

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

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 одну проверочную работу для каждого учащегося или **250 рублей за пакет** из 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) – 1й вариант или несколькими суммами (чеками) – 2й 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:

– Онлайн-платежи на сайте www.sdamege.ru. При оплате обязательно указывайте свой электронный адрес, чтобы получить и распечатать чек после оплаты.

– Платежи через кассира в любом отделении Сбербанка России. Для этого распечатайте образец квитанции Сбербанка (**форма № ПД-4 прилагается на 3-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.

Примечание.

При переводе суммы организационных взносов можно использовать другие способы перечисления денег: Сбербанк онлайн, банкомат (реквизиты для перевода денег указаны в квитанции ПД-4).

4. Подайте заявку на участие в проверочной работе. Для этого зайдите на сайт 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.

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, найдите специальную форму «Прием бланков регистрации и ответов ЕГЭ (ОГЭ)», заполните ее. Прикрепите архив и отправьте его.
13. **Получите электронный протокол результатов в день, указанный в графике.**
Ознакомиться с результатами проверочной работы можно и на сайте www.sdamege.ru

Вопросы по организации и проведению проверочной работы можно задать на **E-mail** 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

Извещение	СБЕРБАНК РОССИИ	Форма № ПД-4
	ООО «ЦДО Отличник»	
	(наименование получателя платежа)	
	6672354298	40702810016160079483
	(ИНН получателя платежа)	(номер счета получателя платежа)
	Уральский банк Сбербанка РФ	
	(наименование банка получателя платежа)	
	Номер кор./сч. банка получателя платежа	30101810500000000674
	Прочие платные услуги	
	(наименование платежа) (номер лицевого счета (код) плательщика)	
Кассир	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.д. с суммой взимаемой платы за услуги банка ознакомлен и согласен	
	Подпись плательщика	
	ООО «ЦДО Отличник»	
	(наименование получателя платежа)	
	6672354298	40702810016160079483
	(ИНН получателя платежа)	(номер счета получателя платежа)
Уральский банк Сбербанка РФ		
(наименование банка получателя платежа)		
Номер кор./сч. банка получателя платежа	30101810500000000674	
Прочие платные услуги		
(наименование платежа) (номер лицевого счета (код) плательщика)		
Квитанция	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.д. с суммой взимаемой платы за услуги банка ознакомлен и согласен	
	Подпись плательщика	
	ООО «ЦДО Отличник»	
	(наименование получателя платежа)	
	6672354298	40702810016160079483
	(ИНН получателя платежа)	(номер счета получателя платежа)
Уральский банк Сбербанка РФ		
(наименование банка получателя платежа)		
Номер кор./сч. банка получателя платежа	30101810500000000674	
Прочие платные услуги		
(наименование платежа) (номер лицевого счета (код) плательщика)		
Кассир	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.д. с суммой взимаемой платы за услуги банка ознакомлен и согласен	
	Подпись плательщика	