

Утверждены
распоряжением
комитета общего и
профессионального образования
Ленинградской области
от 17 мая 2019 года № 1189-р
(приложение)

**Методические рекомендации
по подготовке и проведению государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного
общего образования в форме основного государственного
экзамена и государственного выпускного экзамена
в Ленинградской области**

**Методические рекомендации
по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного
экзамена в Ленинградской области**

1. Инструкция по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена в Ленинградской области в 2019 году разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приказ Минпросвещения России и Рособнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»), на основе методических документов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (письмо от 29.12.2018 №10-987, письмо от 23.04.2019 №10-302):

- Методические рекомендации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

- Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Оглавление

1. Общие сведения по проведению ГИА.....	6
2. Хранение, доставка, использование ЭМ.....	9
3. Ознакомление участников ГИА с результатами экзаменов и условиями повторного допуска к сдаче экзаменов в текущем году	9
4. Прием и рассмотрение апелляций	10
5. Бланки участников ОГЭ.....	12
6. Бланки участников ГВЭ.....	16
7. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ	20
8. Требования к ППЭ.....	21
9. Особенности проведения ОГЭ по отдельным предметам.....	30
10. Особенности проведения ГВЭ в письменной форме.....	37
11. Особенности проведения ГВЭ в устной форме.....	46
12. Организация питания и перерывов для проведения лечебных и проведения профилактических мероприятий	54
13. Проведение ГИА.....	56
14. Особенности проведения ГИА в ППЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов	61
15. Инструкция для руководителя ППЭ.....	65
16. Инструкция для члена ГЭК	70
17. Инструкция для организаторов в аудитории.....	73
18. Инструкция для участника ОГЭ	80
19. Инструкция для участника ГВЭ.....	85
20. Инструкция для организатора вне аудитории	90
21. Инструкция для технического специалиста	92
22. Инструкции при проведении ОГЭ по физике.....	95
23. Проведение устной части ОГЭ по иностранным языкам.....	103
24. Инструкция для медицинского работника при проведении ГИА	120
25. Инструкция по организации видеонаблюдения при проведении ГИА	121
26. Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику	126
27. Особенности организации ППЭ для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов	127
28. Памятка о правилах проведения ГИА в 2019 году	130
29. Ведомость контроля времени перемещения ЭМ в ППЭ	135
30. Перечень форм в ППЭ при проведении ОГЭ	136
31. Перечень форм в ППЭ при проведении ГВЭ	137
32. Перечень дополнительных форм в ППЭ при проведении ОГЭ по иностранным языкам.....	138

Перечень условных обозначений, сокращений

ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
ФИПИ	ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений»
ФЦТ	ФГБУ «Федеральный центр тестирования»
Комитет	Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
ОМСУ	Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ПК	Предметные комиссии
КК	Конфликтная комиссия
РЦОИ	Региональный центр обработки информации
ОО	Образовательная организация
ППЭ	Пункт проведения экзамена
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение в ППЭ для руководителя ППЭ
КИМ	Контрольный измерительный материал
ЭМ	Экзаменационные материалы (КИМ, тексты, темы, билеты, бланки для записи ответов)
Порядок ГИА	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513)
ПО	Программное обеспечение

Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА

2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 № 885 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

4. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (вместе с прилагаемыми Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – Правила формирования и ведения ФИС/РИС));

5. Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

6. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.12.2013 № 1274 «Об утверждении Порядка разработки использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

1. Общие сведения по проведению ГИА

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

	Предмет / форма ГИА	ОГЭ	ГВЭ
1.	Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	3 часа 55 минут (235 минут)
2.	Математика		3 часа (180 минут)
3.	Литература		3 часа 30 минут (210 минут)
4.	Обществознание	3 часа (180 минут)	2 часа 30 минут (150 минут)
5.	Физика		3 часа (180 минут)
6.	История		2 часа 30 минут (150 минут)
7.	Биология		2 часа 30 минут (150 минут)
8.	Химия	2 часа (120 минут)	2 часа 30 минут (150 минут)
9.	География		2 часа 30 минут (150 минут)
10.	Информатика и ИКТ	2 часа 30 минут (150 минут)	
11.	Иностранные языки	2 часа (120 минут) (кроме раздела «Говорение») 15 минут (раздел «Говорение»)	2 часа 30 минут (150 минут)

В продолжительность экзаменов по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, вскрытие пакетов с ЭМ, заполнение регистрационных полей экзаменационной работы, настройка технических средств).

При продолжительности экзамена 4 и более часа организуется питание обучающихся.

Для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) продолжительность экзамена по учебному предмету увеличивается на 1,5 часа.

Продолжительность ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») для указанных лиц увеличивается на 30 минут.

При проведении письменной и устной части (раздел «Говорение») ОГЭ по иностранным языкам в один день, предусмотренный расписанием ГИА, для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов общая продолжительность экзамена в совокупности увеличивается на 1,5 часа.

Разрешенные к использованию средства обучения на ОГЭ

Учебный предмет	Перечень разрешенных к использованию средств обучения	
	<i>ППЭ/ОО</i>	<i>Участник ОГЭ</i>
русский язык	аппаратура для обеспечения воспроизведения аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов	Пользование личными словарями участниками ОГЭ запрещено!-
математика	справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования (<i>будут в тексте КИМ</i>)	Линейка для построения чертежей и рисунков ¹
физика	лабораторное оборудование для выполнения экспериментального задания по проведению измерений физических величин	линейка для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор ²
химия	периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов (<i>будут в тексте КИМ</i>)	непрограммируемый калькулятор
биология	-	линейка для проведения измерений при выполнении заданий с рисунками; непрограммируемый калькулятор
литература	полные тексты художественных произведений и сборники лирики, в которых не должно быть вступительных статей и комментариев	-
география	географические атласы для 7-9 классов для решения практических заданий	линейка для измерений расстояний по топографической карте; непрограммируемый калькулятор
иностранные языки	технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование»; компьютерная техника с установленным специальным ПО для устной части экзамена, аудиогарнитура со встроенным микрофоном	-
информатика и ИКТ	компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет»	-

В день проведения ОГЭ на средствах обучения и воспитания не допускается делать пометки, относящиеся к содержанию заданий КИМ ОГЭ по учебным предметам.

¹Линейка не должна содержать справочной информации

²Непрограммируемый калькулятор: обеспечивает выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arccos, arctg) и не осуществляет функции средства связи, хранилища базы данных и не имеет доступа к сетям передачи данных (в том числе к сети "Интернет").

Разрешенные к использованию средства обучения на ГВЭ в письменной форме

Учебный предмет	Перечень разрешенных к использованию средств обучения	
	<i>ППЭ/ОО</i>	Участник ГВЭ
русский язык	орфографические и толковые словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов и определять значение лексической единицы	Пользование личными словарями участниками ГВЭ запрещено!
математика	справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования (<i>в комплекте с ЭМ</i>)	линейка для построения чертежей и рисунков
физика	-	непрограммируемый калькулятор; линейка для построения графиков, оптических и электрических схем
химия	периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов (<i>в комплекте с ЭМ</i>)	непрограммируемый калькулятор
география	географические атласы для 7-9 классов для решения практических заданий	непрограммируемый калькулятор
литература	полные тексты художественных произведений и сборники лирики	-
информатика и ИКТ	компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет»	-

Разрешенные к использованию средства обучения на ГВЭ в устной форме

Учебный предмет	Перечень разрешенных к использованию средств обучения	
	<i>ППЭ/ОО</i>	Участник ГВЭ
математика	справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования (<i>в комплекте с ЭМ</i>)	линейка для построения чертежей и рисунков
физика	справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования	непрограммируемый калькулятор
химия	периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов	непрограммируемый калькулятор
география	школьные географические атласы для 7-9 классов для решения практических заданий	непрограммируемый калькулятор
история	атласы по истории России для 6-9 классов для использования картографической информации при выполнении заданий	
иностранные языки	двуязычный словарь	
информатика и ИКТ	компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет»	
литература	полные тексты художественных произведений и сборники лирики	

2. Хранение, доставка, использование ЭМ

Хранение ЭМ осуществляется в соответствии с требованиями Порядка разработки, использования и хранения КИМ, устанавливаемого Рособрнадзором.

Вскрытие ЭМ до начала экзамена, разглашение информации, содержащейся в КИМ для проведения ОГЭ, текстах, темах, билетах для проведения ГВЭ, запрещено.

ЭМ доставляются в ППЭ членами ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

По завершении экзамена запечатанные пакеты с ЭМ в тот же день направляются членами ГЭК в РЦОИ.

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, а также использованные черновики направляются в места, определенные Комитетом, для обеспечения их хранения.

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ хранятся до 1 марта года, следующего за проведением экзамена, использованные черновики - в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицом, определенным Комитетом.

3. Ознакомление участников ГИА с результатами экзаменов и условиями повторного допуска к сдаче экзаменов в текущем году

После утверждения результаты ГИА в течение одного рабочего дня передаются в ОО, а также ОМСУ для последующего ознакомления обучающихся с утвержденными результатами ГИА.

Ознакомление обучающихся с полученными результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации, в ОМСУ. Указанный день считается официальным днем объявления результатов ГИА.

По решению председателя ГЭК повторно допускаются к сдаче ГИА в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки:

участники ГИА, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты не более чем по двум учебным предметам (кроме участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам);

участники ГИА, не явившиеся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участники ГИА, не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

участники ГИА, апелляции которых о нарушении порядка проведения ГИА были удовлетворены КК;

участники ГИА, результаты которых были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушений Порядка ГИА, совершенных лицами, указанными в пунктах 49 и 50 Порядка ГИА, или иными (в том числе неустановленными) лицами.

4. Прием и рассмотрение апелляций

Участник ГИА имеет право подать апелляцию в письменной форме о нарушении Порядка ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами. Участник ГИА и (или) его родители (законные представители) при желании могут присутствовать при рассмотрении апелляции.

КК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением участником ГИА требований Порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы.

При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявшими экзаменационную работу участника ГИА, подавшего апелляцию.

Апелляцию о нарушении Порядка проведения экзамена (за исключением случаев, установленных пунктом 78 Порядка) участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший апелляцию, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников, а также ассистентов для лиц, указанных в пункте 44 Порядка ГИА (далее – ассистенты).

Результаты проверки оформляются в форме заключения (Форма ППЭ–03).

Апелляция о нарушении Порядка и заключение о результатах проверки (Форма ППЭ–03) в тот же день передаются членом ГЭК в КК.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА КК рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки. Результаты проверки оформляются в форме заключения (Форма ППЭ–03) и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка ГИА результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА была подана апелляция, аннулируется. Участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный едиными расписаниями экзаменов.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы, подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА

по соответствующему учебному предмету.

Участники ГИА или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами непосредственно в КК или в ОО, в которой они были допущены к ГИА. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, передает ее в конфликтную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

Участники ГИА и (или) их родители (законные представители) заблаговременно информируются о времени и месте рассмотрения апелляций.

КК при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами запрашивает в РЦОИ, ПК распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, КИМ для проведения ОГЭ участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

До заседания КК по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами КК устанавливает правильность оценивания развернутого ответа участника экзамена, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший данную экзаменационную работу. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами КК предъявляет указанные материалы участнику ГИА (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

Участник ГИА (участник ГИА, не достигший возраста 14 лет, - в присутствии родителей (законных представителей) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол устного ответа.

В случае если эксперт не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА, КК обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету (ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в КК подготовленные Комиссией по разработке КИМ разъяснения.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами КК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов. При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

КК рассматривает апелляцию о нарушении Порядка ГИА в течение 2-х рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами – 4-х рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК. После утверждения председателем ГЭК результаты ГИА передаются в ОО, ОМСУ для ознакомления участника ГИА с полученными ими результатами ГИА.

5. Бланки участников ОГЭ

Общая часть

Участники ОГЭ выполняют экзаменационные работы на бланках ОГЭ: бланк ответов для заданий с кратким ответом (бланк ответов № 1) (односторонний);

бланк ответов для заданий с развернутым ответом (бланк ответов № 2) (двусторонний);

дополнительный бланк ответов для заданий с развернутым ответом (дополнительный бланк ответов № 2) (двусторонний).

При заполнении бланков ОГЭ необходимо соблюдать приведенные ниже правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специальных аппаратно-программных средств.

Все бланки ОГЭ заполняются гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Во всех заполняемых полях бланков каждую цифру и букву необходимо изображать, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов (см. верхнюю часть бланка ответов № 1). Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника экзамена). Если участник экзамена не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

Категорически запрещается:

делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость, ластик и др.).

Заполнение бланка ответов №1

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ОГЭ заполняют в верхней (регистрационной) части бланка №1 следующих полей:

- дата проведения экзамена (ДД-ММ-ГГ);
- код региона - 47;
- код ОО;
- номер и буква класса (при наличии);
- код ППЭ;
- номер аудитории;
- подпись участника;
- фамилия;
- имя;
- отчество (при наличии);
- серия и номер документа, удостоверяющего личность.

Ответы на задания с кратким ответом

В средней части бланка ответов № 1 расположены поля для записи ответов на задания с кратким ответом.

Краткий ответ записывается слева направо от номера задания, начиная с первой ячейки. Каждый символ записывается в отдельную ячейку.

Ответ на задание с кратким ответом нужно записать в такой форме, в которой требуется в инструкции к данному заданию, размещенной в КИМ перед соответствующим заданием или группой заданий.

Краткий ответ, в соответствии с инструкцией к заданию, может быть записан только в виде:

- слова или словосочетания;
- одного целого числа или комбинации букв и цифр;
- десятичной дроби (с использованием цифр, запятой и знака «минус» при необходимости), если в инструкции по выполнению задания указано, что ответ можно дать в виде десятичной дроби;
- перечисления требуемых в задании пунктов, разделенных запятыми, если в инструкции к заданию указано, что в ответе элементы необходимо перечислить через запятую.

Ответ записывается справа от номера соответствующего задания.

19	A	T	O	M															
20	-	1	3	7	,	5													

В бланках присутствуют следующие метки в нижней части бланка:

- Удален с экзамена в связи с нарушением порядка;
- Не закончил экзамен по уважительной причине.

Данные метки заполняются организатором в аудитории в случае необходимости после сдачи бланка участником экзамена (ставится «крестик»).

Символ («X») вносится организатором в аудитории в поля «Удален с экзамена в связи с нарушением Порядка» или «Не закончил экзамен по объективным причинам» бланка ответов для заданий с кратким ответом при необходимости. Символ («X») не должен быть слишком толстым. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую).

Замена ошибочных ответов

Для замены ответа, внесенного в бланк ответов № 1, нужно в соответствующих полях замены проставить номер задания, ответ на который следует исправить, и записать новое значение верного ответа на указанное задание.

В случае если в области замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом будет заполнено поле для номера задания, а новый ответ не внесен, то для оценивания будет использоваться пустой ответ (т.е. задание будет засчитано невыполненным). Поэтому в случае неправильного указания номера задания в области замены ошибочных ответов, неправильный номер задания следует зачеркнуть.

Пример замены - в задании 20 исправлен краткий ответ:



Заполнение бланка ответов № 2

Бланк ответов № 2 предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом.

Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов № 2 (код региона, код учебного предмета, название учебного предмета) должна соответствовать информации, внесенной в бланк ответов № 1.

При недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка ответов № 2 участник ОГЭ должен продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав в нижней части области ответов лицевой стороны бланка запись «**смотри на обороте**».

Если бланк ответов №2 содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организатор в аудитории при сборе экзаменационных материалов должен поставить английскую **букву “Z”** в данной области, заполнив все свободное место. Пример заполнения приведен ниже.

ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ УЧАЩИХСЯ 9-Х КЛАССОВ
Лист № 1 Рязань-3

Бланк ответов №2

Регистр. Код предмета Название предмета Номер варианта
77 02 МАТЕМАТИК 2

Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из бланка ответов №1.
Отвечая на задания типа С, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.
Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете, например, С1.
Условия задания переписывать не нужно.

Номер КИМ
0000016

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплексе.

1) $\sqrt{5^{x-4} - 25} \cdot (3^{x^2-10x+25} - 23 - 3^{x^2-10x} - 72) < 0 \Rightarrow$
 $\Leftrightarrow \begin{cases} 5^{x-4} - 25 > 0, \\ 3^{x^2-10x+25} - 3^{x^2-10x} - 72 < 0. \end{cases}$

! [ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ]

Смотри на обороте

При недостатке места для ответа используйте оборотную сторону бланка.

$$\begin{cases} x^2 - 2x + 4 - 16 = 0 \\ 15 - 24x^2 + \log_2 2 - 7 = 17 \end{cases}$$

! [ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ]

Ответ: 5x

Заполнение дополнительного бланка ответов № 2

При недостатке места для ответов на основном бланке ответов № 2 участник ОГЭ должен продолжить записи на дополнительном бланке ответов № 2, выдаваемом организатором в аудитории по требованию участника ОГЭ в случае, когда в области ответов основного бланка ответов № 2 не осталось места.

В случае заполнения дополнительного бланка ответов №2 при незаполненном основном бланке ответов №2, ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов №2, оцениваться не будут.

Информация для заполнения полей верхней части бланка: код региона, код и название предмета, номер варианта, номер КИМ, должна соответствовать информации, внесенной в бланк ответов №1.

При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланков ответов (листа) в специальных полях бланков (листов).

Номер листа дополнительного бланка ответов №2 указывается по порядку с учетом бланка ответов №2 (лист №1).

На ОГЭ по физике предоставляется Дополнительный бланк ответов №2 по физике. Данный бланк необходим при выполнении практического задания, так как данное задание предполагает наличие лабораторных условий и необходимого оборудования: мензурки, динамометры, резисторы. В зависимости от погрешности оборудования ответ на одно и то же задание КИМ может быть разным у двух участников по причине разных погрешностей используемого оборудования при решении задачи. Эта информация передается для экспертов предметных комиссий.

Данный бланк содержит таблицу с измеряемыми величинами, а также допустимые показатели погрешности, влияющие на результат. Дополнительный бланк ответов №2 по физике должен быть обязательно заполнен и сдан в комплекте с другими материалами участника экзамена.

Дополнительный Бланк ответов № 2 по физике заполняется специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ на ОГЭ по физике.

6. Бланки участников ГВЭ

Общая часть

Участники ГВЭ выполняют экзаменационные работы на бланках ГВЭ:
бланк регистрации (односторонний);
бланк ответов (двусторонний);
дополнительный бланк ответов (двусторонний).

При заполнении бланков ГВЭ необходимо точно соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специальных аппаратно-программных средств.

Все бланки ГВЭ заполняются гелевой или капиллярной ручкой черного цвета.

Участник должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенными в верхней части бланка регистрации.

Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника ГВЭ).

Если участник не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).

При записи ответов необходимо строго следовать инструкциям по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), указанным в КИМ.

На бланке ответов, а также на дополнительном бланке ответов не должно быть пометок, содержащих информацию о личности участника ГВЭ.

Категорически запрещается:

делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость, ластик и др.).

Заполнение бланка регистрации

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГВЭ заполняют в бланке регистрации следующие поля:

код ОО;
номер и буква класса (при наличии);
код ППЭ;
номер аудитории;
номер варианта (указывается номер варианта, указанный в КИМ);
фамилия;
имя;
отчество (при наличии);
серия и номер документа, удостоверяющего личность;
подпись участника.

