТАБЕ ППЭ



Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения

Организаторы в Штабе ППЭ передают руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по форме ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов» следующие ЭМ:

- ✓ запечатанный ВДП с бланками регистрации, бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2) ДБО № 2;
- ✓ запечатанный ВДП с КИМ участников экзамена;
- ✓ электронный носитель в сейф-пакете, в котором он был выдан (принимается по форме ППЭ-14-04 «Ведомость материалов доставочного пакета по экзамену» под подпись ответственного организатора);
- ✓ запечатанный ВДП с испорченными комплектами ЭМ;
- ✓ запечатанный конверт с использованными черновиками;
- ✓ неиспользованные листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ;
- ✓ форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
- ✓ форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»
(к ведомости коррекции персональных данных прикладывается копия документа, подтверждающего основания для коррекции);
- ✓ форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2»;
- ✓ форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- ✓ неиспользованные ДБО № 2;
- ✓ калибровочный лист с каждой использованной в аудитории станции печати ЭМ;
- ✓ служебные записки (при наличии).

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: СКАНИРОВАНИЕ ЭМ В ШТАБЕ ППЭ И ПЕРЕДАЧА ОБРАЗОВ БЛАНКОВ В РЦОИ



ВДП с бланками участников экзаменов вскрываются и передаются руководителем ППЭ техническому специалисту для сканирования. Также передаются формы ППЭ



Технический специалист обеспечивает калибровку сканера с помощью калибровочного листа аудитории, проводит сканирование сначала бланков ответов участников экзаменов, потом форм ППЭ и возвращает их руководителю ППЭ



Член ГЭК несет полную ответственность за экспортируемые данные, используя все технические и организационные методы контроля



В случае корректности всех данных технический специалист экспортирует электронные образы бланков и форм ППЭ в зашифрованном виде в РЦОИ



Член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист ожидают в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ

Если в ППЭ не проводилось сканирование бланков, то запечатанные ВДП с оригиналами бланков и КИМ должны быть переданы в РЦОИ в тот же день

Важно! Активация станции сканирования в ППЭ должна быть выполнена непосредственно перед началом процесса сканирования ЭМ, поступающих из аудиторий в Штаб ППЭ

ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ



- Подписывает протокол печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ (форма ППЭ-23 «Протокол печати полных комплектов ЭМ в аудитории ППЭ»).
- Подписывает протоколы печати ЭМ на резервных и неиспользованных Станциях печати ЭМ (форма ППЭ-23-01).
- Контролирует передачу журналов печати и статус о завершении экзамена в ППЭ в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью Станции авторизации в Штабе ППЭ техническими специалистами



ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: УПАКОВКА И ХРАНЕНИЕ ЭМ



Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ после сканирования еще раз пересчитывает все бланки



Упаковывают их в новый ВДП, вложив в него также калибровочный лист и ВДП, в котором бланки ЕГЭ были доставлены в Штаб ППЭ из аудитории



Руководитель ППЭ переносит информацию с сопроводительного бланка (формы ППЭ-11) ВДП, в котором бланки ЕГЭ были доставлены в Штаб ППЭ из аудитории, на сопроводительный бланк нового ВДП

