

## **Инструкция для ответственного лица по организации проверочных работ в образовательном учреждении**

Чтобы подать заявку на участие в проверочной работе, необходимо зайти на сайт [www.sdamege.ru](http://www.sdamege.ru)

Выполните поочередно шаги 1-13.



### **Пояснения по шагам 1-13.**

1. **Проинформируйте учащихся** о предстоящей проверочной работе (**рекомендуется использовать документ 1 «Информационное письмо»**). Желающим принять участие в проверочных работах сообщите о размере организационного взноса: **100 рублей** за 1 вариант одной проверочной работы для каждого учащегося или **250 рублей** за 1-н вариант **3-х проверочных работ по одному предмету**.
2. **Соберите организационные взносы** у желающих принять участие в проверочных работах. Оставьте сумму на организационные расходы: из общей суммы организационных взносов (в зависимости от количества участников) вычтите 10% (если количество участников до 30 человек), 15% (если количество участников от 31 до 100), 20% (количество участников от 101 и больше).

#### **Пример:**

В проверочной работе приняли решение участвовать 100 учеников.

Они сдали орг. взносы по 100 рублей каждый.

В сумме получилось 10000 рублей (100р.\*100уч.= 10000р.).

15% от 10000 рублей = 1500 руб. учитель–организатор оставляет себе на покрытие организационных расходов.

8500 рублей переводятся на счет, реквизиты которого указаны в квитанции ПД-4.

3. Оплатите организационный взнос. Оплата организационного взноса может осуществляться одной суммой (одним чеком) – 1-й вариант или несколькими суммами (чеками) – 2-й вариант.

*1-й вариант.* Если вы оплачиваете орг. взнос за проверочные работы по **нескольким или одному предметам с количеством этапов 3** (Проверочная работа №1, №2, №3), то оплатить организационный взнос необходимо **одной суммой (одним чеком) и подать одну общую заявку на всех участников.**

*2-й вариант.* Если разные учащиеся принимают участие **в разном количестве проверочных работ и разном количестве этапов** (например, часть учащихся пишет только Проверочную работу №1, а другая часть – все 3 Проверочные работы), то оплата орг. взноса осуществляется **несколькими суммами (чеками).**

**Способы оплаты организационного взноса:**

**1) Онлайн-платежи на сайте [www.sdamege.ru](http://www.sdamege.ru):**

*а) оплата с помощью сервиса «Яндекс Касса».*

После оплаты на экране компьютера появятся данные о номере заказа и идентификатор плательщика – эти данные необходимо сохранить и прикрепить отдельным файлом (скриншотом или документом Word) к вашей заявке в области «Прикрепите чек об оплате оргвзноса».

*б) оплата с помощью сервиса «Сбербанк онлайн»: на реквизиты предприятия ООО «ЦДО Отличник»: ИНН 6672354298, Уральский банк ОАО «Сбербанк России» г. Екатеринбург БИК 046577674, К/с 30101810500000000674, Р/с 40702810016160079483.*

После оплаты на ваш электронный адрес поступит квитанция оплаты – ее необходимо прикрепить к вашей заявке в области «Прикрепите чек об оплате оргвзноса».

**2) Платежи через кассира в любом отделении Сбербанка России.**

Для этого распечатайте образец квитанции Сбербанка (**форма № ПД-4 прилагается на 4-й стр.**), ручкой впишите незаполненные графы: Ф.И.О. плательщика, адрес плательщика, сумма платежа (сумма орг. взносов). Сумму за услуги банка (банковская комиссия) вам скажет кассир.

4. Подайте заявку на участие в проверочной работе. Для этого зайдите на сайт [www.sdamege.ru](http://www.sdamege.ru) (рекомендуем пользоваться браузером Google Chrome). Найдите «Подать заявку». Заполните форму. Прикрепите файл с отсканированной квитанцией организационных взносов и нажмите «Отправить». Если заявка отправлена, вы увидите сообщение о присвоенном коде ОУ.

**Обратите внимание! В соответствии с п. 3, количество подаваемых вами заявок может быть 1 и более.**

5. Получите автоматическое электронное письмо, отправленное вам в ответ на вашу заявку. В нем будет содержаться код ОУ, ссылки на скачивание документов, бланков ответов (и регистрации – для 10-11 классов). Если вы не получили автоматическое письмо, сообщите об этом на электронный адрес: [rus@sdamege.ru](mailto:rus@sdamege.ru).