Следующие поля будут заполнены на бланке регистрации в печатном виде и не требуют заполнения участником:

- код региона - 47;
- дата проведения экзамена (ДД-ММ-ГГ);
- код предмета (в соответствии с кодировкой предметов ГВЭ);
- название предмета;
- код работы (индивидуальный код участника, напечатанный на бланке регистрации и бланке ответов);

Участником ГВЭ заполняются все поля бланка регистрации кроме полей для служебного использования (поля «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются).

В средней части бланка регистрации расположена краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ и поле для подписи участника ГВЭ.

После окончания заполнения бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по работе с бланками ГВЭ («При заполнении следует...») участник ГВЭ ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Если участник ГВЭ удален с экзамена в связи с нарушением Порядка ГИА или не закончил экзамен по уважительной причине, то организатор в аудитории заполняет соответствующие поля на бланке регистрации.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:		
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА <input type="checkbox"/>	Не закончил экзамен по уважительной причине <input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Подпись ответственного организатора строго внутри окошка</div>

Отметка организатора в аудитории заверяется подписью организатора в специально отведенном для этого поле бланка регистрации, и вносится соответствующая запись в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории». В случае удаления участника ГВЭ в штабе ППЭ заполняется форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА».

Заполнение бланка ответов ГВЭ

Бланк ответов предназначен для записи ответов на задания ГВЭ.

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГВЭ заполняют в верхней части бланка ответов поле: номер варианта.

Информация для заполнения полей бланка ответов («Код региона», «Код предмета», «Название предмета» и «Номер варианта») должна соответствовать информации, внесенной в бланк регистрации.

Поле «Резерв-4» не заполняется.

При недостатке места для ответов на лицевой стороне бланка ответов участник ГВЭ должен продолжить записи на оборотной стороне бланка, сделав в

нижней части области ответов лицевой стороны бланка запись **«смотри на обороте»**.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2018

БЛАНК ОТВЕТОВ

Код региона Код предмета Название предмета Лист № Номер варианта Резерв - 4

47 52 МАТЕМАТИК 1 124

Перенесите значения полей «Код региона», «Код предмета», «Название предмета» и «Номер варианта» из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ. Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы 2 5 1 4 9 7 1

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

- 44,9
- 7,5
- 0
- 142
- 3
- 54
- 60
- 3
- 75
- 0,5

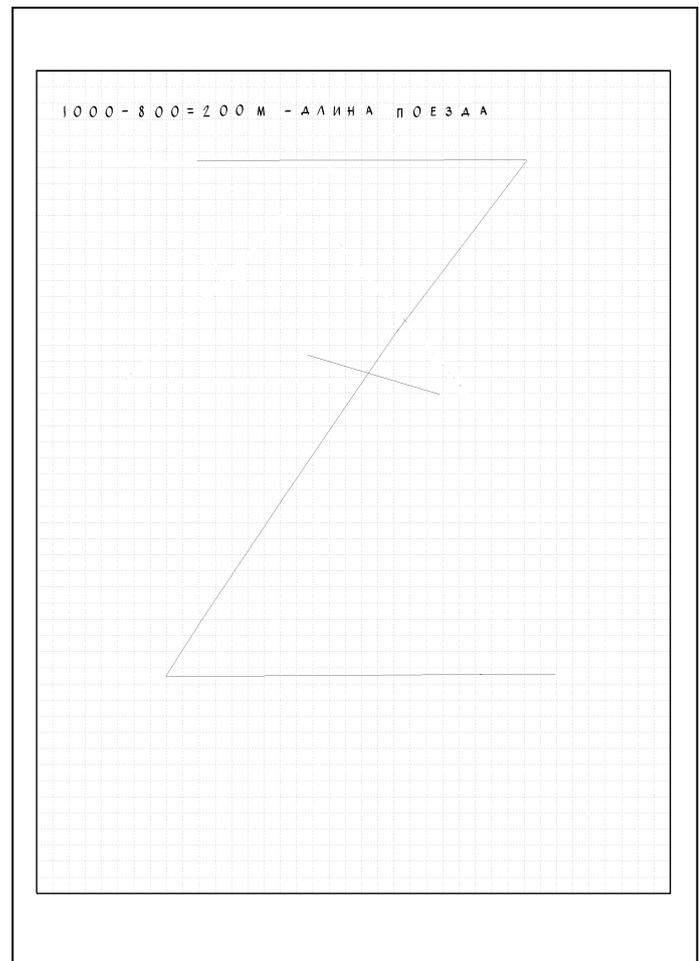
11. $100 - 90 = 10$ (км/ч) – СКОРОСТЬ СБЛИЖЕНИЯ П О Е З Д О В

$(10 \cdot 6 \cdot 100) / 6 = 1000$ (М) – П Р О Е Х А Е Т П О Е З Д З А

6 М И Н У Т

С М, Н А О Б О Р О Т Е

При недостатке места для записи используйте оборотную сторону бланка ответов



Если бланк ответов содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организатор в аудитории при сборе ЭМ должен поставить английскую букву “Z” в данной области, заполнив все свободное место, как показано на рисунке выше.

При недостатке места на бланке ответов (включая обратную сторону) организатор в аудитории по просьбе участника выдает дополнительный бланк.

Заполнение дополнительного бланка ответов

Дополнительный бланк ответов выдается организатором в аудитории по просьбе участника ГВЭ в случае нехватки места для записи ответов на бланке ответов (включая его оборотную сторону).

Информация для заполнения полей верхней части бланка («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Код работы») должна полностью соответствовать информации бланка регистрации.

В поле «Лист №» при выдаче дополнительного бланка ответов вносит порядковый номер листа работы участника ГВЭ (при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник ГВЭ получил в составе индивидуального комплекта). Поле «Резерв-5» не заполняется.

Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный бланк ответов (включая его оборотную сторону), оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего дополнительного бланка ответов и основного бланка ответов. Если дополнительный бланк ответов содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

7. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ

7.1. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- а) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- б) руководитель организаторы ППЭ;
- в) член ГЭК;
- г) технический специалист, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, члену ГЭК;
- д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- е) медицинские работники;
- ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при необходимости);
- з) экзаменаторы-собеседники (для проведения ГВЭ в устной форме);
- и) ассистенты (при необходимости).

Указанные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения ГИА. В целях предупреждения нарушений Порядка ГИА, возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.

7.2. В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

- а) должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования Комитета;
- б) аккредитованные представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия ИК с ЭМ);
- в) аккредитованные общественные наблюдатели (могут свободно перемещаются по ППЭ, при этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель).

Общественные наблюдатели заполняют и сдают руководителю ППЭ Акты общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ (Форма ППЭ-18).

Допуск участников ГИА, а также лиц, перечисленных в подпункте 7.1, в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в утвержденных Комитетом списках распределения в данный ППЭ.

Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

Допуск в ППЭ лиц, указанных в подпункте 7.2, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

Родители (законные представители) участников ГИА могут привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГИА.

8. Требования к ППЭ

Общая часть

ГИА проводится в ППЭ, места расположения которых определяются Комитетом.

ППЭ - здание (комплекс зданий, сооружение), которое используется для проведения ГИА.

Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ГИА.

По решению Комитета ППЭ оборудуются:

стационарными и (или) переносными металлоискателями;

средствами видеонаблюдения;

средствами подавления сигналов подвижной связи.

В случае использования стационарных и (или) переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

При входе в ППЭ осуществляются проверка наличия документов, удостоверяющих личность участников ГИА и лиц, указанных в пунктах 49 и 50 Порядка, установление соответствия их личности представленным документам, проверка наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

места для хранения личных вещей участников ГИА, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов и ассистентов;

помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся (сопровождающие);

помещение для представителей средств массовой информации.

Общие требования к ППЭ

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГИА (далее - аудитории), обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Количество ППЭ определяется исходя из общей численности участников ГИА, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда.

Количество ППЭ должно формироваться с учетом максимально возможного наполнения ППЭ и оптимальной схемы организованного прибытия участников ГИА в ППЭ.

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Комитет по согласованию с ГЭК принимают решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием экзаменов.

В аудиториях ППЭ должно быть:

рабочее место для организаторов в аудитории;

подготовлены настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам (в день проведения экзамена).

В аудиториях ППЭ для каждого участника ГИА организуется отдельное рабочее место.

Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи;

по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи;

по физике – оборудованием для выполнения лабораторных работ;

для проведения экзамена в форме ГВЭ (устная форма) - средствами цифровой аудиозаписи;

по информатике и ИКТ, а также в случаях, установленных Порядком ГИА, - компьютерной техникой.

Для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и имеющих заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК, экзамен может быть организован на дому, в медицинской организации. Для этого организуется ППЭ по месту жительства участника экзамена, по месту нахождения медицинской организации.

Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников указанного ППЭ.

При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГИА допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, в медицинской организации по согласованию с ГЭК.

При совмещении отдельных полномочий и обязанностей в ППЭ на дому, в медицинской организации могут присутствовать: член ГЭК, который может выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор, который может одновременно выполнять функции технического специалиста, а также ассистент (при необходимости). Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ на дому, в медицинской организации прибывают в указанный ППЭ не ранее 9.00.

В случае проведения в ППЭ на дому, в медицинской организации ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») по согласованию с ГЭК организуется только одна аудитория, которая является аудиторией подготовки и аудиторией проведения одновременно.

Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

В ППЭ должны быть организованы:

- а) аудитории для участников ГИА;
- б) помещение для руководителя ППЭ, оборудованное телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером, персональным компьютером, сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения ЭМ;
- в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;
- д) помещения для общественных наблюдателей.

В Штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования Комитета.

В Штабе ППЭ организуется место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица.

Помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть заперты и опечатаны.

Особенности организации ППЭ для лиц с ОВЗ

Не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету Комитет направляет в ППЭ информацию о количестве обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в данном ППЭ и необходимости организации проведения экзаменов в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

Для обучающихся с ОВЗ, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, ППЭ оборудуется с учетом их здоровья, особенностями психофизического развития.

Материально-технические условия ППЭ должны обеспечивать всем участникам экзамена с ОВЗ, участникам экзамена - детям-инвалидам и инвалидам их беспрепятственный доступ в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Для слабослышащих участников экзамена аудитории ППЭ оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для слабовидящих участников экзамена освещенность каждого рабочего места в аудитории должна быть индивидуальной равномерной и не менее 300 люкс.

Возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не менее 300 люкс при отсутствии динамической регулировки.

Для слепых участников экзамена аудитории ППЭ обеспечиваются достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером.

В случае проведения в один день двух экзаменов по учебным предметам в соответствии с единым расписанием ГИА допускается рассадка в отдельную аудиторию участников экзамена не более чем по двум разным учебным предметам (за исключением экзамена по иностранным языкам), при этом количество участников экзамена не должно превышать 5 человек по каждому учебному предмету.

Во время экзамена в ППЭ могут присутствовать ассистенты, которые оказывают участникам экзамена с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

обеспечивают сопровождение участника экзамена с ОВЗ, ребенка-инвалида и инвалида в образовательную организацию, на базе которой организован ППЭ;

оказывают техническую помощь в части передвижения по ППЭ, ориентации (в том числе помогают им занять рабочее место в аудитории) и получении информации (не относящейся к содержанию и выполнению заданий экзаменационной работы);

оказывают техническую помощь в обеспечении коммуникации (с сотрудниками ППЭ), в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

оказывают помощь в использовании технических средств, необходимых для выполнения заданий, технических средств реабилитации (изделий) и обучения;

оказывают помощь в ведении записей, чтении заданий (оказывают помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; помогают при оформлении регистрационных полей бланков экзаменационной работы; переносят ответы в экзаменационные бланки), приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; удержании КИМ в вертикальном положении, фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата);

оказывают техническую помощь при выполнении письменной экзаменационной работы на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта; расположение экзаменационного материала на экране компьютера с учетом особенностей зрения и др.);

вызывают медперсонал (при необходимости).

В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

Ассистентом может быть определен работник образовательной организации, социальный работник, а также в исключительных случаях - родитель (законный

представитель) участника экзамена. Данные об ассистентах вносятся в РИС. Указанные лица распределяются в ППЭ, в который пребывают не ранее 9.00.

Не допускается привлекать в качестве ассистентов:

специалистов по соответствующему учебному предмету;

педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

В аудитории должны быть предусмотрены места для ассистентов.

Экзамены для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов могут быть организованы в ОО, в которых может быть назначена отдельная аудитория³ (аудитории), а также в медицинской организации, в которой обучающийся находится на длительном лечении, и на дому.

В аудитории проведения экзамена должно быть организовано видеонаблюдение в режиме «офлайн».

В отдельной аудитории могут находиться участники экзамена различных нозологических групп. При этом рекомендуется формировать отдельные аудитории для следующих участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов:

слепых, поздноослепших, слабовидящих;

глухих, позднооглохших;

слабослышащих;

с тяжелыми нарушениями речи;

с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

с задержкой психического развития;

с расстройствами аутистического спектра;

иных категорий участников экзамена, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма, порок сердца и др.).

В одной аудитории могут находиться слабослышащие участники экзамена и участники экзамена с тяжелыми нарушениями речи.

Количество рабочих мест в каждой аудитории для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов определяется в зависимости от нозологической группы, используемых ими технических средств.

Руководитель ППЭ должен:

Для слепых участников экзамена:

совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, подготовить в необходимом количестве листы бумаги для черновиков (со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ) из расчета по десять листов для письма по системе Брайля на каждого участника экзамена;

подготовить в необходимом количестве памятки для слепых участников экзамена по заполнению тетрадей для ответов на задания ГИА.

Для слабовидящих участников экзамена:

для участников ГИА – в случае масштабирования КИМ и бланков подготовить в необходимом количестве пакеты размером формата А3;

³ При проведении рассадки в РЦОИ отдельная аудитория назначается лицам, которые по решению ГЭК на основании их заявлений и прилагаемых документов, предусмотренных Порядком ГИА-9, получают статус «участник ГИА с ОВЗ».

подготовить в необходимом количестве в аудитории увеличительные средства для масштабирования КИМ, бланков до формата А3;

В случае отсутствия увеличительных средств – выдать увеличительное устройство – лупу.

Примечание. Допускается не масштабировать бланки регистрации при заполнении указанных бланков ассистентами.

Также допускается использование масштабированного варианта КИМ ОГЭ на формате А4 с размером шрифта не менее 18 Bold (полужирный) и отдельным масштабированием картинок и схем, представленных в КИМ ОГЭ, размерами не менее половины А4 (пропорционально размерам исходных изображений картинок и схем КИМ ОГЭ). Шрифт, используемый в КИМ ОГЭ для слабовидящих детей, должен быть без засечек (Arial /Verdana).

При наличии соответствующих рекомендаций ПМПК допускается использование специальных технических средств, в том числе электронного увеличительного устройства.

В ППЭ, где проводится экзамен для слепых и слабовидящих, количество членов ГЭК должно быть увеличено для обеспечения контроля за переносом ассистентом ответов слабовидящих и слепых участников экзамена из специально предусмотренных тетрадей и бланков увеличенного размера в стандартные бланки.

Для глухих и слабослышащих участников экзамена:

подготовить в необходимом количестве правила по заполнению бланков ГИА; оборудовать аудитории звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

обеспечить беспрепятственный доступ в аудитории, в том числе учитывать необходимость увеличения расстояния между рабочими столами (партами) для передвижения инвалидных колясок;

в случае выполнения участником экзамена письменной экзаменационной работы на компьютере: совместно с техническим специалистом осуществить контроль готовности рабочего места, оборудованного компьютером (компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), диагональ монитора не менее 19 дюймов, клавиатура с увеличенным размером клавиш или виртуальная клавиатура, с возможностью подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.).

Для лиц, имеющих медицинские основания (заключение медицинской организации) для обучения на дому и соответствующие рекомендации ПМПК о необходимости прохождения ГИА на дому, ***а также для лиц, находящихся в медицинской организации,*** экзамен организуется на дому, в медицинской организации. Для этого организуется ППЭ по месту жительства участника экзамена, по месту нахождения медицинской организации.

Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников указанного ППЭ.

При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГИА допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, в медицинской организации по согласованию с ГЭК.

При совмещении отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, в медицинской организации в ППЭ на дому, в медицинской организации могут присутствовать: член ГЭК, который может выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор, который может одновременно выполнять функции технического специалиста, а также ассистент (при необходимости). Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ на дому, в медицинской организации прибывают в указанный ППЭ не ранее 09.00 по местному времени.

В случае выполнения письменной экзаменационной работы на компьютере руководителю ППЭ совместно с техническим специалистом необходимо произвести контроль готовности рабочего места, оборудованного компьютером (компьютерная мышь (ножная мышь, роллер, джойстик, головная мышь и др.), диагональ монитора не менее 19 дюймов, клавиатура с увеличенным размером клавиш или виртуальная клавиатура, с возможностью подключения специальных настроек: увеличение курсора, замедление скорости перемещения курсора, включение опции увеличения области просмотра и др.).

В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») в ППЭ на дому, в медицинской организации по согласованию с ГЭК организуется только одна аудитория, которая является аудиторией подготовки и аудиторией проведения одновременно.

Готовность ППЭ и аудиторий

Не позднее чем за один календарный день до начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ (или уполномоченное им лицо), должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех помещений, выделяемых для проведения ГИА, установленным требованиям и заполнить Акт готовности ППЭ (Форма ППЭ-01).

Особенность подготовки аудиторий ОГЭ по учебным предметам

Русский язык

Аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по русскому языку, оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей. Индивидуально каждому экзаменуемому предоставляются орфографические словари (должны быть размещены на столах участников ОГЭ).

Иностранные языки

Для проведения ОГЭ по иностранным языкам должны быть подготовлены:
аудитория для проведения письменной части экзамена;
аудитория подготовки к устной части экзамена;
аудитория проведения устной части экзамена.

Аудитории устной части экзамена должны быть расположены так, чтобы после выхода из аудитории устного ответа участники экзамена, сдавшие устную часть и не сдавшие, не имели возможности взаимодействовать.

Физика

Экзамен проводится в кабинетах физики, в которых должен быть противопожарный инвентарь и медицинская аптечка.

Типовое электрооборудование кабинета физики должно обеспечивать лабораторные столы переменным напряжением с действующим значением 36-42В. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. В этом случае используются батарейные источники электрического тока.

Критерии проверки экспериментальных заданий требуют использования в рамках ОГЭ стандартизованного лабораторного оборудования.

Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментальных заданий составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике (торговая марка «L-микро»), которые поставлялись в образовательные организации в рамках национального проекта «Образование», а также на основе новых специально разработанных комплектов «ГИА - лаборатория».

Номера и описание оборудования, входящего в комплекты, указаны в разделе «Перечень комплектов оборудования».

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, до проведения экзамена.

Для подготовки лабораторного оборудования в пункты проведения за 2 дня до экзамена сообщаются номера комплектов оборудования, которые будут использоваться на экзамене.

Заблаговременную подготовку аудитории к экзамену осуществляет специалист по физике (см. Инструкцию для специалистов по физике по подготовке аудитории для проведения ОГЭ по физике).

При отсутствии в ППЭ каких-либо приборов и материалов оборудование может быть заменено на аналогичное с другими характеристиками. **Замена оборудования крайне нежелательна!**

В случае замены оборудования специалист по физике при подготовке аудиторий в ППЭ:

- заполняет таблицу «Характеристика комплектов оборудования» для каждой аудитории проведения экзамена и передает ее специалисту по проведению инструктажа и работе с лабораторным оборудованием, работающему в данной аудитории, который вносит данные о замене оборудования в дополнительный бланк №2 по физике (указанная таблица сохраняется в сейфе руководителя ОО в течение месяца после проведения соответствующего экзамена).