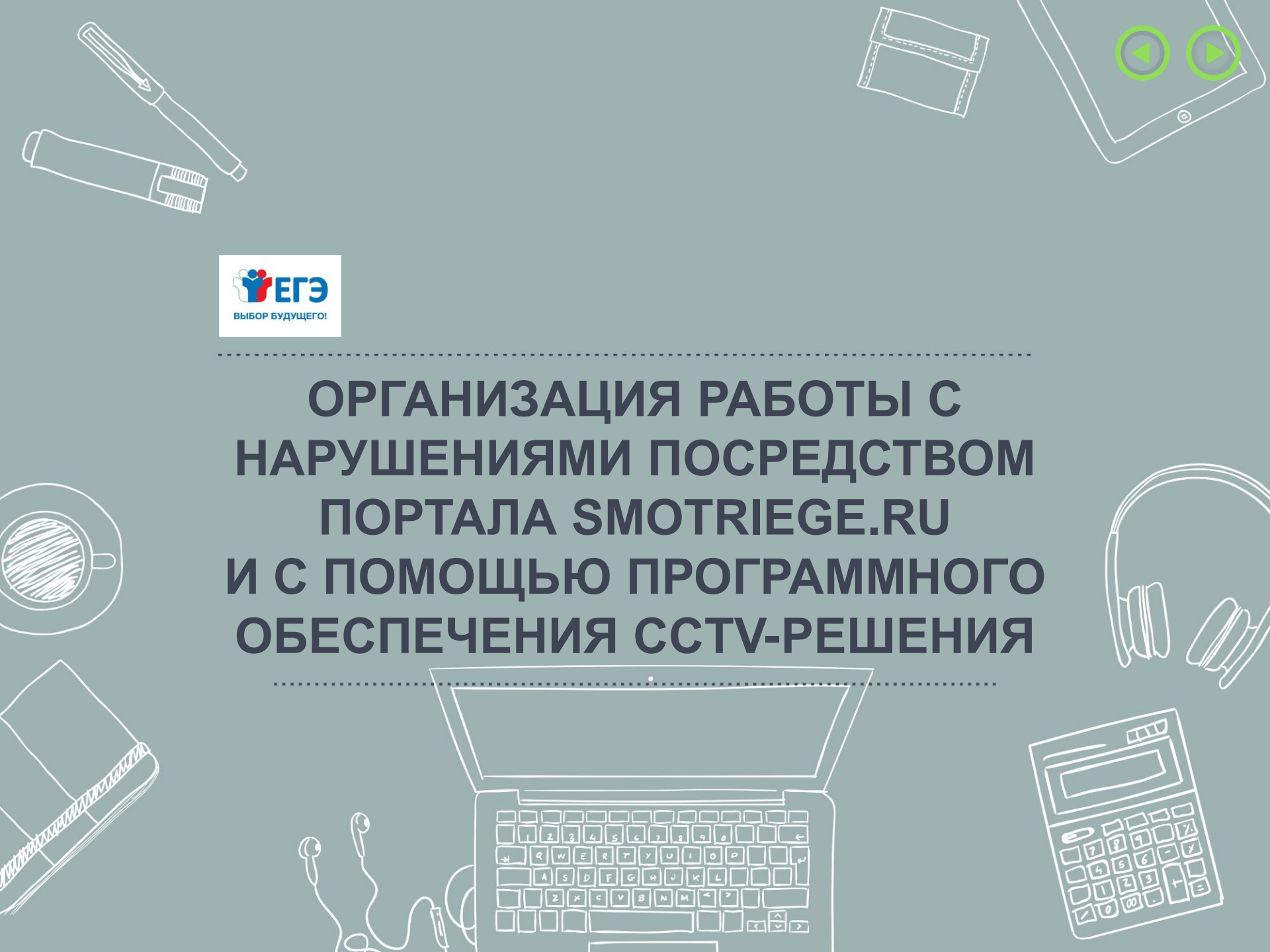


ВДП помещаются на хранение в ППЭ и предаются в РЦОИ в соответствии с утверждённой в субъекте Российской Федерации схемой

