

Региональный центр обработки информации (РЦОИ)
ул. Куйбышева, д. 1, г. Владивосток, 690034
8(423)239-08-75
e-mail: rcoi@rcoi25.ru

Руководителям муниципальных
органов управления образованием

Уважаемые коллеги!

В целях соблюдения порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования направляем схему упаковки материалов единого государственного экзамена в пункте проведения экзамена (Приложение).

С уважением, РЦОИ

27.05.2021

**Схема упаковки материалов единого государственного экзамена
в пункте проведения экзамена**

Наименование	Место использования	Использование
Сейф-пакет стандартный Размер 296*420	Аудитория	<ul style="list-style-type: none"> • Для упаковки использованных КИМ и контрольных листов после завершения экзамена в аудиториях, где запланированное количество участников экзаменов более 7
	Штаб ППЭ	<ul style="list-style-type: none"> • Для упаковки ВДП с испорченными/бракованными ИК и использованных электронных носителей после завершения экзамена • Для упаковки неиспользованных электронных носителей после завершения экзамена
Сейф-пакет большой Размер 438*575	Штаб ППЭ	<ul style="list-style-type: none"> • Для упаковки ВДП с использованными бланками и формами
ВДП с формой ППЭ-11 Размер 229х324	Аудитория	<ul style="list-style-type: none"> • Для упаковки использованных бланков (использованные бланки необходимо упаковать в ВДП и запечатать) • Для упаковки испорченных/бракованных ИК • Для упаковки использованных КИМ и контрольных листов после завершения экзамена в аудиториях, где запланированное количество участников экзаменов не более 7, а также для аудиторий в ППЭ для участников экзаменов с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов; ППЭ, расположенных на дому, в лечебных учреждениях, в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы
	Штаб	<ul style="list-style-type: none"> • Для переупаковки использованных бланков после процедуры сканирования (запечатанные ВДП с бланками участников необходимо вскрыть, отсканировать, переупаковать в новые ВДП, запечатать)