Дополнительный Бланк ответов № 2 по физике заполняется специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ на ОГЭ по физике.

Литература

В кабинете должны находиться дополнительные столы, на которых размещаются тексты художественных произведений и сборники лирики. Руководитель организации, на базе которой организован ППЭ, подготавливает необходимые тексты для каждой аудитории (список необходимых произведений на экзамен по литературе включен в пакет материалов руководителя ППЭ).

Пользование личными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ОГЭ запрещено.

Информатика и ИКТ

В аудиториях для проведения ОГЭ по информатике и ИКТ должны быть:

рабочие места (столы, парты) для выполнения части 1;

компьютеры (по количеству участников плюс один резервный) для выполнения части 2.

На индивидуальное рабочее место для выполнения практической части должно быть установлено программное обеспечение в составе:

операционная система (например, Windows XP);

электронные динамические таблицы для выполнения задания 1 части 2 (например, Microsoft Excel, OpenOffice.org Calc);

среда учебного исполнителя «Робот» для выполнения задания 2 части 2 (например, КуМир – если такая среда использовалась при обучении);

среда программирования для выполнения задания 2 части 2 (например, Free Pascal, КуМир).

Примечание. Все программное обеспечение должно быть лицензионным, версии используемого программного обеспечения должны быть привычны для участников ОГЭ. При необходимости следует установить несколько различных систем программирования.

Выход в Интернет и в локальную сеть в аудиториях для проведения экзамена по информатике и ИКТ должен быть заблокирован.

«Рабочий стол» компьютера должен быть освобожден от программ и ярлыков, не используемых на экзамене; на «рабочем столе» должны быть созданы ярлыки (ссылки) для запуска всех элементов программного обеспечения.

9. Особенности проведения ОГЭ по отдельным предметам

Русский язык

Аудитории проведения ОГЭ по русскому языку оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

КИМ ОГЭ по русскому языку состоит из трёх частей:

Часть 1 – сжатое изложение.

Часть 2– задания с кратким ответом.

Часть 3– задание открытого типа с развёрнутым ответом (сочинение).

Для воспроизведения текста изложения используется аудиозапись на электронном носителе (входит в комплект ЭМ).

Для написания изложения технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем обучающимся.

Аудиозапись прослушивается обучающимися дважды с перерывом в 3-4 минуты. Обучающиеся могут делать записи в черновике как во время перерыва между чтениями, так и во время прослушивания текста.

После повторного прослушивания они приступают к выполнению экзаменационной работы.

Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

К частям 2 и 3 экзаменационной работы обучающиеся приступают по мере готовности.

Иностранные языки

Экзаменационная работа по иностранным языкам состоит из двух частей:

- письменная часть из 4-х разделов (аудирование, чтение, грамматика и лексика, письмо);

- устная часть - раздел 5 (задания по говорению).

Порядком не предусмотрен отказ обучающихся от участия в устной части экзамена по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

Письменная и устная части экзамена по иностранным языкам проводятся в один день. На каждую из частей экзамена (письменную и устную) отдельно выдаются Бланки ответов №1 и Бланки ответов №2 (отличаются кодом предмета). Все бланки в обязательном порядке заполняются!

Для воспроизведения заданий раздела «Аудирования» используется аудиозапись на электронном носителе (входит в комплект ЭМ). Для выполнения заданий раздела «Аудирования» технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам.

Литература

При выполнении заданий 2-х частей экзаменационной работы обучающийся имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики (список необходимых произведений на экзамен по литературе включен в пакет материалов руководителя ППЭ).

Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому

экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги.⁴ При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения).

Книги следует подготовить таким образом, чтобы у участника ГИА не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Организатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

Химия

На ОГЭ по химии в Ленинградской области в 2018 году используется модель работы без проведения реального химического эксперимента.

Физика

В ОГЭ по физике включено экспериментальное задание, выполняемое на реальном оборудовании. Для слепых и поздноослепших обучающихся предусмотрена замена экспериментального задания на аналогичное задание без использования реального оборудования (в открытом банке заданий эти задания имеют пометку «С»).

На ОГЭ по физике используется непрограммируемый калькулятор (на каждого обучающегося) и экспериментальное оборудование (на каждого обучающегося).

На экзамене присутствует специалист по физике, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием (лаборант кабинета физики) (см. Инструкцию по правилам безопасности труда для обучающихся на ОГЭ по физике). В случае нарушения экзаменуемым правил безопасного труда при выполнении экспериментального задания данный специалист делает соответствующие замечания участнику экзамена. Инструкция для специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ прилагается.

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения лабораторной работы формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена.

Внимание! В целях обеспечения объективного оценивания выполнения экспериментальных заданий участниками ОГЭ при замене оборудования на аналогичное с другими характеристиками необходимо довести до сведения экспертов предметной комиссии описание характеристик реально используемого на экзамене оборудования.

Для этого используется специальный Дополнительный бланк ответов №2 по физике, который заполняется на основании таблицы «Характеристика замененных комплектов оборудования» и отражает все необходимые изменения в индивидуальном комплекте оборудования участника экзамена.

⁴ При отсутствии возможности обеспечить каждого обучающегося отдельным столом для работы с художественными текстами допускается их выдача на рабочее место обучающегося.

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, присутствующий на экзамене, заполняет дополнительные бланки ответов №2 по физике участников.

В регистрационной части дополнительного бланка ответов №2 по физике необходимо поставить номер листа: 2 или 3 (номер 2 ставится при отсутствии дополнительного бланка ответов №2, номер 3 – при наличии).

Особенности сбора и упаковки бланков ответов ОГЭ по физике

По окончании экзамена организаторы складывают бланки по физике комплектами для каждого участника в следующей последовательности:

бланк ответов №1
 бланк ответов №2;
 дополнительный бланк ответов №2 (если есть);
 дополнительный бланк ответов №2 по физике (обязательно!)

Все собранные экзаменационные материалы организаторы упаковывают в **один возвратный пакет**: комплект бланков 1-го участника, затем 2-го, 3-го и так всех участников.

Образец нумерации и сбора всех видов бланков ответов по физике

Нумерация листов бланков ответов №2

Дополнительный бланк ответов №2 (Лист № 3, Резерв-3)

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования - 2017

Регион: 03 Код предмета: ФИЗИКА Название предмета: ФИЗИКА Номер варианта: Резерв-3

Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1.

Дополнительный бланк ответов №2 (Лист № 2, Резерв-3)

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования - 2017

Регион: Код предмета: Название предмета: Номер варианта: Резерв-3

Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1.

Бланк ответов №2 (Лист № 1, Резерв-3)

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования - 2017

Регион: Код предмета: Название предмета: Номер варианта: Резерв-3

Бланк ответов №1 (Дата проведения (ДД-ММ-ГГ) - -)

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования - 2017

Регион: Код образовательной организации: Класс: Номер Буква Код пункта проведения: Номер аудитории: Номер варианта: Номер КИМ

Код предмета: 03 Название предмета: ФИЗИКА

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами по следующим образцам: А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я О 1 2 3 4 5 6 7 8 9 () А Б С Д Е Ф Г И Й К Л М Н О Р П Q R S T U V W X Y Z , - А А А Д О Е Е Е Е Е Е Е И Ю У О Р ;

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.

Сведения об участнике государственной итоговой аттестации

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Документ: Серия _____ Номер _____

Ответы на задания с кратким ответом ЗАПРЕЩЕНЫ исправления в области ответов.

1	17
2	18
3	19
4	20
5	21

Информатика и ИКТ

При проведении ОГЭ по информатике и ИКТ рекомендуется на каждую аудиторию ППЭ задействовать одного технического специалиста.

ОГЭ по информатике и ИКТ состоит из 2-х частей:

письменная (задания с кратким ответом, выполняемые на бланке ответов №1;

практическая (задания с развернутым ответом, выполняемые на компьютере, названия файлов с заданиями записываются в бланк ответов №2):

задание №19 - результатом выполнения задания является файл с электронной таблицей;

задание №20.1 или №20.2 (на выбор участника) - результатом выполнения является написанная программа.

Ко 2-ой части экзамена участники переходят после завершения выполнения заданий части 1, сдав бланки ответов №1.

На выполнение заданий каждой части рекомендуется отводить 1 час 15 минут (решение о продолжительности работы принимает участник).

Рекомендуется проводить обе части экзамена в одной аудитории с оборудованными рабочими местами для выполнения письменной и практической частей. При выполнении письменной части участники не должны пользоваться персональными компьютерами, компьютеры не должны мешать работе с бланками ответов.

Число рабочих мест, оборудованных компьютером, должно соответствовать числу участников экзамена в аудитории.

Практическая работа части 2 выполняется за компьютером с использованием специального ПО. На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы.

После завершения выполнения части 1 участники экзамена сдают бланки ответов №1 и занимают места за компьютерами для выполнения части 2 экзаменационной работы - задания 19 и 20 (20.1 или 20.2).

После завершения части 1 и сдачи бланков ответов №1 возврат к выполнению части 1 невозможен!

Задание №20 дается в 2-х вариантах по выбору участника:

первый вариант задания предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот» (например, учебная среда разработки «Кумир»). При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания записывается в простом текстовом редакторе.

второй вариант задания предусматривает запись алгоритма на изучаемом языке программирования (если изучение темы «Алгоритмизация» проводится с использованием языка программирования). В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении.

Выполнением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (системе программирования, текстовом редакторе или электронной таблице).

Участники экзамена сохраняют файлы с выполненными в соответствующих

программах заданиями в каталоге с названием, содержащим номер его КИМ.

Наименования файлов с выполненными заданиями должны иметь вид:
<Номер КИМ>. <расширение>.

После окончания выполнения заданий 19 и 20 участник экзамена сообщает организаторам о завершении практической работы и готовности сдать работу.

Организатор приглашает технического специалиста для приема файлов участника экзамена.

Технический специалист проверяет корректность сохранения файлов с результатами выполнения заданий участника на компьютере, заполняет строку с данными участника в Ведомости выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (форма ИКТ-5.1). Участник своей подписью подтверждает, что им сданы перечисленные в таблице файлы.

После чего участник под контролем технического специалиста вписывает в бланк ответов №2 свой номер КИМ и названия файлов **с выполненными заданиями** (по невыполненным заданиям названия файлов не писать!).

Особенность работы с бланками ответов на ОГЭ по информатике и ИКТ

1. Обучающийся выполняет 1-ю часть работы на бланке ответов №1.

2. При выполнении 2-ой части работы обучающийся сохраняет на рабочем столе компьютера в каталоге с названием, соответствующем номеру его КИМ, файлы с результатами выполненных заданий с именами: <Номер КИМ>. <расширение>.

3. После сдачи работы техническому специалисту и росписи в Ведомости выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (форма ИКТ-5.1), предъявленной техническим специалистом, обучающийся вносит в бланк ответов №2 под контролем технического специалиста свой номер КИМ и наименования файлов: <Номер КИМ>. <расширение>.

Образец заполнения бланка ответов №2 на ОГЭ по информатике и ИКТ

Обучающийся под контролем технического специалиста вносит в бланк ответов №2 свой номер КИМ и наименование файлов с выполненными работами с названием: <Номер КИМ>. <расширение>.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2017				
Лист №		Резерв-3		
Бланк ответов №2				
Регион	Код предмета	Название предмета	Номер варианта	
Перепишите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1. Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете. Условия задания переписывать не нужно.				
				Номер КИМ
				1 6 4 5 8 7 2
ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте. Заполнять гелевой ручкой черными чернилами.				
1645872				
1645872.XLS				
1645872.PAS ИЛИ 1645872.KUM				

Участник экзамена написал под контролем технического специалиста номер КИМ

Участник экзамена под контролем технического специалиста написал имена файлов с ответами

Инструкция для участников практической части ОГЭ по информатике и ИКТ

1. Задания практической части выполняют на компьютере. Ярлыки программ для выполнения заданий расположены на рабочем столе.
2. Файл с результатами выполнения каждого задания сохраните на рабочем столе компьютера в каталог, с названием, соответствующим номеру КИМ.
3. Каждому файлу необходимо присвоить имя вида: <Номер КИМ>. <расширение> (например, 1645872.doc или 1645872.pas, где 1645872 – номер КИМ участника экзамена, doc и pas–расширения).
4. По окончании работы над практической частью экзамена пригласите технического специалиста и предъявите ему сохраненные файлы.
5. Распишитесь в Ведомости выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (форма ИКТ-5.1), предъявленной техническим специалистом.
6. Под контролем технического специалиста внесите в область ответов бланка ответов №2 свой номер КИМ и наименование файлов с выполненными работами: <Номер КИМ>. <расширение>. (По невыполненным заданиям названия файлов не писать!).
7. Сдайте организатору в аудитории бланк ответов №2 и покиньте аудиторию и ППЭ.
8. При возникновении технических сбоев обратитесь к организатору в аудитории.
9. При выполнении практической части экзамена по информатике и ИКТ запрещается осуществлять любые действия, не связанные с выполнением заданий, а также направленные на нарушение работоспособности компьютера.

При возникновении технических сбоев участник ОГЭ обращается к организатору в аудитории. Если технический сбой не устраним за короткое время (3-5 минут), то участнику ОГЭ должен быть предложен резервный компьютер. При этом работоспособность компьютера, на котором произошел сбой, должна быть восстановлена для возможного использования его в качестве резервного.

После окончания практической работы участник ОГЭ приглашает технического специалиста и предъявляет ему сохраненные файлы.

Технический специалист проверяет корректность сохранения файлов, заполняет Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (форма ИКТ-5.1) для данного участника и предъявляет ее участнику ОГЭ на подпись.

После чего участник сдает бланк ответов №2 организатору и покидает аудиторию проведения экзамена.

По окончании экзамена технический специалист:

- 1) собирает работы участников со всех компьютеров на два электронных носителя (основной и дублирующий), создав следующую структуру хранения данных: каталог с названием, соответствующим коду ППЭ, внутри него каталоги с названиями, соответствующими номерам аудиторий, внутри каждого из них каталоги с работами участников.

- 2) подсчитывает количество выполненных работ на задания для каждой

аудитории;

3) заполняет Акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в ППЭ (форма ИКТ-5.3).

4) сдает руководителю ППЭ:

- Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (форма ИКТ-5.1);

- Акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в ППЭ (форма ИКТ-5.3);

- два электронных носителя с работами участников.

Один носитель информации с ответами участников ОГЭ, Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (форма ИКТ-5.1) и Акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в ППЭ (форма ИКТ-5.3) в запечатанном виде передается в РЦОИ.

Дублирующий носитель информации с ответами участников ОГЭ, с копиями формы ИКТ-5.1 и формы ИКТ-5.3 запечатываются в пакет и хранятся в сейфе у руководителя ОО-ППЭ в течение месяца после проведения экзамена.

10. Особенности проведения ГВЭ в письменной форме

Русский язык

Участникам ГВЭ без ОВЗ⁵ предоставляется возможность выбора одной из форм экзаменационной работы: сочинение или изложение с творческим заданием (номер экзаменационных материалов содержит литеру «А», 100-е и 400-е номера вариантов).

ЭМ по русскому языку для ГВЭ в письменной форме разрабатываются для разных категорий **обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.**

Выбор формата решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития.

Форматы экзамена для участников с ОВЗ разных категорий

Литера	Характеристика ЭМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
«А»		400-е номера вариантов (изложение); 100-е номера вариантов (сочинение).	1. Участники ГВЭ без ОВЗ; 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата; 3. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, астма и др.).
«С»	ЭМ не содержат визуальных образов. ЭМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	600-е номера вариантов (изложение); 300-е номера вариантов (сочинение).	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие.
«К»	ЭМ не содержат звуковых образов. При оценивании экзаменационной работы с литерой «К» предусмотрены критерии, отличающиеся от критериев оценивания ЭМ с литерой «А».	500-е номера вариантов (изложение); 200-е номера вариантов (сочинение).	1. Глухие, позднооглохшие; 2. Слабослышащие; 3. С тяжелыми нарушениями речи; 4. С задержкой психического развития
«Д»	Диктант с особыми критериями оценивания	700-е номера вариантов (диктант)	Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра.

⁵ Обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы

В зависимости от выбора формата ГВЭ по русскому языку и литеры должна быть реализована рассадка участников экзамена по аудиториям. Необходимы разные аудитории для проведения сочинения, диктанта, изложения с творческим заданием, в том числе разные аудитории, в которых изложение читается организатором трижды или текст изложения выдается для прочтения участникам или в которых осуществляется сурдоперевод текста.

Для проведения экзамена у глухих, позднооглохших и слабослышащих обучающихся при необходимости привлекаются сурдопедагоги, не ведущие данный предмет (учитель географии, учитель истории, учитель индивидуальных коррекционных занятий по развитию слухового восприятия и формированию произношения и др.). При желании обучающегося с нарушенным слухом (сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА) обеспечивается сурдоперевод текста изложения.

На выполнение экзаменационной работы по русскому языку (с любой литерой) отводится 3 часа 55 минут (235 минут).

При проведении экзамена по русскому языку обучающийся имеет право пользоваться орфографическими и толковыми словарями.

Оценивание результатов экзамена ГВЭ по русскому языку (письменная форма)

Максимальный первичный балл за написание сочинения – 17.

Максимальный первичный балл за написание сжатого (или подробного) изложения и творческого задания (сочинения) – 17.

Максимальный первичный балл за написание диктанта – 17.

Результат за экзаменационную работу определяется, исходя из следующих положений:

если баллы, выставленные двумя экспертами, совпали, то эти баллы являются окончательными;

если установлено несущественное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, то окончательные баллы определяется как среднее арифметическое баллов двух экспертов с округлением в соответствии с правилами математического округления;

если установлено существенное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, то назначается дополнительная (третья) проверка.

Существенным расхождением в баллах, выставленных двумя экспертами, является расхождение в 8 и более баллов.

ГВЭ по русскому языку в форме сочинения

Комплект тем сочинений содержит четыре темы разной проблематики, сгруппированные в соответствии с определенной структурой, инструкции для обучающегося.

Особенности сочинения (варианты с литерой «А» (100-е номера) или «С» (300-е номера)

Устанавливается минимально необходимый объем сочинения: 250 слов. Если в сочинении менее 200 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов.

Особенности сочинения (варианты с literой «К» - 200-е номера)

Комплект тем сочинений с номерами вариантов, содержащих literу «К» (200-е номера), отличается простыми формулировками тем сочинений, а также инструкцией для обучающихся, в которой указаны следующие требования к объему сочинений: от 100 слов (если в сочинении менее 70 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то работа оценивается 0 баллов).

ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием

Изложение с творческим заданием содержит текст, творческое задание, инструкцию для обучающегося. Текст для изложения представляет собой фрагмент статьи, очерка, рассказа философской, социальной, нравственной проблематики. Текст рассматривается как стимул для написания сочинения-рассуждения.

Творческое задание формулируется в виде вопроса, связанного с проблематикой текста. Творческое задание должно быть прочитано и записано на доске (или распечатано для каждого участника экзамена). При необходимости на доске записываются имена собственные, упомянутые в тексте изложения.

В качестве организатора проведения экзамена в форме изложения с творческим заданием привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в форме изложения. Не допускается привлекать к проведению экзамена в форме изложения специалиста, являющимся учителем данных участников ГИА.