6. Скачайте и распечатайте бланки ответов (и регистрации – для 10-11 классов) в соответствии с количеством участников проверочной работы. **Обратите внимание на то, что печать бланков должна проводиться непосредственно с исходного файла (с компьютера на принтер). При этом ни в коем случае нельзя менять формат, шрифт или вносить какие-либо другие изменения в бланки ответов и регистрации. Копирование бланков на ксероксе запрещено! Необходимо проследить за тем, чтобы качество бланков полностью соответствовало его образцу. Все клеточки для прописывания букв должны быть видны, четыре черных краевых квадратика четко со всех сторон пропечатаны в интенсивно черный цвет, а общий фон бланка должен быть белым.**

7. Подготовьте заранее список участников проверочной работы по форме:

№	Код региона	Код ОУ (см. Примечание)	Код учащегося (см. Примечание)	Вариант КИМ	Фамилия учащегося	Имя	Отчество
---	-------------	-------------------------	--------------------------------	-------------	-------------------	-----	----------

**Примечание.**

**Код ОУ** присваивается при подаче заявки и отправляется на электронный адрес, указанный в заявке.

**Личный код учащегося** присваивается школьным организатором проверочной работы самостоятельно путём использования чисел от 1–200 (заранее подготовьте **личные коды** участников проверочной работы, чтобы вручить их при входе в аудиторию для проведения проверочной работы).

**Вариант КИМ** распределяется школьным организатором – от 1 до 10.

**Код предмета:** 01 – русский язык, 02 – математика, 07 – история, 12 – обществознание.

8. **Получите ссылку на скачивание КИМ** в назначенный графиком проведения мероприятий день. **Скачайте КИМ** и распечатайте их в необходимом количестве экземпляров.
9. **Проведите проверочную работу.** См. документ 3 «Порядок проведения мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся к сдаче ЕГЭ (ОГЭ)».
10. **Отсканируйте заполненные участниками бланки ответов (и регистрации – для 10-11 классов) с помощью «Программы для удаленного сканирования бланков».** При установке и использовании программы, следуйте «Инструкции по сканированию бланков ответов (и регистрации)».
11. **Сформируйте электронный архив**, вложив в него: **бланки ответов (и регистрации), списки участников проверочной работы. Озаглавьте архив в соответствии с «Инструкцией по сканированию бланков ответов (и регистрации – для 10-11 классов)» пункт 15.**
12. **Отправьте архив.** Для этого зайдите на сайт [www.sdamege.ru](http://www.sdamege.ru), найдите специальную форму «Прием бланков регистрации и ответов ЕГЭ (ОГЭ)», заполните ее. Прикрепите архив и отправьте его.
13. Ознакомьтесь с результатами проверочной работы на сайте [www.sdamege.ru](http://www.sdamege.ru)

Вопросы по организации и проведению проверочной работы задавайте на **E-mail** [rus@sdamege.ru](mailto:rus@sdamege.ru)

**Контактные телефоны:** 8(343)286-02-44, 8(343)286-02-47, 8(982)649-75-35.

**ПД-4 – бланк квитанции оплаты организационного взноса.**

✂ - линия отреза

<b>Извещение</b>	СБЕРБАНК РОССИИ	Форма № ПД-4
	<b>ООО «ЦДО Отличник»</b>	
	(наименование получателя платежа)	
	<b>6672354298</b>	<b>40702810016160079483</b>
	(ИНН получателя платежа)	(номер счета получателя платежа)
	<b>Уральский банк Сбербанка РФ</b>	
	(наименование банка получателя платежа)	
	БИК	<b>046577674</b>
	Номер кор./сч. банка получателя платежа	
	<b>30101810500000000674</b>	
<b>Кассир</b>	<b>Прочие платные услуги</b>	
	(наименование платежа)	
	(номер лицевого счета (код) плательщика)	
	Ф.И.О. плательщика: _____	
	Адрес плательщика: _____	
	Сумма платежа: _____ руб. _____ коп. Сумма платы за услуги: _____ руб. _____ коп	
	Итого _____ руб. _____ коп. “ _____ ” _____ 20 ____ г.	
	С условиями приема указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги банка ознакомлен и согласен.	
	Подпись плательщика	
	_____	
<b>Квитанция</b>  <b>Кассир</b>	<b>ООО «ЦДО Отличник»</b>	
	(наименование получателя платежа)	
	<b>6672354298</b>	<b>40702810016160079483</b>
	(ИНН получателя платежа)	(номер счета получателя платежа)
	<b>Уральский банк Сбербанка РФ</b>	
	(наименование банка получателя платежа)	
	БИК	<b>046577674</b>
	Номер кор./сч. банка получателя платежа	
	<b>30101810500000000674</b>	
	<b>Прочие платные услуги</b>	
(наименование платежа)		
(номер лицевого счета (код) плательщика)		
Ф.И.О. плательщика: _____		
Адрес плательщика: _____		
Сумма платежа: _____ руб. _____ коп. Сумма платы за услуги: _____ руб. _____ коп.		
Итого _____ руб. _____ коп. “ _____ ” _____ 20 ____ г.		
С условиями приема указанной в платежном документе суммы, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги банка ознакомлен и согласен.		
Подпись плательщика		
_____		