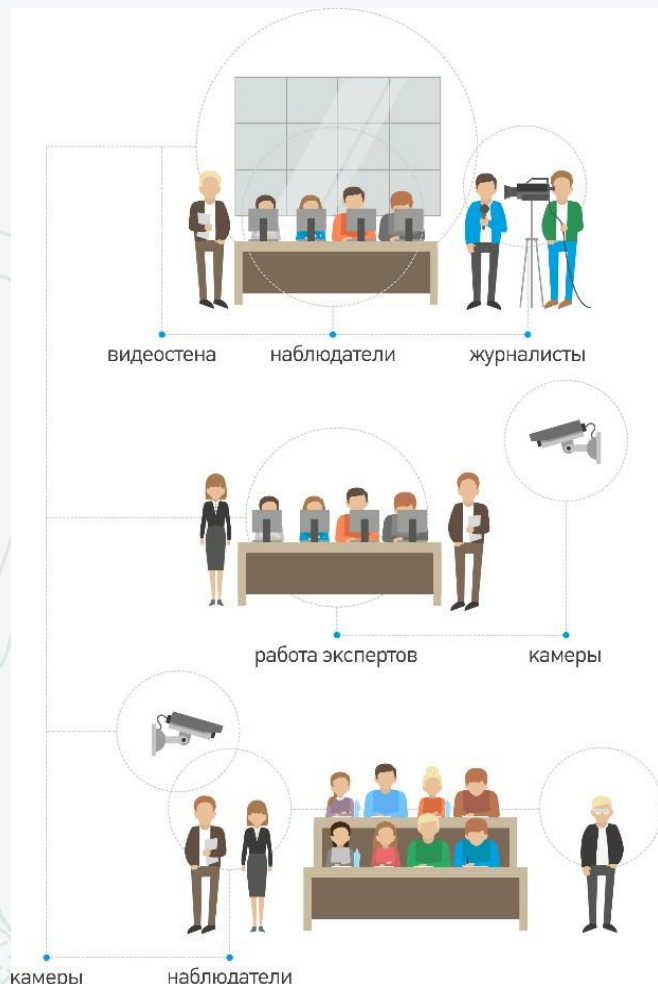
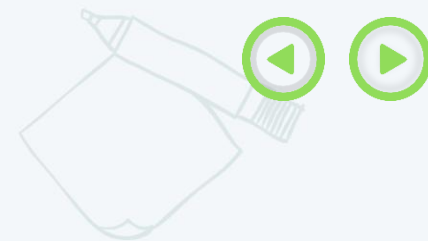
Если в ППЭ не проводилось сканирование бланков, то оригиналы бланков и КИМ участников экзаменов должны быть переданы в РЦОИ в тот же день. При этом, принимая материалы экзамена от организатора в аудитории, руководитель ППЭ не вскрывает принятые от организаторов ВДП



ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С НАРУШЕНИЯМИ ПОСРЕДСТВОМ ПОРТАЛА SMOTRIEGE.RU И С ПОМОЩЬЮ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ССТV-РЕШЕНИЯ



СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ ЕГЭ



СИЦ РОСОБРНАДЗОРА

**РЕГИОНАЛЬНЫЕ ЦЕНТРЫ ОБРАБОТКИ
ИНФОРМАЦИИ,
ГДЕ УСТАНОВЛЕНО ОБОРУДОВАНИЕ
ДЛЯ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ**

**ППЭ, ГДЕ УСТАНОВЛЕНО
ОБОРУДОВАНИЕ
ДЛЯ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ**



РАБОТА С НАРУШЕНИЯМИ



МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ ППЭ



Наличие логина и пароля
для доступа к Порталу



Наличие инструкций:
• по работе с порталом;
• по работе с CCTV



Наличие ПК для доступа
на Портал



Доступ в сеть
«Интернет»