Особенности изложения с творческим заданием (варианты с literой «А» (400-е номера) или «С» (600-е номера)

Примерный объем текста для изложения – 200-280 слов.

Экзаменуемые должны написать сжатое изложение, передавая главное содержание как каждой микротемы, так и всего текста в целом.

Устанавливается минимально необходимый объем письменной работы в форме изложения с творческим заданием:

сжатое изложение – от 70 слов (если в изложении менее 50 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то изложение оценивается 0 баллов);

творческое задание (сочинение) – от 200 слов (если в сочинении менее 150 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

Особенности изложения с творческим заданием (варианты с literой «К» - 500-е номера)

Тексты для изложения имеют повествовательный характер с ясным содержанием, четким изложением последовательности событий, не содержат сложных рассуждений автора, большого числа действующих лиц. В текстах не используются сложные синтаксические конструкции, обилие изобразительных средств и тропов, диалектной, архаичной лексики.

Экзаменуемые должны написать изложения (сжатое или подробное – по выбору выпускника). Устанавливается минимально необходимый объем письменной работы в форме изложения с творческим заданием:

сжатое изложение – от 40 слов (если в изложении менее 30 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то изложение оценивается 0 баллов).

объем подробного изложения не регламентируется;

творческое задание (сочинение) – от 70 слов (если в сочинении менее 50 слов (в подсчет слов включаются все слова, в том числе служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

Текст читается организатором в аудитории *трижды* с интервалом между прочтениями текста 2,5-3 минуты для следующих категорий участников ГВЭ:

1. Участникам ГВЭ без ОВЗ;
2. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, астма и др.);
3. С нарушениями опорно-двигательного аппарата;
4. Слепые, поздноослепшие;
5. Слабовидящие.

В это время указанные участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выданными в ППЭ.

Для участников ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи, участников ГВЭ с задержкой психического развития, слабослышащих участников ГВЭ текст изложения читается организатором в аудитории *дважды* с интервалом между прочтениями текста 2,5-3 минуты. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков. После второго прочтения текста организатором текст для изложения выдается участникам ГВЭ для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения. По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст изложения и обучающиеся приступают к написанию изложения.

Для глухих, позднооглоших и слабослышащих участников ГВЭ при необходимости может быть осуществлен сурдоперевод текста изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста изложения сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА).

После второго осуществления сурдоперевода текста необходимо выдать текст для изложения указанным участникам ГВЭ для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения. По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст изложения и обучающиеся приступают к написанию изложения.

В случае если сурдоперевод текста не осуществляется, то таким обучающимся сразу выдается текст для изложения на 50 минут. В это время указанные участники также могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывая ключевые слова, составляя план изложения. По истечении 50 минут организатор в аудитории забирает текст изложения и обучающиеся приступают к написанию изложения.

ГВЭ по русскому языку в форме диктанта (варианты с литерой «Д» - 700-е номера)

ГВЭ по русскому языку для обучающихся с расстройствами аутистического спектра может проводиться в форме диктанта. Количество слов в диктанте 200-220.

Математика

Выбор формата решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития.

Форматы работ и характеристика экзаменационного материала

Литера	Характеристика ЭМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
«А»	ЭМ содержат задания с развернутым ответом	100-е номера вариантов	1. Участникам ГВЭ без ОВЗ; 2. Глухие, позднооглохшие; 3. Слабослышащие; 4. С тяжелыми нарушениями речи; 5. С нарушениями опорно-двигательного аппарата; 6. С расстройствами аутистического спектра; 7. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма, порок сердца, энурез, язва и др.).
«С»	ЭМ не содержат визуальных образов ЭМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	300-е номера вариантов	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие.
«К»	ЭМ не содержат заданий с развернутым ответом.	200-е номера вариантов	Участники экзамена с задержкой психического развития

Письменный экзамен ГВЭ по математике проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников: участников без ОВЗ, участников с ОВЗ, участников детей-инвалидов и инвалидов. Участники экзамена могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении обязательно указывается маркировка экзаменационных материалов.

При разработке экзаменационной модели соблюдалась преемственность с традиционными и новыми формами экзамена по математике для обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования.

Выполнение экзаменационной работы по математике составляет 3 часа 55 минут (235 минут).

Необходимые справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования, для выполнения экзаменационной работы выдаются вместе с текстом экзаменационной работы. При выполнении заданий разрешается пользоваться линейкой.

ЭМ с литерой «А» - 100-е номера вариантов

Каждый вариант экзаменационной работы содержит 12 заданий, из которых 10 заданий с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа или конечной десятичной дроби, и 2 задания с развернутым ответом.

Максимальный первичный балл за выполнение всей работы – 14.

Задание с развернутым ответом оценивается двумя экспертами. Существенным считается расхождение в 2 и более балла оценки за выполнение задания с развернутым ответом.

Если расхождение баллов, выставленных двумя экспертами за выполнение одного из заданий 11 или 12, составляет 2 балла, то третий эксперт проверяет только ответы на те задания, которые вызвали существенное расхождение.

Если имеется расхождение баллов, выставленных двумя экспертами за выполнение заданий 11 и 12, в сумме 2 или более баллов, то третий эксперт проверяет ответы на оба эти задания.

Экзаменационные материалы с литерой «К» - 200-е номера вариантов

Каждый вариант экзаменационной работы, маркированного литерой «К», содержит 10 заданий с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа или конечной десятичной дроби.

Максимальный балл за всю работу – 10.

ЭМ с литерой «С» - 300-е номера вариантов

Экзаменационные материалы аналогичны материалам с литерой «А» (100-е номера вариантов), но в текстах заданий сведены к минимуму визуальные образы.

ГВЭ по предметам по выбору

Задания ГВЭ по предметам по выбору в письменной форме одинаковы для всех категорий участников (обучающихся с ОВЗ или обучающихся без ОВЗ).

Биология

Каждый вариант экзаменационной работы включает в себя 28 заданий и состоит из двух частей. Часть 1 содержит 27 заданий с кратким ответом. Часть 2 содержит 1 задание, на которое следует дать развернутый ответ.

Максимальный первичный балл за выполнение всей работы – 35.

Задание с развернутым ответом оценивается двумя экспертами. Существенным считается расхождение в 2 и более балла оценки за выполнение задания с развернутым ответом.

На выполнение экзаменационной работы отводится 3 часа (180 минут).

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

География

Вариант экзаменационной работы включает в себя 22 задания. Работа содержит 21 задание с кратким ответом и одно задание с развернутым ответом, к которому требуется записать полный ответ на поставленный вопрос.

Максимальный первичный балл за выполнение всей работы – 23.

Задание с развернутым ответом оценивается двумя экспертами. Существенным считается расхождение в 2 и более балла оценки за выполнение задания с развернутым ответом.

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

Обучающиеся обеспечиваются непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства).

Информатика и ИКТ

Вариант экзаменационной работы включает в себя 13 заданий и состоит из трех частей. Часть 1 содержит 6 заданий с выбором одного верного ответа из четырех предложенных. Часть 2 состоит из 6 заданий с кратким ответом в виде цифры, последовательности цифр или букв. Часть 3 содержит 1 задание, которое выполняется на компьютере в среде электронных таблиц.

Максимальный первичный балл за выполнение всей работы – 14.

Задание с развернутым ответом оценивается двумя экспертами. Существенным считается расхождение в 2 и более балла оценки за выполнение задания с развернутым ответом.

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

Задание части 3 выполняется обучающимися на компьютере (задания частей 1 и 2 выполняются обучающимися без использования компьютеров и других технических средств). На компьютере должна быть установлена знакомая обучающимся программа для работы с электронными таблицами. Рекомендуется проводить экзамен в двух аудиториях (проведение экзамена в одной аудитории допускается). В первой аудитории обучающиеся выполняют задания частей 1 и 2 на специальных бланках, после этого сдают бланки работ и переходят в другую аудиторию (компьютерный класс) для выполнения задания части 3.

Решением задания части 3 является отдельный файл, подготовленный в электронной таблице на основе файла исходных данных, выдаваемого вместе с заданием. Обучающиеся сохраняют данный файл в каталог под именем, указанным организаторами экзамена.

При проведении экзамена по информатике и ИКТ обучающийся пользуется компьютерной техникой, не имеющей доступ к сети «Интернет».

История

Вариант экзаменационной работы включает в себя 31 задание и состоит из двух частей. Часть 1 содержит 30 заданий с кратким ответом в виде слова (словосочетания), цифры или последовательности цифр. Часть 2 содержит 1 задание с развернутым ответом.

Максимальный первичный балл за выполнение всей работы – 35.

Задание с развернутым ответом оценивается двумя экспертами. Существенным считается расхождение в 2 и более балла оценки за выполнение задания с развернутым ответом.

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

Литература

Экзаменационная работа по литературе состоит из двух частей. Часть 1 включает в себя фрагмент эпического (или драматического, или лироэпического) произведения,

к которому относятся два альтернативных задания и одно обязательное. Часть 2 включает в себя лирическое стихотворение (или басню), к которому относятся два альтернативных задания и одно обязательное.

Максимальный балл за всю работу – 28 баллов.

Задания с развернутым ответом оцениваются двумя экспертами.

При оценке ответа на любое из заданий 1, 2, 4, 5, существенным является расхождение в 3 или более балла. В этом случае третий эксперт проверяет ответ по всем критериям.

При оценке заданий 3 и 6 существенным является расхождение в 4 или более балла. В этом случае третий эксперт проверяет ответ по всем критериям.

Если один из экспертов поставил 0 баллов (или поставил «Х») по первому критерию любого из заданий, а другой эксперт – ненулевое значение, то третий эксперт должен проверить ответ на это задание по всем критериям.

На выполнение экзаменационной работы по литературе отводится 3 часа (180 минут).

При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы обучающийся имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики.

Обществознание

Экзаменационная работа состоит из двух частей, включающих в себя 26 заданий. Часть 1 содержит 25 заданий с кратким ответом, часть 2 содержит 1 задание с развернутым ответом.

Максимальный балл за верное выполнение всех заданий работы – 28 баллов

Задание с развернутым ответом оценивается двумя экспертами. Существенным считается расхождение в 2 и более балла оценки за выполнение задания с развернутым ответом.

На выполнение экзаменационной работы отводится 3 часа 30 минут (210 минут).

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

Физика

Вариант экзаменационной работы содержит 19 заданий, различающихся формой и уровнем сложности. В работу включено 18 заданий с кратким ответом и 1 задание с развернутым ответом.

Максимальный балл за верное выполнение всех заданий работы – 25 баллов

Задание с развернутым ответом оценивается двумя экспертами. Существенным считается расхождение в 2 балла оценки за выполнение задания с развернутым ответом.

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

В аудитории во время экзамена у каждого экзаменуемого должен быть непрограммируемый калькулятор и линейка.

Химия

Каждый вариант экзаменационной работы состоит из 2 частей. Часть 1 содержит 12 заданий. Часть 2 содержит одно задание высокого уровня сложности, с развернутым ответом.

Максимальный балл за всю работу – 17.

Задание с развернутым ответом оценивается двумя экспертами. Существенным считается расхождение в 2 и более балла оценки за выполнение задания с развернутым ответом.

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

В аудитории во время экзамена у каждого экзаменуемого должны быть следующие материалы и оборудование:

- Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева;
- таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде;
- электрохимический ряд напряжений металлов;
- непрограммируемый калькулятор.

Иностранные языки

Экзаменационная работа по иностранным языкам (английскому, немецкому, французскому и испанскому) содержит три раздела: «Задания по чтению», «Задания по грамматике и лексике» и «Задание по письму». В работу включено 24 задания с кратким ответом и 1 задание открытого типа с развернутым ответом.

Максимальный балл за всю работу – 40.

Задание с развернутым ответом (личное письмо) оценивается двумя экспертами. Существенным считается расхождение в 3 и более балла оценки за выполнение задания с развернутым ответом.

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут)

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

11. Особенности проведения ГВЭ в устной форме

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы участников ГИА записываются на аудионосители или записываются на аудионосители с одновременным протоколированием.

Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи.

Для каждого участника организуется отдельное рабочее место для подготовки к ответу. Участники ГИА могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для экстренной помощи, а также необходимое техническое оборудование для выполнения заданий (брайлевский прибор и грифель, лупа или иное увеличительное устройство и др.).

На ГВЭ в устной форме необходимо подготовить разрешенные к использованию средства обучения (см. раздел «Разрешенные к использованию средства обучения на ГВЭ в устной форме»).

На подготовку участника ГВЭ к устному ответу отводится 20-60 минут в зависимости от предмета экзамена.

Продолжительность подготовки ответов при проведении ГВЭ в устной форме

Ученый предмет	Время подготовки к ответу
Русский язык	40 минут
Обществознание	
Физика	
Математика	1 час (60 минут)
Литература	
География	50 минут
Информатика и ИКТ	45 минут
История	30 минут
Биология	
Химия	
Иностранные языки	

Технический специалист или экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме предоставляет участнику возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

В случае протоколирования устных ответов обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

При проведении ГВЭ в устной форме участнику экзамена необходимо заполнить бланки ГВЭ (бланк регистрации, бланк ответов).

По окончании экзамена бланки ГВЭ необходимо вложить в возвратный пакет вместе диском с записью устных ответов.

В заполненный бланк ответов (в область ответов) организатор в аудитории/технический специалист вписывает название файла с аудиозаписью участника экзамена.

Во время подготовки к устному ответу участники ГВЭ могут делать записи на черновике, а затем использовать свои записи для ответа.

По окончании отведенного на подготовку времени обучающегося приглашают к столу организаторов для устного ответа.

К проведению экзамена привлекается экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме.

Технический специалист (организатор) включает средство цифровой аудиозаписи на запись.

Участник экзамена по указанию технического специалиста (организатора) громко и разборчиво называет фамилию, имя, отчество и номер билета, вопрос билета, дает громко и разборчиво устный ответ на задание.

На экзамене экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания.

В течение всего времени ответа участника ГВЭ технический специалист (организатор) осуществляет аудиозапись устного ответа, не выключая средство цифровой аудиозаписи и не используя режим «пауза». При любых технических сбоях в записи ответа процедура устного ответа должна быть приостановлена и начата заново после устранения неполадок в работе средства цифровой аудиозаписи.

По окончании устного ответа технический специалист (организатор) дает участнику ГВЭ прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. Если во время записи произошел технический сбой, участнику ГВЭ предоставляется право ответить повторно.

Далее технический специалист (организатор) должен сохранить файл с цифровой аудиозаписью, присвоив ему индивидуальное имя (ФИО участника экзамена), и подготовить средство цифровой аудиозаписи к записи устного ответа следующего участника ГВЭ.

После окончания экзамена технический специалист и (организатор):

обеспечивает формирование каталогов файлов с аудиозаписями устных ответов участников ГВЭ с последующей их записью на носитель информации;

собирает все экзаменационные материалы (билеты, носитель информации с записью устных ответов участников ГВЭ), не допуская их выноса за пределы ППЭ.

передает все материалы экзамена руководителю ППЭ.

Инструкция для участников ГВЭ в устной форме

1. После заполнения бланков ГВЭ Вы подходите к столу организаторов для получения билетов.
2. Получив билет и убедившись, что его текст не содержит типографских дефектов, Вы занимаете место за рабочим столом для подготовки к ответу (уточните у организаторов время подготовки ответа – оно различается в зависимости от учебного предмета).
3. При необходимости Вы делаете записи ответа на черновике (записи не оцениваются).
4. НЕ разрешается использовать справочные материалы (кроме разрешенных на экзаменах – организаторы ознакомят с данным списком).
5. По истечении отведенного на подготовку времени Вас пригласят к столу организаторов для устного ответа. С собой Вы берете только черновик со своими записями.
6. Вы садитесь за стол организаторов, на котором установлено средство цифровой аудиозаписи, и по указанию технического специалиста (организатора), Вы громко и разборчиво называете свои фамилию, имя, отчество и номер билета, вопрос билета, дает устный ответ на задание.
7. По окончании Вашего ответа Вам могут задать уточняющие вопросы.
8. Ваш ответ на вопросы билета будет записываться в цифровом формате для проведения проверки по аудиозаписям.
9. По окончании ответа Вам дадут прослушать аудиозапись. В случае если запись была произведена с техническим сбоем, Вам будет предложено ответить повторно.
10. Убедиться, что на бланке ответов ГВЭ организатором / техническим специалистом написано название файла с аудиозаписью устного ответа.
11. По окончании экзамена Вы должны покинуть этаж/ППЭ. Хождение по этажу/ППЭ запрещено.

Ответ участника ГИА оценивается в соответствии с критериями, представленными в Спецификации экзаменационных материалов ГВЭ по соответствующему учебному предмету (устная форма).

Ответы экзаменуемого на вопросы билета проверяются двумя независимыми экспертами.

Баллы за ответы участника ГВЭ на вопросы билета определяются, исходя из следующих положений:

если баллы двух экспертов совпали, то полученный балл является окончательным;

если установлено несущественное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, то окончательный балл определяется как среднее арифметическое баллов двух экспертов с округлением в большую сторону;

если установлено существенное расхождение в баллах, выставленных двумя экспертами, то назначается проверка ответа участника ГВЭ третьим экспертом.

В комплект ЭМ по каждому учебному предмету для ГВЭ в устной форме включены 15 билетов. Участникам экзамена должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета (текст и задания экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета из предложенных).

Русский язык

Каждый билет содержит текст и три задания. Первое задание проверяет умения по информационно-смысловой переработке текста и составлению небольшого устного связного высказывания. Второе задание потребует от экзаменуемого провести указанный в билете вид (или виды) языкового разбора; проанализировать представленное в тексте языковое явление и рассказать о нем в своем устном высказывании. Третье задание ориентировано на проверку умения выпускника решать практические задачи в области изученного в рамках школьного курса материала. Задание нацеливает экзаменуемого на составление устного связного высказывания.

Рекомендуется полный ответ на три вопроса билета оценивать максимально в 17 баллов:

выполнение первого задания – 2 максимальных балла;

выполнения второго и третьего заданий – 12 максимальных баллов (по 6 максимальных баллов за каждое задание);

оценка речевого оформления ответа – 3 максимальных балла.

Существенным расхождением в баллах, выставленных двумя экспертами за выполнение всех заданий, является расхождение в 6 и более баллов.

Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий по русскому языку составляет 40 минут.

При проведении ГВЭ по русскому языку в устной форме дополнительные средства обучения и воспитания не используются.

Математика

Каждый билет содержит пять заданий.

Рекомендуется полный ответ на пять заданий билета оценивать максимально в 10 баллов. За выполнение каждого задания максимальный балл – 2 балла.

Если расхождение баллов, выставленных двумя экспертами, составляет 2 и более баллов за ответ на любой из вопросов, то третий эксперт проверяет ответ на этот вопрос.

Существенным считается расхождение в 2 балла оценки за ответ на любой вопрос билета.

Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий по математике составляет 60 минут.

Необходимые справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования, выдаются вместе с текстом экзаменационной работы. При выполнении заданий разрешается пользоваться линейкой, не содержащей справочной информации.

Биология

Каждый билет включает два теоретических вопроса.

Рекомендуется полный ответ на два вопроса билета оценивать максимально в 10 баллов. За ответ на каждый теоретический вопрос максимальный балл – 5 баллов.

Существенным считается расхождение в 2 и более балла оценки за ответ на любой вопрос билета.

Если расхождение баллов, выставленных двумя экспертами, составляет 2 и более баллов за ответ на любой из вопросов, то третий эксперт проверяет ответ на этот вопрос.

Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий по биологии составляет 30 минут.

При проведении ГВЭ по биологии в устной форме дополнительные средства обучения и воспитания не используются.

География

Каждый билет содержит два теоретических вопроса и одно практическое задание.

Максимально за теоретические вопросы учащийся может получить по 6 баллов, за практическое задание - 2 балла.

Существенным считается расхождение в 2 и более балла оценки за ответ на любой вопрос билета.

Если расхождение баллов, выставленных двумя экспертами, составляет 2 и более баллов за ответ на любой из вопросов, то третий эксперт проверяет ответ на этот вопрос.

Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий по географии составляет 50 минут. При проведении ГВЭ по географии в устной форме обучающимся предоставляется право использовать при необходимости:

- 1) географические атласы за 7–9 классы для решения практических заданий;
- 2) непрограммируемый калькулятор для вычислений при решении практических заданий.

Информатика и ИКТ

Каждый билет состоит из двух вопросов. Первый вопрос предполагает освещение материала теоретического характера. Второй вопрос билета представляет собой практическое задание на описание алгоритма (на формальном языке или в виде словесного описания) для решения конкретной задачи обработки данных.

Рекомендуется полный ответ на два вопроса билета оценивать максимально в 6 баллов. За ответ на теоретический вопрос максимальный балл – 3 балла; за верное выполнение практического задания – 3 балла.

Существенным считается расхождение в 2 и более балла оценки за ответ на любой вопрос билета.

Если расхождение баллов, выставленных двумя экспертами, составляет 2 и более баллов за ответ на любой из вопросов, то третий эксперт проверяет ответ на этот вопрос.

Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) составляет 45 минут. При проведении ГВЭ по информатике и ИКТ в устной форме обучающимся предоставляется право использовать для выполнения практических заданий персональный компьютер с установленным на нем программным обеспечением, использовавшимся при изучении курса информатики и ИКТ. Компьютер должен быть отключен от сети «Интернет».

История

Каждый билет состоит из двух вопросов. Первый вопрос предполагает систематизированное описание экзаменуемым значительного исторического события (событий), процесса, явления. Второй вопрос требует от экзаменуемого выполнения одного из следующих действий: раскрытие места событий в историческом контексте; объяснение их причин и следствий, значения; сравнение событий, явлений.

Рекомендуется полный ответ на вопросы билета оценивать максимально в 6 баллов. За ответ на каждый вопрос максимальный балл – 3 балла.

Существенным считается расхождение в 2 и более балла оценки за ответ на любой вопрос билета.

Если расхождение баллов, выставленных двумя экспертами, составляет 2 и более баллов за ответ на любой из вопросов, то третий эксперт проверяет ответ на этот вопрос.

Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий по истории составляет 30 минут.

При подготовке ответа на вопросы билета по истории разрешается пользоваться атласами по истории России для 6-9 классов для использования картографической информации, необходимой для выполнения заданий экзаменационных материалов.

Литература

Каждый билет состоит из двух заданий, подобранных таким образом, чтобы, во-первых, в билете были представлены произведения разных писателей, во-вторых, задания билета относились к произведениям разных родов и жанров.

Рекомендуется полный ответ на два вопроса билета оценивать максимально в 20 баллов. За ответ на каждый вопрос максимальный балл – 10.

Существенным считается расхождение в 4 и более баллов оценки за ответ на любой вопрос билета.

Если расхождение баллов, выставленных двумя экспертами, и более баллов за ответ на любой из вопросов, то третий эксперт проверяет ответ на этот вопрос.

Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий по литературе составляет 60 минут.

При проведении ГВЭ по литературе в устной форме дополнительные средства обучения и воспитания не используются.

Обществознание

Каждый билет содержит два теоретических вопроса. Вопросы проверяют основные понятия и ведущие идеи интегративного обществоведческого курса.

Рекомендуется полный ответ на два вопроса билета оценивать максимально в 6 баллов. За ответ на каждый теоретический вопрос максимальный балл – 3.

Существенным считается расхождение в 2 и более балла оценки за ответ на любой вопрос билета.

Если расхождение баллов, выставленных двумя экспертами, составляет 2 и более баллов за ответ на любой из вопросов, то третий эксперт проверяет ответ на этот вопрос.

Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий по обществознанию составляет 40 минут.

Дополнительные средства обучения и воспитания не используются.

Физика

Каждый билет содержит два вопроса. Первый вопрос проверяет освоение учащимися понятийного аппарата школьного курса физики: знание и понимание смысла физических понятий, физических величин и физических законов, а также умение описывать и объяснять физические явления. Второй вопрос билетов предлагает выпускнику основной школы выполнить расчетную задачу.

Рекомендуется полный ответ на 2 вопроса билета оценивать максимально 10 баллов. За ответ на теоретический вопрос максимальный балл – 6 баллов; за верное выполнение практического задания – 4 балла.

Существенным считается расхождение в 2 и более балла оценки за ответ на любой вопрос билета.

Если расхождение баллов, выставленных двумя экспертами, составляет 2 и более баллов за ответ на любой из вопросов, то третий эксперт проверяет ответ на этот вопрос.

Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий по физике составляет 40 минут.

При проведении ГВЭ по физике в устной форме обучающимся предоставляется право использовать при необходимости справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования, и непрограммируемый калькулятор.

Химия

Каждый билет состоит из двух вопросов: одного теоретического и расчетной задачи.

Рекомендуется полный ответ на два вопроса билета оценивать максимально в 7 баллов. За ответ на теоретический вопрос максимальный балл – 4 балла; за верное выполнение практического задания – 3 балла.

Существенным считается расхождение в 2 и более баллов за ответ на любой вопрос билета.

Если расхождение баллов, выставленных двумя экспертами, составляет 2 и более баллов за ответ на любой из вопросов, то третий эксперт проверяет ответ на этот вопрос.

Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий по химии составляет 30 минут.

При проведении ГВЭ по химии в устной форме обучающимся предоставляется право использовать при необходимости:

Периодическую систему химических элементов Д.И. Менделеева;
таблицу растворимости солей, кислот и оснований в воде;
электрохимический ряд напряжений металлов;
непрограммируемый калькулятор.

Иностранные языки

Каждый билет содержит два задания. Первое задание проверяет умения ознакомительного чтения (чтения с пониманием основного содержания). Участнику ГИА необходимо прочитать небольшой текст и ответить на три вопроса по его содержанию, касающиеся основной идеи и главных фактов. Во-втором задании предлагается высказаться по заданной теме. Экзаменуемый должен построить связное законченное монологическое высказывание (объемом 9–10 фраз) в соответствии с поставленной в задании коммуникативной задачей.

Каждое из заданий оценивается максимально в 4 балла.

Существенным считается расхождение в 2 и более балла оценки за ответ на любой вопрос билета.

Если расхождение баллов, выставленных двумя экспертами, составляет 2 и более баллов за ответ на любой из вопросов, то третий эксперт проверяет ответ на этот вопрос.

Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий по иностранным языкам (английский, французский, немецкий, испанский) составляет 30 минут.

При проведении ГВЭ по иностранным языкам в устной форме предоставляется право использовать при необходимости двуязычный словарь.

12. Организация питания и перерывов для проведения лечебных и проведения профилактических мероприятий

Для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность) организуются питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

При продолжительности экзамена более четырех часов организуется питание участников ГИА.

Время, выделенное на организацию питания и проведение медико-профилактических процедур, включается в общую продолжительность экзамена.

В ППЭ выделяются помещения для организации питания и перерывов для проведения необходимых медико-профилактических процедур для указанных участников ГИА, обозначенные табличками «Место для питания», «Место для медико-профилактических процедур» (медицинские кабинеты).

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован пункт, создает условия и обеспечивает участников ГИА необходимым для приема пищи оборудованием.

Не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету:

1. Комитет направляет в ППЭ информацию о количестве указанных обучающихся в ППЭ и о необходимости организации проведения ГИА в условиях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

2. Образовательная организация, направляющая в ППЭ участника ГИА, передает в ППЭ информацию о перечне лекарственных препаратов и медицинского оборудования, необходимых для проведения медико-профилактических процедур, подтвержденных справкой медицинского учреждения.

Руководитель ППЭ знакомит медицинского работника с указанной информацией до начала экзамена.

Организация питания

Образовательная организация, направляющая в ППЭ участника ГИА указанных выше категорий, обеспечивает его питанием (сухим пайком), составленным в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПин 2.4.5.2409-08, СанПин 2.4.2.2821-10. При необходимости участник приносит питание самостоятельно.

Питание размещают в специально отведенном месте в помещении для организации питания или в аудитории проведения экзамена или непосредственно на рабочем столе участника ГИА.

Время и количество приемов пищи определяется участником ГИА самостоятельно.

Во время организации питания участников ГИА в помещении должен находиться организатор вне аудитории.

Проведение лечебных и профилактических мероприятий

Для участников организуются перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Проводить необходимые медицинские процедуры можно в аудитории, где проходит экзамен, или в медицинском кабинете в присутствии медицинского работника.

Время и количество перерывов для проведения медико-профилактических процедур определяется участником ГИА самостоятельно.

Лекарства и медицинское оборудование, необходимые для проведения медико-профилактических процедур, участники ГИА приносят самостоятельно и размещают в медицинском кабинете (на рабочем месте в аудитории).

Руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован пункт, создает условия для хранения лекарств и медицинского оборудования, необходимых для проведения медико-профилактических процедур.

13. Проведение ГИА

В день экзамена участники ГИА прибывают в ППЭ не позднее 9.00 по местному времени.

Участник ГИА оставляет личные вещи, кроме разрешенных для использования на экзамене, в специально выделенном месте для личных вещей в здании, где расположен ППЭ, до входа в ППЭ.

Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется с 9.00 по местному времени при наличии у них документов, удостоверяющего личность, и при наличии их в утвержденных Комитетом списках распределения в данный ППЭ.

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим. В этом случае сопровождающий заполняет Акт об идентификации личности участника ГИА (Форма ППЭ-20).

Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ (Формы ППЭ-06-01, ППЭ-07) осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА, работников ППЭ.

Если участник ГИА опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА. В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Аудирование») и русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников в аудиторию во время прослушивания аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников или когда участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование (прослушивание текста изложения) для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена). При этом составляется акт (в свободной форме) об опоздании участника ГИА на экзамен и его отсутствии при прослушивании текста изложения или проведения аудирования. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.⁶

В ППЭ участник ГИА подходит к информационному стенду со списками распределения по аудиториям (Форма ППЭ-06-01) и определяет аудиторию, куда он

⁶ Оформление указанного акта осуществляется в Штабе ППЭ.

распределен на экзамен.

Организаторы оказывают содействие участникам ГИА в перемещении в ППЭ и в размещении в аудиториях проведения экзамена. Участник ГИА по указанию организатора занимает рабочее место в аудитории в соответствии с проведенным распределением (Форма ППЭ-05-01). Изменение рабочего места не допускается.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА помимо ЭМ находятся:

- а) гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) средства обучения и воспитания;
- г) лекарства и питание (при необходимости);
- д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 44 Порядка (при необходимости));
- е) листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

Иные вещи участники ГИА оставляют в специально отведенном месте для хранения личных вещей участников ГИА, расположенном до входа в ППЭ.

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют участников ГИА о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА.

Организаторы выдают участникам ГИА ЭМ, которые включают в себя бланки для записи ответов, КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, а также листы бумаги для черновиков (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

Обучающиеся могут делать пометки в КИМ для проведения ОГЭ и текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ.

Организаторы информируют участников ГИА о том, что записи в КИМ для проведения ОГЭ и текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ у участников ГИА организаторы выдают такому участнику ГИА новый комплект ЭМ.

По указанию организаторов участники ГИА заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы проверяют правильность заполнения участниками ГИА регистрационных полей экзаменационной работы. По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми участниками ГИА организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

В случае нехватки места в бланках ответов на задания с развернутым ответом по просьбе участников ГИА организаторы выдают ему дополнительный бланк. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков. По мере необходимости участникам ГИА выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков (за исключением ОГЭ

по иностранным языкам (раздел «Говорение»)). Дополнительный бланк выдается участнику ГИА при условии заполнения основного бланка с обеих сторон. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков.

Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

а) участнику ГИА - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио - и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторам-собеседникам - иметь при себе средства связи;

в) лицам, перечисленным в пункте 49 и 50 Порядка ГИА, - оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

г) участникам ГИА, организаторам, ассистентам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторам-собеседникам - выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

Руководителю образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям средств массовой информации и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенным Рособнадзором, должностным лицам департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования Комитета, разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в Штабе ППЭ.

Во время экзамена участники ГИА соблюдают Порядок ГИА и следуют указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают соблюдение требований Порядка ГИА в аудитории и ППЭ.

Во время экзамена участники ГИА не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории и ППЭ. Во время экзамена участники ГИА могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории участники ГИА оставляют ЭМ и листы бумаги для черновиков на рабочем столе. Организатор проверяет комплектность оставленных участником ГИА ЭМ и листов бумаги для черновиков.

Лица, допустившие нарушение Порядка ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели (при наличии) приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена (Форма ППЭ-21) и удаляет лиц, нарушивших Порядок ГИА, из ППЭ. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку.

Акт об удалении с экзамена составляется в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии).

В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (Форма ППЭ – 22). Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку.

Акты об удалении с экзамена (Форма ППЭ-21) и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (Форма ППЭ–22) составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок ГИА, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК для рассмотрения и последующего направления в РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

Завершение ГИА

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГИА о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из листов бумаги для черновиков, КИМ для проведения ОГЭ, текстов, тем, заданий, билетов для проведения ГВЭ в бланки для записи ответов.

Участники ГИА, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и листы бумаги для черновиков организаторам и покидают аудиторию и ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена.

Организаторы должны на камеру видеонаблюдения продемонстрировать объявление участникам ГИА о скором завершении экзамена (за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена).

За 15 минут до окончания экзамена организаторы пересчитывают лишние ЭМ в аудитории.

По истечении времени экзамена организатор должен:

- 1) Объявить, что экзамен окончен.
- 2) Собрать у участников ГИА ЭМ, листы бумаги для черновиков, КИМ, тексты, темы, задания, билеты.
- 3) Поставить прочерк «Z» в областях бланков ответов, предназначенных для записи развернутых ответов, но оставшихся незаполненными, в том числе и на его оборотной стороне, а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2.
- 4) Пересчитать ЭМ.
- 5) Подготовить ЭМ к упаковке, сложив комплектами по участникам.

Если при завершении экзамена в аудитории остается один участник, то организаторы могут пригласить общественных наблюдателей, члена ГЭК или руководителя ППЭ с целью соблюдения сохранности ЭМ при запечатывании.

б) Собранные ЭМ организаторы упаковывают **в один возвратный пакет:** комплект бланков 1-го участника, затем 2-го, 3-го и т.д.

Подготовка комплектов ЭМ

После упаковки всех материалов организаторы запечатывают пакет.

ОГЭ

ГВЭ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2018
Дополнительный бланк ответов №2 Лист № 2 Резерв-3

Код региона: 47 Код предмета: 02 Название предмета: МАТЕМАТИК Номер варианта: 41

Перенесите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1.

Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.

Укажите задание переносить не нужно.

Номер КИМ: 2514971

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2018
Бланк ответов №2 Лист № 1 Резерв-3

Код региона: 47 Код предмета: 02 Название предмета: МАТЕМАТИК Номер варианта: 41

Перенесите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1.

Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.

Укажите задание переносить не нужно.

Номер КИМ: 2514971

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - 2018
Бланк ответов №1 Дата проведения (ДД-ММ-ГГ) 05-06-18

Код региона: 47 Код образовательной организации: 202 Класс: 9 Номер Булава: 201 Код пункта проведения: 1 Номер аудитории: 41

Код предмета: 02 Название предмета: МАТЕМАТИК Номер КИМ: 2514971

Перенесите значения полей "регион", "код предмета", "название предмета", "номер варианта", "номер КИМ" из Бланка ответов №1.

Отвечая на задания с развернутым ответом, пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы. Не забудьте указать номер задания, на которое Вы отвечаете.

Укажите задание переносить не нужно.

Номер КИМ: 2514971

АБВГДЕЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ0123456789()
АБСДЕFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ, - ;

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия: ИВАНОВ
Имя: ИЛЬЯ
Отчество (при наличии):
Документ: Серия 4114 Номер 640424

ОТВЕТЫ НА ЗАДАНИЕ С КРАТКИМ ОТВЕТОМ ЗАПРЕЩЕНЫ исправления в области ответа.

1	И 6	17
2		18
3		19
4		20
5		21
6		22
7		23
8		24
9		25
10		26
11		27
12		28
13		29
14		30
15		31
16		32

Задание выполняется на бланке №2
Не заполняется
Не заполняется
Не заполняется
Не заполняется
Не заполняется

Резерв-1 Резерв-2

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка: Не закончил экзамен по уважительной причине:

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2018
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК ОТВЕТОВ

Код региона: 47 Код предмета: 52 Название предмета: МАТЕМАТИК Лист № 2 Номер варианта: 124 Резерв-3

Перенесите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", "Номер варианта" и "Код работы" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов.

Код работы: 2514971

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2018
БЛАНК ОТВЕТОВ

Код региона: 47 Код предмета: 52 Название предмета: МАТЕМАТИК Лист № 1 Номер варианта: 124 Резерв-4

Перенесите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", "Номер варианта" и "Код работы" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы: 2514971

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

1. 449

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2018
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ

Код региона: 47 Код образовательной организации: 202 Класс: 9 Номер Булава: 201 Код пункта проведения: 1 Номер аудитории: 41 Дата проведения ГВЭ (ДД.ММ.ГГ): 05-06-18

Код предмета: 52 Название предмета: МАТЕМАТИК Код работы: 2514971

Заполните таблицу на клавиатуре ручкой ЧЕРНИЛКИ черными ЗАПЯТЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующему образцу:
А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 X Y I L -

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

Фамилия: ИВАНОВ
Имя: ИЛЬЯ
Отчество (при наличии):
Документ: Серия 4114 Номер 640424

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:

- Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадают.
- В случае несоответствия КОДА РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.
- Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
- Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.

С порядком проведения государственной итоговой аттестации ознакомлен(а).
Совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов подтверждено.

Резерв - 1 Резерв - 2 Резерв - 3

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка: Не закончил экзамен по уважительной причине: Бланк отпечатан организатором:

Организаторы должны на камеру видеонаблюдения продемонстрировать процесс упаковки и запечатывания ЭМ!

На возвратном пакете организаторы отмечают:

- наименование ППЭ;
- код ППЭ;
- адрес ППЭ;
- номер аудитории;
- наименование учебного предмета экзамена;
- количество экзаменационных работ в пакете: - ____ шт.
- фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

На возвратном пакете организаторы ставят подписи напротив своей фамилии, имени, отчества.

14. Особенности проведения ГИА в ППЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

Допуск участников ГИА в ППЭ и их рассадка в аудитории

Руководитель ППЭ при проведении инструктажа по процедуре проведения экзамена с работниками ППЭ выдает организаторам информацию о распределённых в ППЭ ассистентах (Форма ППЭ-07).

При входе ассистентов в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами осуществляют проверку документов, удостоверяющих личность, устанавливают соответствие личности представленным документам, осуществляют проверку наличия ассистентов в списках распределения в данный ППЭ.

Организатор при входе ассистентов в аудиторию должен проверить документы, удостоверяющие их личность, а также указать ассистенту место в аудитории.

Участники экзамена могут взять с собой на отведенное место в аудитории медицинские приборы и препараты, показанные для оказания экстренной медицинской помощи, а также необходимое техническое оборудование для выполнения заданий (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и др.)

Начало проведения экзамена в аудитории

При проведении ГИА для слабовидящих в аудитории после вскрытия доставочных пакетов с экзаменационными материалами КИМ, бланки ответов масштабируются до формата А3 с использованием увеличительных устройств.

Масштабирование производится под контролем члена ГЭК и общественных наблюдателей (при наличии) не ранее 10.00. По окончании масштабирования слабовидящие участники ГИА получают следующие материалы:

КИМ стандартного размера;

КИМ масштабированный;

бланки стандартного размера;

бланк ответов № 1 и бланк ответов № 2, увеличенные до формата А3.

Слабовидящие участники ГИА могут работать со стандартными или с масштабированными КИМ, бланками ответов № 1 (по своему выбору) и с бланками ответов № 2 (в том числе дополнительными бланками ответов № 2).

Участники ГИА, не имеющие возможности писать самостоятельно и которые могут выполнять работу только на компьютере, могут использовать компьютер без выхода в сеть «Интернет» и не содержащий информации по сдаваемому учебному предмету.

Перенос ответов участника ГИА с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) и члена ГЭК.

Глухим, позднооглохшим и слабослышащим участникам ГИА выдаются правила по заполнению бланков ГИА.

Проведение экзамена в аудитории

Продолжительность экзамена для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа (раздел «Говорение» по иностранным языкам – на 30 минут). Если участник экзамена выполнил работу ранее установленного срока, то организаторы принимают ЭМ до окончания экзамена, после чего участники экзамена могут покинуть аудиторию и ППЭ.

Во время проведения экзамена для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в аудиториях организуется питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

Участники экзамена, которые не имеют возможность писать самостоятельно и которые могут выполнять работу только на компьютере, вправе использовать компьютер без выхода в сеть «Интернет» и не содержащий информации по сдаваемому учебному предмету.

Перенос ответов участника экзамена с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом в присутствии общественного наблюдателя (при наличии) и члена ГЭК⁷.

Допускается использование компьютера без выхода в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» (со средством индивидуального прослушивания (наушниками), оснащенного специализированным программным обеспечением, – экранной лупой и (или) синтезатором речи).

Завершение экзамена в аудитории

Для слабовидящих участников экзамена:

В случае использования масштабированных до формата А3 бланков регистрации и бланков ответов ассистенты в присутствии участников экзамена собирают только КИМ (стандартного размера и масштабированного размера) и листы бумаги для черновиков. КИМ (стандартного размера и масштабированного размера) и листы бумаги для черновиков запечатываются в возвратные доставочные пакеты. Бланки ответов остаются на рабочих местах участников экзамена.

Для переноса ответов слабовидящих участников экзамена с масштабированных бланков на бланки стандартного размера привлекаются ассистенты.

В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК ассистенты переносят ответы на задания экзаменационной работы участников ГИА с масштабированных бланков ответов и бланков регистрации на стандартные бланки ответов и бланки регистрации в полном соответствии с ответами участников ГИА. Организаторы должны следить за сохранением комплектации выданных ЭМ. При нарушении комплектации, проверка работ участников экзамена не представляется возможной.

При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

По окончании переноса ответов слабовидящих участников экзамена на бланки стандартного размера организатор формирует материалы по следующим категориям:

⁷ При переносе ответов в бланки ответов ассистент пишет «Копия верна» на указанных бланках и ставит свою подпись.

бланки регистрации (стандартные);
бланки регистрации (масштабированные);
бланки ответов № 1 (стандартные);
бланки ответов № 1 (масштабированные);
бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2.

Бланки стандартного размера запечатываются в стандартные возвратные доставочные пакеты, масштабированные бланки регистрации и бланки ответов №1 запечатываются в пакеты формата А3.

Для слепых участников экзамена:

По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, ответственный организатор должен объявить, что экзамен окончен, и участники экзамена с помощью ассистентов должны сложить тетради для ответов в возвратный конверт, а КИМ и листы бумаги для черновиков положить на край рабочего стола.

Организаторы в аудитории самостоятельно собирают у участников экзамена ЭМ (конверты с тетрадями, бланками регистрации, бланками ответов, листы бумаги для черновиков), фиксируют на конверте количество сданных участником экзамена, ставят свою подпись.

По итогам сбора ЭМ у участников экзамена организатор формирует материалы по следующим категориям:

возвратные конверты, в которых находятся тетради для ответов на задания ГИА, бланки регистрации, бланки ответов;
листы бумаги для черновиков;
КИМ.

Организатор должен пересчитать конверты и запечатать их в пакет⁸. Тетради для записи ответов и бланки ГИА слепых участников экзамена могут быть упакованы в один пакет из аудитории.

Организатор заполняет информацию на возвратном пакете, в котором отмечает информацию о регионе, ППЭ, аудитории, учебном предмете, количестве конвертов ИК в пакете, ответственном организаторе в аудитории.

Для участников экзамена, выполняющих работу с использованием компьютера или специального ПО

В случае использования компьютера или специального ПО организаторы в присутствии участников экзамена распечатывают ответы участников экзамена с компьютера, ставят отметку на распечатанных бланках о количестве распечатанных листов.

Распечатанные листы упаковываются в отдельный пакет.

В случае отсутствия специального ПО ассистент протоколирует ответы участника экзамена в бланки ответов. В присутствии общественных наблюдателей (при наличии) и члена ГЭК ассистенты переносят в полном соответствии ответы участников экзамена на стандартные бланки ответов.

При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

По окончании переноса ответов участников экзамена на бланки стандартного размера организатор формирует материалы по следующим категориям:

⁸ Присутствие иных лиц в аудитории, в том числе участников экзамена, не требуется.

бланки регистрации;
бланки ответов № 1;
бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов № 2;
распечатанные с компьютера ответы участников экзамена.

Особенности завершающего этапа проведения экзамена в ППЭ

Передача ЭМ руководителем ППЭ после проведения экзамена

Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК обязан по окончании экзамена получить от всех ответственных организаторов по аудиториям и пересчитать:

Из аудитории для слепых участников экзамена:

конверты, в которых находятся:
тетради для ответов на задания ГИА,
бланки регистрации,
бланки ответов № 1,
бланки ответов № 2;

КИМ;

листы бумаги для черновиков.

Из аудитории для слабовидящих участников экзамена:

запечатанные возвратные пакеты с бланками регистрации (масштабированными - в конверте формата А3; стандартными - в стандартном возвратном пакете);

бланками ответов № 1 (масштабированными - в конверте формата А3; стандартными - в стандартном возвратном пакете) и бланками ответов № 2 (включая дополнительные бланки ответов № 2);

запечатанные пакеты с использованными КИМ (стандартными и увеличенными - в конверте формата А3);

листы бумаги для черновиков.

Из аудитории для участников экзамена, выполнявших работу с использованием компьютера или специального ПО:

конверты, в которых находятся:
распечатанные с компьютера ответы участников экзамена на задания ГИА,
бланки регистрации;
бланки ответов № 1,
бланки ответов № 2;
КИМ.

В случае проведения ГИА для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в отдельной аудитории ППЭ по окончании экзамена руководитель ППЭ передает члену ГЭК материалы ГИА в аудитории для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (отдельно от материалов, сданных из ППЭ по окончании экзамена для основной части участников экзамена). Доставка ЭМ из ППЭ в РЦОИ производится членом ГЭК незамедлительно по окончании процедуры сбора и оформления документов экзамена для участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

Хранение и передача ЭМ осуществляется в общем порядке.

15. Инструкция для руководителя ППЭ

Подготовка к проведению ГИА

В качестве руководителей ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ работников ОО, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Руководители ППЭ информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Работник ОО, направляемый для проведения ГИА в качестве руководителя ППЭ, под подпись информируется по месту работы о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

Руководитель ППЭ должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА, методические документы Рособнадзора и Комитета, рекомендуемые к использованию при организации и проведении ГИА;
- инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязан:

- обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА в соответствии с требованиями к ППЭ, заполнить Акт готовности ППЭ (Форма ППЭ-01);
- проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ГИА;
- проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА;
- проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;
- обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров;
- обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения;
- обеспечить каждое рабочее место участника ГИА в аудитории заметным обозначением его номера;
- обеспечить каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ГИА;
- убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам;
- запретить и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена;

- предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ГИА до входа в ППЭ;
 - предусмотреть аудитории до входа в ППЭ для лиц, сопровождающих участников ГИА, а также в ППЭ – для общественных наблюдателей, представителей СМИ и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения ГИА;
 - проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ГИА с ОВЗ (в случае распределения такой категории участников ГИА в ППЭ);
 - проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по русскому языку, а также средств цифровой аудиозаписи в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители;
 - проверить готовность аудиторий для сдачи экзаменов по физике (укомплектованность аудитории необходимым лабораторным оборудованием);
 - при проведении ОГЭ по информатике и ИКТ проверить готовность к работе персональных компьютеров;
 - подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории;
 - подготовить листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные листы бумаги для черновиков (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»));
 - обеспечить размещение в ППЭ и работу в день экзамена медицинских работников;
 - подготовить журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (Приложение);
 - обеспечить ведение медицинскими работниками журнала учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (Приложение);
 - обеспечить ознакомление организаторов с инструктивными материалами под подпись в ведомости произвольной формы;
 - за день до экзамена проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий.
- Ознакомить под подпись всех работников ППЭ со следующими материалами:
- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;
 - инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;
 - правилами заполнения бланков ответов участниками ОГЭ и оформления работы участниками ГВЭ;
 - порядком оформления форм, ведомостей, протоколов актов и служебных документов в аудитории и ППЭ.

Подготовить в необходимом количестве:

- инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников ОГЭ / для участников ГВЭ;
- при проведении ОГЭ по информатике и ИКТ инструкцию для каждого участника практической части ОГЭ по информатике и ИКТ;
- при проведении ГВЭ в устной форме инструкцию для участника ГВЭ в устной форме;
- информацию о разрешенном перечне средств обучения и воспитания, используемых на экзамене, о сроках ознакомления участников ГИА с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

Проведение ГИА в ППЭ:

- приступить к своим обязанностям в ППЭ не позднее 7.50 дня проведения экзамена.

Помещения, не использующиеся для проведения экзамена, в день проведения экзамена должны быть закрыты и опечатаны!

Не позднее 8.15 дня проведения экзамена получить от члена ГЭК в ППЭ:

ОГЭ	ГВЭ
<ul style="list-style-type: none"> – доставочные пакеты с комплектами бланков ответов, КИМ и дополнительных материалов; – дополнительные бланки ответов № 2 	<ul style="list-style-type: none"> – доставочные пакеты с комплектами бланков, текстами, темами, заданиями; – дополнительные бланки ответов

Вскрытие и переупаковка комплектов запрещаются!

Не позднее 8.00 дня проведения экзамена обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ работников ППЭ, общественных наблюдателей, ассистентов для лиц с ОВЗ (Форма ППЭ-07);

Не позднее 8.30 дня проведения экзамена провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ.

Организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

- Список участников ГИА в аудитории ППЭ (Форма ППЭ-05-01) – вывешивается на входе в аудиторию проведения экзамена;
- Протоколы проведения ГИА в аудитории ППЭ (Форма ППЭ-05-02);
- табличек с номерами аудиторий;
- возвратные пакеты для упаковки ЭМ после окончания экзамена – 1 шт. на аудиторию (форма надписи для печати на пакетах - см. файл в Пакете руководителя);

Выдать организаторам вне аудитории, которые дежурят на входе в ППЭ и на этажах ППЭ:

- Списки участников ГИА образовательной организации (Форма ППЭ-06-01) для размещения на входе в ППЭ и на этажах ППЭ.

Направить сотрудников ППЭ по местам их работы в соответствии со Списком работников ППЭ (Форма ППЭ-07).

Не позднее 9.00 дня проведения экзамена

- дать указание начать организованный вход участников экзаменов в ППЭ;
- организовать распределение обучающихся по аудиториям в соответствии со Списком участников ГИА образовательной организации (Форма ППЭ-06-01).

Не позднее 9.45 дня проведения экзамена выдать в Штабе ППЭ ответственному организатору в аудитории доставочные пакеты с ЭМ, дополнительные материалы, дополнительные бланки ответов на задания с развернутым ответом;

В течение экзамена контролировать ситуацию в ППЭ, решать возникающие в процессе экзамена вопросы.

После окончания экзамена в присутствии члена ГЭК в Штабе ППЭ получить от каждого из ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать:

ОГЭ	ГВЭ
<ul style="list-style-type: none">– запечатанные возвратные пакеты с бланками ответов №1, бланками ответов №2 и дополнительными бланками ответов №2;– запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;– запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку;– неиспользованные Дополнительные бланки ответов № 2;– использованные и неиспользованные КИМ, вложенные в доставочный пакет;– CD-диски с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;– CD-диски с материалами для выполнения заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;– CD-диски с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку	<ul style="list-style-type: none">– запечатанные и оформленные в соответствии с требованием возвратные пакеты с бланками регистрации, бланками ответов и дополнительными бланками ответов;– запечатанный в пакет внешний носитель с файлами ответов участников ГВЭ в устной форме или с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;– использованные и неиспользованные тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, вложенные в доставочный пакет.
<ul style="list-style-type: none">– Протоколы проведения ГИА в аудитории ППЭ (Форма ППЭ-05-02);– черновики;– Другие формы, акты, протоколы, которые заполнялись в аудиториях	

- Заполнить Ведомость контроля времени перемещения ЭМ в ППЭ;
- Сформировать и передать члену ГЭК в ППЭ по акту приёмки-передачи следующие материалы (Форма ППЭ-14-01):

ОГЭ	ГВЭ
<ul style="list-style-type: none"> – запечатанные возвратные пакеты с бланками ответов №1, бланками ответов №2 и дополнительными бланками ответов №2; – запечатанные в конверт внешние носители (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ; – запечатанные в конверт внешние носители (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку; – неиспользованные Дополнительные бланки ответов № 2; – использованные и неиспользованные КИМ, вложенные в доставочный пакет; – CD-диски с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ; – CD-диски с материалами для выполнения заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку; – CD-диски с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку 	<ul style="list-style-type: none"> – запечатанные возвратные пакеты с бланками регистрации, бланками ответов и дополнительными бланками ответов; – запечатанный в пакет внешний носитель с файлами экзаменационных работ участников ГВЭ в устной форме или с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ; – использованные и неиспользованные ЭМ (тексты, темы, задания, билеты), вложенные в доставочный пакет

Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ (Форма ППЭ-05-02);
 Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ (Форма ППЭ-18) – (на ОГЭ – Форма ППЭ-18МАШ);
 Список работников ППЭ (Форма ППЭ-07);
 Сводную ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ (Форма ППЭ-13-02 МАШ) – на ОГЭ;
 другие документы и материалы экзамена для передачи в РЦОИ

Передать руководителю ОО-ППЭ (или уполномоченному им лицу):
 помещения, оборудование и разрешённые средства обучения;
 на хранение в сейфе ОО – ППЭ в течение 1 месяца после экзамена:

- черновики участников ГИА;
- Списки участников ГИА аудитории ППЭ (Форма ППЭ-05-01);
- Список участников ГИА образовательной организации (Форма ППЭ-06-01);
- Ведомость контроля времени перемещения ЭМ в ППЭ;
- другие формы, не требующие передачи в РЦОИ.

16. Инструкция для члена ГЭК

Члены ГЭК информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Работники ОО, ОМСУ, привлекаемые к проведению ГИА в качестве членов ГЭК, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

Члены ГЭК в ППЭ должны знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА, методические документы Рособнадзора, Комитета, рекомендуемые к использованию при организации и проведении ГИА;
- инструкции, определяющие порядок работы члена ГЭК в ППЭ.

На подготовительном этапе проведения экзамена:

- не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК проверяют готовность ППЭ.

В день проведения экзамена получают:

ОГЭ	ГВЭ
<ul style="list-style-type: none">– доставочные пакеты с комплектами бланков ответов, КИМ и дополнительных материалов;– дополнительные бланки ответов № 2	<ul style="list-style-type: none">– доставочные пакеты с комплектами бланков, текстами, темами, заданиями, билетами;– дополнительные бланки ответов

Вскрытие и переупаковка комплектов запрещаются!

- обеспечивают надежное хранение полученных ЭМ до передачи их руководителю ППЭ;
- доставляют ЭМ в ППЭ не позднее 7.30 дня проведения экзамена;
- осуществляют контроль за исполнением требований Порядка ГИА к наличию и использованию в ППЭ средств связи, личных вещей при организации входа в ППЭ участников ГИА, работников ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ, ассистентов, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов, а также представителей Рособнадзора, департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования Комитета, а также в ППЭ при проведении экзамена.

На этапе проведения экзамена:

Не позднее 8.15 дня проведения экзамена

- передают руководителю ППЭ:

ОГЭ	ГВЭ
<ul style="list-style-type: none">- доставочные пакеты с комплектами бланков ответов, КИМ и дополнительных материалов;- Дополнительные бланки ответов № 2	<ul style="list-style-type: none">- доставочные пакеты с комплектами бланков, текстами, темами, заданиями, билетами;- дополнительные бланки ответов

- оформляют акт приёмки-передачи материалов руководителю ППЭ (Форма ППЭ-14-01);

- контролируют проведение экзамена в ППЭ и решают возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ;

- в случае опоздания участника ГИА на экзамен составляют акт в свободной форме об опоздании на экзамен участника (указанный акт в 2-х экземплярах подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ, участник ГИА);

- составляют акт о досрочном завершении участником ГИА экзамена по объективным причинам (Форма ППЭ-22) при наличии таких участников;

- обеспечивают соблюдение Порядка ГИА;

В случае выявления нарушений процедур проведения экзамена члены ГЭК имеют право:

удалять с экзамена участников ГИА, нарушающих порядок проведения ГИА;

удалять из ППЭ общественных наблюдателей и других лиц, привлекаемых к проведению экзамена в ППЭ, нарушающих Порядок ГИА;

В указанных выше случаях члены ГЭК:

составляют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших Порядок проведения ГИА (для участника - Форма ППЭ-21);

принимают апелляцию участника ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА (Форма ППЭ-02) (за исключением случаев, установленных пунктом 78 Порядка);

организуют проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший апелляцию, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников, а также ассистентов;

оформляют в форме заключения результаты указанной проверки (Форма ППЭ-03) и в тот же день передают в КК;

направляют в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ акты об удалении с экзамена участника ГИА (Форма ППЭ-21) и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (Форма ППЭ-22) в день проведения соответствующего экзамена;

На завершающем этапе проведения экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ (Форма ППЭ-10), который в тот же день передается в ГЭК.