Оборудование
для видеонаблюдения

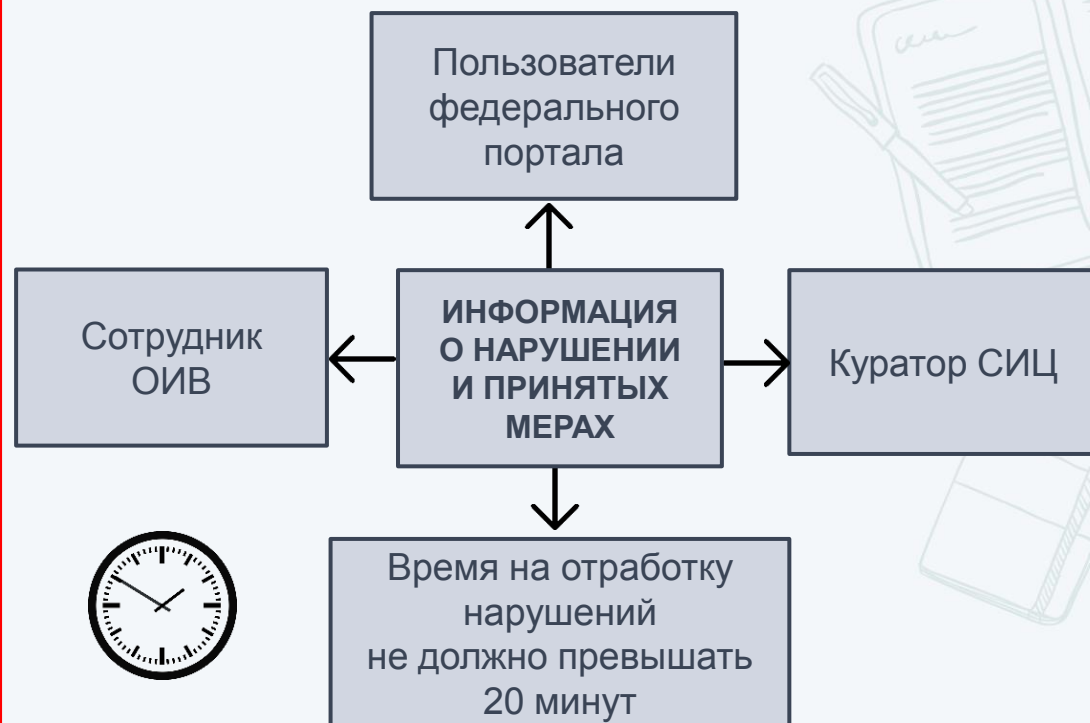


Канал связи для оборудования
видеонаблюдения



Подключение к региональному
центру обработки информации

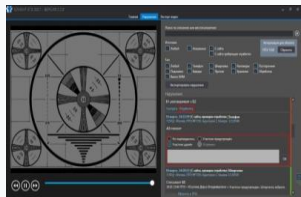
ДОСТУП К ПОРТАЛУ



Сотрудник ОИБ, куратор СИЦ имеют право:

- просмотреть видеозапись зафиксированного нарушения;
- принять отработанное нарушение или вернуть на повторную отработку в ППЭ

РАБОТА С НАРУШЕНИЯМИ

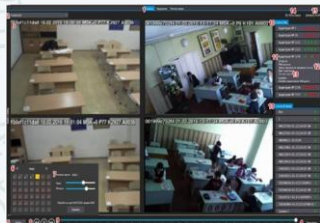


ССТV-решение
в ППЭ член ГЭК,
руководитель ППЭ,
уполномоченное
лицо



**Портал
smotriege.ru**
в ППЭ, СИЦ ОИВ,
РЦОИ, онлайн
наблюдатели

**МОНИТОРИНГ ИНФОРМАЦИИ
О НАРУШЕНИЯХ ПОРЯДКА
ПРОВЕДЕНИЯ ГИА**



Информация
о возможном
нарушении
поступает в ППЭ
только после
прохождения
модерации

ПОЛУЧЕНИЕ СООБЩЕНИЯ О НАРУШЕНИИ



ПРОСМОТР ВИДЕОЗАПИСИ
(подтверждение/не подтверждение информации)



ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ЕГО ПРЕСЕЧЕНИЮ
(предупреждение участника экзамена, работника ППЭ)



ВНЕСЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ИНТЕРФЕЙС:
не подтвердилось; участник предупреждён;
участник удалён; устранено



ОК