Члены ГЭК должны:

- 1) Проконтролировать правильность оформления протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ;
- 2) После окончания экзамена принять от руководителя ППЭ по акту приёмки (Форма ППЭ-14-01):

ОГЭ	ГВЭ
<ul style="list-style-type: none">– запечатанные возвратные пакеты с бланками ответов №1, бланками ответов №2 и дополнительными бланками ответов №2;– запечатанные в конверт внешние носители (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;– запечатанные в конверт внешние носители (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов обучающихся на задания устной части экзамена по иностранному языку;– неиспользованные Дополнительные бланки ответов № 2;– использованные и неиспользованные КИМ, вложенные в доставочный пакет;– CD-диски с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;– CD-диски с материалами для выполнения заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;– CD-диски с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку	<ul style="list-style-type: none">– запечатанные возвратные пакеты с бланками регистрации, бланками ответов и дополнительными бланками ответов;– запечатанный в пакет внешний носитель с файлами экзаменационных работ участников ГВЭ в устной форме или с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;– использованные и неиспользованные ЭМ (тексты, темы, задания, билеты), вложенные в доставочный пакет
<p>Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ (Форма ППЭ-05-02); Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ (Форма ППЭ-18). Сводную ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ (Форма ППЭ-13-02 МАШ) – на ОГЭ; другие документы и материалы экзамена для передачи в РЦОИ.</p>	

Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ **запрещается:**

а) оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

17. Инструкция для организаторов в аудитории

В качестве организаторов в аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

При проведении ГИА по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по данному учебному предмету (за исключением ОГЭ по физике при выполнении участниками лабораторных работ). Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Организаторы информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее чем за 3 рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Работники ОО, привлекаемые к проведению ГИА в качестве организаторов в аудитории, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

Организаторы должны знать:

нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА;
инструкции, определяющие порядок работы организатора в аудитории;
правила заполнения бланков ответов участников экзамена.

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

1) Прибыть в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена и пройти регистрацию;

2) Получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ;

3) Пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА, по особенностям процедур ОГЭ и ГВЭ;

4) Получить у руководителя ППЭ:

краткую инструкцию для участников ОГЭ / ГВЭ;

информацию о сроках ознакомления участников ГИА с результатами, о сроках подачи и рассмотрения апелляций;

дополнительные материалы для проведения ГИА (см. раздел «Разрешенные к использованию на ГИА средства обучения»);

листы бумаги для черновиков (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);

ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;

Список участников ГИА в аудитории (Форма ППЭ-05-01);

Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ (Форма ППЭ-05-02);

Примечание. Другие формы организатор получает при необходимости (например, Акт о досрочном завершении экзамена).

возвратный пакет для упаковки ЭМ после окончания экзамена (1 шт. на аудиторию).

носители информации («флеш-накопители», CD- или DVD-диски) для сохранения экзаменационных работ участников (по отдельным предметам).

5) **Не позднее 9.00 дня проведения экзамена** пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА (Форма ППЭ-05-01) и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории;

6) Раздать на рабочие места участников экзамена черновики по 2 листа (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение») на каждого участника экзамена;

7) Подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов №1 участников ОГЭ / бланков регистрации участников ГВЭ.

Проведение экзамена

Во время проведения экзамена в ППЭ организатору запрещается:

- иметь при себе средства связи;

- оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать, переписывать в черновики задания КИМ

Ответственный организатор при входе ассистентов в аудиторию должен сверить данные документа, удостоверяющие личность ассистента, указать его место в аудитории.

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника экзамена;

сообщить участнику ГИА номер его места в аудитории.

До начала экзамена организатор в аудитории:

не позднее 9.45 минут дня экзамена ответственный организатор получает у руководителя ППЭ в Штабе ППЭ ЭМ участников ГИА;

Организатор в аудитории должен:

помочь участнику ГИА занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;

напомнить участникам ГИА о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе во время проведения экзамена в ППЭ средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

проверить, что черная гелевая или капиллярная ручка участника экзамена пишет неразрывной черной линией (при необходимости заменить ручку);

провести инструктаж участников ГИА. Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени и включает в

себя информирование участников ГИА о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, о случаях удаления с экзамена, о порядке подачи апелляций о нарушении Порядка ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА,

проинформировать участников ГИА о том, что записи на КИМ для проведения ОГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Выдача ЭМ начинается не ранее 10.00 по местному времени, при этом необходимо:

продемонстрировать участникам ГИА целостность упаковки доставочного пакета с ЭМ;

вскрыть доставочный пакет с ЭМ (**не ранее 10.00**);

выдать участникам ГИА в произвольном порядке ЭМ, которые включают в себя бланки для записи ответов;

провести вторую часть инструктажа, при которой организатор должен:

дать указание участникам ГИА проверить качество напечатанного комплекта КИМ для проведения ОГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ; в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают участнику ГИА новый комплект ЭМ;

дать указание участникам ГИА приступить к заполнению регистрационных полей экзаменационной работы (регистрационных полей в бланках ответов участников ОГЭ / бланков регистрации участников ГВЭ);

в случае если участник ГИА отказывается ставить личную подпись в бланке, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись;

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ГИА и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов участников ОГЭ / бланков регистрации участников ГВЭ и документе, удостоверяющем личность.

после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков ответов объявить начало экзамена и время его окончания, зафиксировать их на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков ответов, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Начало экзамена:

Участники ГИА начинают выполнение экзаменационных заданий.

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

1) Следить за порядком в аудитории и не допускать:

разговоров участников ГИА между собой;

обмена любыми материалами и предметами между участниками ГИА;

наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые

содержатся в КИМ для проведения ОГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

произвольный выход участника ГИА из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ГИА, а также ассистентами или техническими специалистами;

Также запрещается содействовать участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

2) Следить за состоянием участников ГИА и при ухудшении самочувствия направлять участников ГИА в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ГИА к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен, организатор ставит в бланке ответов №1 участника ОГЭ / бланке регистрации участника ГВЭ соответствующую отметку.

3) Следить за работой системы видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и члену ГЭК;

4) В случае если участник ГИА предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

Удаление с экзамена

При установлении факта наличия у участника ГИА средств связи и/или электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ГИА или иного нарушения Порядка ГИА, такой участник удаляется с экзамена.

Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена (Форма ППЭ-21) и удаляют участника ГИА, нарушившего Порядок, из ППЭ.

Выдача дополнительных бланков

В случае нехватки места в бланках для ответов на задания с развернутым ответом по просьбе обучающегося организаторы выдают ему дополнительный бланк. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков.

ОГЭ	ГВЭ
<p>Если участник экзамена полностью заполнил Бланк ответов № 2, организатор должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> – убедиться, чтобы обе стороны основного Бланка ответов № 2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный Бланк ответов № 2, оцениваться не будут; – выдать по просьбе участника ОГЭ дополнительный Бланк ответов № 2; – заполнить поля в дополнительном бланке, обеспечивая связь дополнительного и основного Бланка (код региона, код предмета, название предмета, номер варианта, номер КИМ, в поле «Лист №» вписывается следующий по порядку номер бланка, т.е. 2, 3 и т.д.). 	<p>Если участник экзамена полностью заполнил Бланки ответов, организатор должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> – убедиться, чтобы обе стороны основного Бланка ответов были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на Дополнительный бланк ответов, оцениваться не будут; – выдать по просьбе участника ГВЭ Дополнительный бланк ответов

Завершение экзамена и организация сбора ЭМ у участников ГИА

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы уведомить участников ГИА о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки ответов.

За 15 минут до окончания экзамена:

пересчитать лишние комплекты экзаменационных материалов в аудитории.

По окончании экзамена организатор должен:

- 1) Объявить, что экзамен окончен в центре видимости камер видеонаблюдения;
- 2) Собрать у участников ГИА ЭМ:

ОГЭ	ГВЭ
<ul style="list-style-type: none"> – Бланки ответов № 1; – Бланки ответов № 2; – Дополнительные бланки ответов № 2; – КИМ; – черновики 	<ul style="list-style-type: none"> – Бланки ответов; – бланки регистрации участников; – Дополнительные бланки ответов; – Тексты, темы, задания, билеты; – черновики

3) Поставить прочерк «Z»:

ОГЭ	ГВЭ
на полях бланков ответов № 2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных бланках ответов № 2	на полях бланков ответов, оставшихся незаполненными (в том числе и на его оборотной стороне), а также в выданных дополнительных Бланках ответов

4) Пересчитать бланки и сложить их комплектами для каждого участника в следующей последовательности:

ОГЭ	ГВЭ
бланки ответов № 1; бланки ответов № 2; дополнительные бланки ответов №2	бланки регистрации; бланки ответов; дополнительные бланки ответов

5) В центре видимости камер видеонаблюдения заполнить форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА в аудитории».

б) Сложить в пакет собранные ЭМ:

ОГЭ	ГВЭ
в один возвратный пакет: - бланки ответов № 1; - бланки ответов № 2, - дополнительные бланки ответов №2, <i>сложенные комплектами по всем участникам.</i> Примечание. Дополнительный бланк ответов №2 необходимо размещать за основным бланком ответов №2	в один возвратный пакет - бланки регистрации; - бланки ответов; - дополнительные бланки ответов, <i>сложенные комплектами по всем участникам</i>
в доставочный пакет: – использованные и неиспользованные КИМ;	в доставочный пакет: – использованные и неиспользованные тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ;
- черновики	- черновики

Если при завершении экзамена в аудитории остается один участник ГИА, то организаторы приглашают общественных наблюдателей, члена ГЭК или руководителя ППЭ.

Организаторы осуществляют упаковку ЭМ таким образом, чтобы данный факт был зафиксирован на камеру.

Возвратный пакет запечатывается.

Запрещается:

- использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных пакетов;
- вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;
- скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.);

– менять ориентацию бланков в пакете (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

На каждом пакете организаторы отмечают:

ОГЭ	ГВЭ
<ul style="list-style-type: none"> – наименование адрес и номер ППЭ, номер аудитории, – наименование учебного предмета экзамена, – количество материалов в пакете по видам: Бланк ответов №1 - __ шт. бланк ответов №2 - _ шт., Дополнительный бланк ответов №2 - _ шт. – Фамилия имя, отчество (при наличии) организаторов 	<ul style="list-style-type: none"> – наименование адрес и номер ППЭ, номер аудитории, – наименование учебного предмета экзамена, – количество материалов в пакете по видам: бланк регистрации - __ шт. бланк ответов - _ шт., Дополнительный бланк ответов - _ шт. – Фамилия имя, отчество (при наличии) организаторов

Сдать руководителю ППЭ:

ОГЭ	ГВЭ
<ul style="list-style-type: none"> – запечатанный возвратный пакет с бланками ответов № 1, бланками ответов № 2 и дополнительными бланками ответов № 2; – доставочный пакет с использованными и неиспользованными КИМ; – черновики (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»); 	<ul style="list-style-type: none"> – запечатанный возвратный пакет с бланками регистрации, бланками ответов, дополнительными бланками ответов; – запечатанный в пакет внешний носитель с файлами ответов участников ГВЭ в устной форме или с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ; – доставочный пакет с использованными и неиспользованными текстами, темами, заданиями, билетами для проведения ГВЭ; – черновики;
<ul style="list-style-type: none"> – заполненный и подписанный Протокол проведения ГИА в аудитории ППЭ (Форма ППЭ-05-02); – служебные записки, другие материалы и документы, которые были заполнены в аудитории 	

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления необходимых документов и материалов и только по разрешению руководителя ППЭ.

18. Инструкция для участника ОГЭ

Инструкция зачитывается организатором в аудитории перед началом экзамена.

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ОГЭ **слово в слово**. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ. *Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.*

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей Бланка ответа № 1 участника ОГЭ⁹.

Дата проведения ОГЭ							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Заполнить поля: «Дата проведения экзамена»;

Указать код региона, код пункта проведения экзамена (ППЭ), номер аудитории, код предмета и его название. Код образовательной организации, направившей участника ОГЭ, номер и букву класса участники ОГЭ заполняют самостоятельно. ФИО, данные паспорта, участники ОГЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Код региона, код образовательной организации, код ППЭ, номер аудитории следует писать, начиная с первой позиции.

Регион	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения	Номер аудитории
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Код предмета	Название предмета			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Во время экзамена на рабочем столе участника ОГЭ, помимо ЭМ, могут находиться:

черная гелевая, капиллярная ручка;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам;

специальные технические средства (для участников ОГЭ с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);

⁹ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ОГЭ может быть произведено за день до проведения экзамена или накануне его проведения

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (черновики не выдаются в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»).

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50):

Уважаемые участники экзамена!

Сегодня Вы проходите ГИА в форме ОГЭ по _____ (назовите соответствующий учебный предмет).

Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГИА в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

выносить из аудиторий и ППЭ листы бумаги для черновиков, экзаменационные материалы на бумажном или электронных носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте контрольных измерительных материалов (КИМ);

переписывать задания из КИМ в листы бумаги для черновиков (можно делать заметки в КИМ);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ГИА вы будете удалены с экзамена.

В случае нарушения порядка проведения ГИА работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГИА вы сможете в своей школе.

Плановая дата ознакомления с результатами: _____ (назвать дату).

После получения результатов ГИА вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА.

Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ГИА, а также непосредственно в конфликтную комиссию.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением участником ГИА требований порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

листы бумаги для черновиков (в случае проведения ГИА по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются);

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам.

Организатор обращает внимание участников ГИА на доставочный пакет с ЭМ.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном пакете. Упаковка пакета не нарушена.

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00):

Продемонстрировать пакет с экзаменационными материалами и вскрыть его не ранее 10.00, используя ножницы).

В пакете находятся комплекты с экзаменационными материалами, которые сейчас будут вам выданы.

(организатор раздает участникам комплекты материалов).

До начала работы с бланками ОГЭ проверьте комплектацию выданных экзаменационных материалов. В комплекте находятся:

- бланк ответов № 1;

- бланк ответов № 2;

- КИМ.

Проверьте, совпадает ли номер КИМ на всех выданных материалах.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц КИМ.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

При обнаружении лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов необходимо заменить полностью индивидуальный комплект на новый.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов № 1.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной черной ручкой. При

отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.

Обратите внимание участников на доску.

Заполните код региона, код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории, дату проведения ОГЭ. При заполнении поля «код образовательной организации» обратитесь к нам.

Код предмета и название предмета автоматически внесены в регистрационные поля бланка ответов №1. Служебные поля «Резерв-1» и «Резерв-2» не заполняются.

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками полей

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на Бланке ответа №1 у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, и регистрационных полях Бланка ответов № 1.

Ознакомьтесь с информацией в верхней части Бланка ответов № 1 и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части Бланка.

Приступаем к заполнению регистрационных полей Бланка ответов № 2.

Перепишите значения полей «регион», «код предмета», «название предмета», «номер варианта», «номер КИМ» из Бланка ответов № 1.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям, указанные у вас в КИМ. Записывайте ответы, начиная с первой клетки, в соответствии с этими инструкциями.

При выполнении заданий с кратким ответом записывайте ответ справа от номера соответствующего задания.

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в поле «Замена ошибочных ответов» следует внести номер задания, ответ на который надо исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, на Бланке ответа № 1 и Бланке ответов № 2 запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе информацию о личности участника ОГЭ. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов и черновиков, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и по заключению медицинского работника, присутствующего в данном пункте, вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям и сами задания. Желаем вам удачи!

Начало выполнения экзаменационной работы: *(объявить время начала)*

Окончание выполнения экзаменационной работы: *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ОГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.

Вы можете приступить к выполнению заданий.

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут. Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновики в бланки ответов.

По окончании времени экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите на край стола свои бланки, отдельно КИМ.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ОГЭ.

19. Инструкция для участника ГВЭ

Инструкция зачитывается организатором в аудитории перед началом экзамена.

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ГВЭ **слово в слово**. Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору. Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 оформить на доске в аудитории образец заполнения Бланка регистрации участника ГВЭ¹⁰. Указать:

- код ППЭ;
- номер аудитории;

Образец выдаваемого бланка регистрации ГВЭ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН (9 КЛАСС) - 2018					
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ					
Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код пункта проведения ГВЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ)
47					20-04-18
Код предмета	Название предмета	Номер варианта		Код работы	
52	Математик			0000116	
Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:					
А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 X V I L -					
ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.					
СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ					
Фамилия					
Имя					
Отчество (при наличии)					
Документ	Серия			Номер	

Следующие поля будут заполнены на бланке регистрации в печатном виде и не требуют заполнения участником:

- код региона - 47;
- дата проведения экзамена (ДД-ММ-ГГ);
- код предмета (в соответствии с кодировкой предметов ГВЭ);
- название предмета;
- код работы (индивидуальный код участника, напечатанный на бланке регистрации и бланке ответов).

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГВЭ заполняют в бланке регистрации следующие поля:

- код ОО;

¹⁰ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ может быть произведено за день до проведения экзамена или накануне его проведения

- номер и буква класса (при наличии);
- код ППЭ;
- номер аудитории;
- номер варианта (указывается номер варианта, указанный в КИМ);
- фамилия;
- имя;
- отчество (при наличии);
- серия и номер документа, удостоверяющего личность.
- подпись участника.

ФИО, данные паспорта, участники ГВЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.

Все поля следует заполнять, начиная с первой позиции.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ, помимо ЭМ, могут находиться:

черная гелевая или капиллярная ручка;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ГВЭ по отдельным учебным предметам;

специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени)

Уважаемые участники экзамена!

Сегодня Вы проходите ГИА в форме ГВЭ по _____ (назовите соответствующий учебный предмет).

Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГИА в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте выданных материалов;

переписывать задания из выданных экзаменационных материалов (текстов, тем, заданий, билетов) в черновики;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения указанных требований порядка проведения ГИА вы будете удалены с экзамена.

В случае нарушения порядка проведения экзамена работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГВЭ вы сможете в своей школе.

Плановая дата ознакомления с результатами: *(назвать дату)*.

После получения результатов ГВЭ вы сможете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГВЭ. Апелляция подается в образовательную организацию, в которой вы были допущены к экзамену, или непосредственно в конфликтную комиссию.

Апелляция по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГВЭ требований Порядка ГИА или неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Обращаем внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

- черная гелевая или капиллярная ручка;

- документ, удостоверяющий личность;

- черновики со штампом ОО;

- лекарства и питание (при необходимости);

- дополнительные материалы *(назвать какие)*;

- специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

Организатор обращает внимание участников ГВЭ на доставочный пакет с ЭМ.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном пакете. Упаковка пакета не нарушена.

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00):

Продемонстрировать пакет с ЭМ и вскрыть его не ранее 10.00, используя ножницы).

В пакете находятся ЭМ, которые сейчас будут вам выданы.

(организатор раздает участникам).

До начала работы проверьте комплектацию выданных ЭМ.

Внимательно просмотрите выданные экзаменационные материалы (текст, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ), проверьте качество текста на полиграфические дефекты, количество страниц.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

При обнаружении лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов необходимо его заменить.

Приступаем к заполнению полей Бланка регистрации.

Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной черной ручкой.

Обратите внимание участников на доску.

Заполните код образовательной организации, класс, код ППЭ, номер аудитории, вариант.

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками полей.

Организаторы проверяют правильность заполнения Бланка регистрации у каждого участника ГВЭ и соответствие внесенных данных в документе, удостоверяющем личность, и бланке регистрации, варианта и кода работы с полученным экзаменационным материалом.

Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в нижней части Бланка.

При выполнении заданий внимательно читайте инструкции к заданиям.

При выполнении заданий с кратким ответом необходимо указать номер задания и записать соответствующий ответ.

Вы можете заменить ошибочный ответ, зачеркнув его рядом записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, на Бланках ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе информацию о личности участника ГВЭ.

Вы можете делать пометки в текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ, черновиках. Ответы, записанные в черновиках и текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ, не проверяются.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию заданий), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами материалов, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и по заключению медицинского работника вы можете досрочно завершить экзамен и прийти в резервный день.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям и сами задания. Желаем вам удачи!

Начало выполнения экзаменационной работы: *(объявить время начала)*

Окончание выполнения экзаменационной работы: *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение бланков регистрации, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Не забывайте переносить ответы из текстов, тем, заданий, билетов для проведения ГВЭ и черновики в Бланки ответов.

Вы можете приступать к выполнению заданий.

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текстов, тем, заданий, билетов для проведения ГВЭ и черновики в Бланки ответов.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

Проверьте, все ли ответы вы перенесли из текстов, тем, заданий, билетов для проведения ГВЭ и черновики в Бланки ответов.

По окончании времени экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено.

Положите на край стола экзаменационные задания (тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ) и черновики. Сложите бланки регистрации и Бланки ответов вместе и положите перед собой.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ГВЭ.

20. Инструкция для организатора вне аудитории

В качестве организаторов вне аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

При проведении ГИА по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по данному учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГИА в качестве организаторов вне аудитории, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

Подготовка к проведению ГИА

До начала экзамена организатор вне аудитории должен:

пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА;

ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, и инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена.

В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:

явиться в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства;

не позднее 8.50 пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

Проведение экзамена

Организатору вне аудитории во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

иметь при себе средства связи;

оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Организатор вне аудитории должен:

обеспечить организацию входа участников ГИА в ППЭ, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ;

указывать участникам ГИА о необходимости оставить иные личные вещи (не перечисленные в п. 55 Порядка ГИА) до входа в ППЭ в специально отведенном месте;

помогать участникам ГИА ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

сопровождать участников ГИА при выходе из аудитории во время экзамена.

Завершение экзамена

Организатор вне аудитории должен:

контролировать организованный выход из ППЭ участников ГИА, завершивших экзамен;

выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.

Организаторы вне аудитории покидают ППЭ после завершения экзамена по разрешению руководителя ППЭ.

21. Инструкция для технического специалиста

Не допускается привлекать в качестве технических специалистов работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Образовательные организации, ОМСУ информируют под подпись работников, привлекаемых к проведению ГИА в качестве технических специалистов, о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

При проведении ОГЭ по русскому языку, ОГЭ по иностранным языкам («Аудирование»), ГВЭ в устной форме

Технический специалист в ППЭ должен:

явиться в ППЭ не позднее 8.00 дня экзамена;

при проведении ОГЭ по русскому языку, ОГЭ по иностранным языкам («Аудирование») настроить звуковоспроизводящие средства для прослушивания файла с экзаменационным заданием в каждой аудитории, убедиться в работоспособности устройства, очистить устройство от посторонних файлов и программ;

при проведении ГВЭ в устной форме обеспечить работоспособность устройства цифровой аудиозаписи каждую аудиторию, провести контрольную запись и сохранение соответствующего файла в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе.

При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения экзамена технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения экзамена, за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ.

При проведении ГВЭ в устной форме после завершения ответов всеми участниками в каждой аудитории сохранить файлы с компьютера из аудитории на съемный носитель («флеш-накопитель») и передать руководителю ППЭ (файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) данной аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) данного ППЭ).

При проведении ОГЭ по информатике и ИКТ

Технический специалист в ППЭ должен:

Не позднее, чем за день до проведения экзамена

Подготовить рабочее место для каждого участника, установив на каждый компьютер участников экзамена все необходимые версии программного обеспечения:

- для работы с электронными таблицами (например, OpenOffice) - задание №19;
- текстовый редактор и необходимые среды программирования (например, FreePascal, КуМир) - задания №20.1 или №20.2;

На каждом компьютере участника на рабочем столе создать ярлыки для доступа к программам (рабочий стол должен быть очищен от информации, не относящейся к экзамену по информатике и ИКТ).

При отсутствии локальной сети подготовить минимум 3 носителя информации (например, USB-накопитель или внешний жесткий диск):

рабочий носитель информации для сбора файлов с практической частью с компьютеров участников (один на аудиторию или группу аудиторий);

основной носитель информации для передачи файлов ППЭ в РЦОИ;

дублирующий носитель информации для резервной копии архивов в ППЭ.

В день экзамена

прибыть в ППЭ не позднее 8.00;

после получения информации о рассадке участников отметить одинаковым номером место с компьютером и место для выполнения письменной части экзамена (номера необходимо использовать из формы рассадки участников);

заблокировать на физическом или программном уровне выход компьютеров участников в сеть «Интернет» и доступ по локальной сети за рамки компьютера участника;

заблокировать выход компьютера организатора в сеть «Интернет» и проверить настройку доступа к компьютерам участников при наличии локальной сети.

До начала практической части работы технический специалист переносит на рабочий стол компьютера участника полученный от РЦОИ файл для выполнения задания № 19. ***Важно: копируемый файл должен соответствовать номеру варианта участника, а формат файла должен соответствовать версии программного обеспечения, используемого участником экзамена*** (.xls – для MS Office Excel 2003, .xlsx – для Office Excel 2007 и выше .ods – для OpenOffice Calc).

Файл с результатами выполнения каждого задания практической части экзамена участник сохраняет на рабочем столе компьютера в личном каталоге с названием, соответствующим номеру его КИМ.

Имя файла с заданиями должно иметь следующий вид: <Номер КИМ>. <расширение>.

Например, 1000045.xls, 1000045.kum,

1000045 - номер КИМ, xls, kum и pas - расширения файлов.

В случае если ответ на задание №20 содержит проект, включающий в себя более одного файла, проект архивируется, используя установленную на персональном компьютере программу для архивации, с форматом имени файла, описанном выше (примеры: 1000045.rar, 202_1000045.zip, 201_1000045.7z). Одно задание - один файл или архив.

После завершения работы над практической частью по приглашению ответственного организатора технический специалист должен подойти к участнику, проверить наличие файлов с результатами практических заданий, убедиться в их целостности, открыв каждый файл на компьютере, проверить правильность наименования файлов. В случае обнаружения поврежденного файла, участнику экзамена предоставляется возможность его исправить. Поврежденные файлы с практическими ответами не принимаются, в обработку не допускаются.

Примечание. В случае если в задании № 20 участник выполнил оба варианта (20.1 и 20.2) и сохранил два файла, технический специалист должен объяснить, что по регламенту проведения экзамена на проверку должен быть передан только один файл и предложить участнику выбрать файл с выполненным заданием (20.1 или 20.2).

Технический специалист заполняет в Ведомости выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (форма ИКТ-5.1) строку с данными участника и предлагает участнику расписаться в ней.

После чего технический специалист должен проконтролировать внесение участником имен файлов выполненных заданий в бланк ответов №2 (по невыполненным заданиям названия файлов не писать!).

Если участник экзамена ошибся в написании названия файла, то он зачеркивает написанное и в новой строке указывает корректное название файла. Если участник ошибочно указал наличие несуществующего задания, он должен зачеркнуть эту запись.

После правильного заполнения бланка ответов №2 участник сдает организатору в аудитории экзаменационные материалы и покидает аудиторию проведения экзамена.

По окончании экзамена технический специалист:

1) собирает работы участников со всех компьютеров на два электронных носителя (основной и дублирующий), создав следующую структуру хранения данных: каталог с названием, соответствующим коду ППЭ, внутри него каталоги с названиями, соответствующими номерам аудиторий, внутри каждого из них каталоги с работами участников.

2) подсчитывает количество выполненных работ на задания для каждой аудитории;

3) заполняет Акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в ППЭ (форма ИКТ-5.3).

4) сдает руководителю ППЭ:

- Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (форма ИКТ-5.1);

- Акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в ППЭ (форма ИКТ-5.3);

- два электронных носителя с работами участников.

Важно! Один носитель информации с ответами участников ОГЭ, Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (форма ИКТ-5.1) и Акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в ППЭ (форма ИКТ-5.3) в запечатанном виде передается в РЦОИ.

Дублирующий носитель информации с ответами участников ОГЭ, с копиями формы ИКТ-5.1 и форма ИКТ-5.3 запечатываются в пакет и хранятся в сейфе у руководителя ОО-ППЭ в течение месяца после проведения экзамена.

22. Инструкции при проведении ОГЭ по физике

Инструкция для специалистов по физике по подготовке аудитории

1. КИМ ОГЭ по физике содержат экспериментальное задание (№23), которое выполняется с использованием реального лабораторного оборудования. Общий перечень комплектов оборудования, используемых во все дни проведения экзамена, приведён ниже.

2. Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий в ППЭ формируются заблаговременно, за 1-2 дня до проведения экзамена при получении от Комитета информации о номерах комплектов оборудования, используемых на экзамене.

При замене какого-либо элемента оборудования на аналогичное с другими характеристиками необходимо внести соответствующие изменения в бланк «Характеристика комплектов оборудования».

3. Число комплектов оборудования для каждого дня проведения экзамена готовится исходя из численности участников экзамена с некоторым превышением числа комплектов.

Расчет количества наборов оборудования производится следующим образом:

Количество учащихся, записавшихся на экзамен, делится на 15 (число участников в аудитории), получаем количество задействованных в экзамене аудиторий, результат округляется в большую сторону. Например, записано на экзамен 27 учащихся: $27:15 = 1,8 = 2$

Если в аудитории при проведении экзамена предлагается четыре экспериментальных задания (например, №1, №4, №5, №6), это значит, что в аудитории на 15 экзаменуемых, будут использоваться одновременно 4 комплекта № 1 (измерение плотности вещества), 4 комплекта № 4 (измерение коэффициента трения, исследование зависимости силы трения от веса тела), 4 комплекта № 5 (измерение сопротивления одного из резисторов, измерение мощности электрического тока, выделяемой на другом резисторе, и т.д.), 4 комплекта № 6 (набор по оптике).

Тогда необходимо подготовить:

- комплектов №1 – $4 \times 2 = 8$ наборов
- комплектов №4 – $4 \times 2 = 8$ наборов
- комплектов №5 – $8 \times 2 = 8$ наборов
- комплектов №6 – $8 \times 2 = 8$ наборов

Если в аудитории при проведении экзамена предлагается три экспериментальных задания (например, №1, №4, №5), это значит, что в аудитории на 15 экзаменуемых, будут использоваться одновременно 5 комплектов № 1 (измерение плотности вещества), 5 комплектов № 4 (измерение коэффициента трения, исследование зависимости силы трения от веса тела), 5 комплектов № 5 (измерение сопротивления одного из резисторов, измерение мощности электрического тока, выделяемой на другом резисторе, и т.д.).

Тогда необходимо подготовить:

- комплектов №1 – $5 \times 2 = 10$ наборов
- комплектов №4 – $5 \times 2 = 10$ наборов
- комплектов №5 – $5 \times 2 = 10$ наборов

Если в аудитории при проведении экзамена предлагается два экспериментальных задания (например №1, №4), это значит, что в аудитории на 15 экзаменуемых, будут использоваться одновременно 8 комплектов № 1 (измерение плотности вещества), 8 комплектов № 4 (измерение коэффициента трения, исследование зависимости силы трения от веса тела).

Тогда необходимо подготовить:

- комплектов №1 – $4 \times 2 = 16$ наборов
- комплектов №4 – $4 \times 2 = 16$ наборов

4. Каждый комплект оборудования должен быть помещён в собственный лоток. Цилиндры из комплектов №1 и №2 и резисторы из комплекта №5 должны иметь обозначения, соответствующие перечню оборудования. На каждом лотке со стандартным оборудованием указывается номер, состоящий из номера комплекта и букв: ГИА (если используется ГИА - лаборатория) или НЛЮ. Стандартное оборудование маркируется следующим образом:

набор оборудования по электротехнике, сформированный на базе ГИА лаборатории, комплекта №5 из перечня Комплектов, будет иметь номер: 5– ГИА

набор оборудования по оптике, сформированный на базе набора лабораторного оборудования, комплекта №6 из перечня Комплектов будет иметь номер: 6 - НЛЮ

Для замененного оборудования нумерация комплектов оборудования осуществляется следующим образом:

Порядковый номер района – Номер ППЭ - номер комплекта (из Перечня комплектов оборудования по физике (см. Приложение)- порядковый номер замененного набора для проведения экзамена в данном ППЭ – ГИА (если используется ГИА-лаборатория) или НЛЮ (если используются типовые наборы лабораторного оборудования). Так, например:

12-ый набор оборудования по электротехнике, сформированный с заменой оборудования на базе «ГИА-лаборатории», комплекта №5 из перечня Комплектов, в ППЭ 0029 Бокситогорского района, будет иметь номер: 01 – 0029 – 5 – 12;

7-ой набор оборудования по оптике, сформированный с заменой оборудования на базе «наборы лабораторного оборудования», комплекта №6 из перечня Комплектов, в ППЭ 0036 Гатчинского района, будет иметь номер: 06 – 0036 – 6 – 7;

Каждый набор оборудования формируется для выполнения задания одним экзаменуемым.

Необходимо перед экзаменом проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике.

5. После проверки работоспособности всех приготовленных для проведения экзамена комплектов оборудования заполняется таблица «Характеристика комплектов замененного оборудования». Если комплект оборудования используется в стандартной комплектации, то в таблицу он не вносится. Если же используются какие-либо измерительные приборы или оборудование с другими характеристиками, то в третьем столбце таблицы записываются соответствующие характеристики приборов и оборудования.

Пример заполнения таблицы

Характеристика комплектов замененного оборудования

Район _____

Сведения о ППЭ _____

№ комплекта	Состав комплекта	Внесены изменения
01 – 0029 – 1 – 1	1) весы рычажные с набором гирь 2) измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 100 мл, С = 1мл 3) стакан с водой 4) цилиндр стальной на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 156 \text{ г}$, обозначенный №1 5) цилиндр латунный на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 170 \text{ г}$, обозначенный №2	2) измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 250 мл , С = 2 мл 5) цилиндр алюминиевый на нити $V = 36 \text{ см}^3$, $m = 100 \text{ г}$, обозначенный №2
01 – 0029 – 1 – 2	1) весы рычажные с набором гирь 2) измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 100 мл, С = 1мл 3) стакан с водой 4) цилиндр стальной на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 156 \text{ г}$, обозначенный №1 5) цилиндр латунный на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 170 \text{ г}$, обозначенный №2	4) цилиндр стальной на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 160 \text{ г}$, обозначенный №1

6. Таблица «Характеристика комплектов замененного оборудования» должна быть подготовлена для передачи специалисту по физике, участвующему в проведении экзамена. На основании таблицы «Характеристика комплектов замененного оборудования» в ходе экзамена вносятся данные в Дополнительные бланки ответов №2 по физике каждого обучающегося.

Перечень комплектов оборудования

Перечень комплектов оборудования для проведения экспериментальных заданий составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике, а также на основе новых специально разработанных комплектов оборудования «ГИА-ЛАБОРАТОРИЯ».

<i>Наборы лабораторные</i>	<i>Комплект «ГИА-лаборатория»</i>
Комплект № 1	
<ul style="list-style-type: none"> - весы рычажные с набором гирь - измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 100 мл, $C = 1$ мл - стакан с водой - цилиндр стальной на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 156$ г, обозначить № 1 - цилиндр латунный на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 170$ г, обозначить № 2 	<ul style="list-style-type: none"> - весы электронные - измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 250 мл, $C = 2$ мл - стакан с водой - цилиндр стальной на нити $V = 26 \text{ см}^3$, $m = 196$ г, обозначить № 1 - цилиндр алюминиевый на нити $V = 26 \text{ см}^3$, $m = 70,2$ г, обозначить № 2
Комплект № 2	
<ul style="list-style-type: none"> - динамометр с пределом измерения 4 Н ($C = 0,1$ Н) - стакан с водой - цилиндр стальной на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 156$ г, обозначить № 1 - цилиндр латунный на нити $V = 20 \text{ см}^3$, $m = 170$ г, обозначить № 2 	<ul style="list-style-type: none"> - динамометр с пределом измерения 1 Н ($C = 0,02$ Н) - стакан с водой - пластиковый цилиндр на нити $V = 56 \text{ см}^3$, $m = 66$ г, обозначить № 1 - цилиндр алюминиевый на нити $V = 36 \text{ см}^3$, $m = 99$ г, обозначить № 2
Комплект № 3	
<ul style="list-style-type: none"> - штатив лабораторный с муфтой и лапкой - пружина жесткостью (40 ± 1) Н/м - 3 груза массой по (100 ± 2) г - динамометр школьный с пределом измерения 4 Н ($C = 0,1$ Н) - линейка длиной 200–300 мм с миллиметровыми делениями 	<ul style="list-style-type: none"> - штатив лабораторный с муфтой и лапкой - пружина жесткостью (50 ± 2) Н/м - 3 груза массой по (100 ± 2) г - динамометр школьный с пределом измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н) - линейка длиной 300 мм с миллиметровыми делениями
Комплект № 4	
<ul style="list-style-type: none"> - каретка с крючком на нити $m = 100$ г - 3 груза массой по (100 ± 2) г - динамометр школьный с пределом измерения 4 Н ($C = 0,1$ Н) - направляющая (коэффициент трения каретки по направляющей приблизительно 0,2) 	<ul style="list-style-type: none"> - брусок с крючком на нити $m = 50$ г - 3 груза массой по (100 ± 2) г - динамометр школьный с пределом измерения 1 Н ($C = 0,02$ Н) - направляющая (коэффициент трения бруска по направляющей приблизительно 0,2)
Комплект № 5	
<ul style="list-style-type: none"> - источник питания постоянного тока 4,5 В - вольтметр 0–6 В, $C = 0,2$ В - амперметр 0–2 А, $C = 0,1$ А - переменный резистор (реостат), сопротивлением 10 Ом - резистор, $R_1 = 12$ Ом, обозначаемый R1 - резистор, $R_2 = 6$ Ом, обозначаемый R2 - соединительные провода, 8 шт. - ключ - рабочее поле 	<ul style="list-style-type: none"> - источник питания постоянного тока 5,4 В - вольтметр двухпредельный: предел измерения 3 В, $C = 0,1$ В; предел измерения 6 В, $C = 0,2$ В - амперметр двухпредельный: предел измерения 3 А, $C = 0,1$ А; предел измерения 0,6 А, $C = 0,02$ А - переменный резистор (реостат), сопротивлением 10 Ом - резистор $R_5 = 8,2$ Ом, обозначить R1 - резистор, $R_3 = 4,7$ Ом, обозначить R2 - соединительные провода, 8 шт.

	<ul style="list-style-type: none"> - ключ - рабочее поле
Комплект № 6	
<ul style="list-style-type: none"> - собирающая линза, фокусное расстояние $F1 = 60$ мм, обозначить Л1 - линейка длиной 200–300 мм с миллиметровыми делениями - экран - рабочее поле - источник питания постоянного тока 4,5 В - соединительные провода - ключ - лампа на подставке 	<ul style="list-style-type: none"> - собирающая линза, фокусное расстояние $F1 = (97 \pm 5)$ мм, обозначить Л1 - линейка длиной 300 мм с миллиметровыми делениями - экран - направляющая (оптическая скамья) - держатель для экрана - источник питания постоянного тока 5,4 В - соединительные провода - ключ - лампа на держателе - слайд «модель предмета»
Комплект № 7	
<ul style="list-style-type: none"> - штатив с муфтой и лапкой - метровая линейка (погрешность 5 мм) - шарик с прикрепленной к нему нитью длиной 110 см - часы с секундной стрелкой (или секундомер) 	<ul style="list-style-type: none"> - штатив с муфтой и лапкой - специальная мерная лента с отверстием или нить - груз массой (100 ± 2) г - электронный секундомер (со специальным модулем, обеспечивающим работу секундомера без датчиков)
Комплект № 8	
<ul style="list-style-type: none"> - штатив с муфтой - рычаг - блок подвижный - блок неподвижный - нить - 3 груза массой по (100 ± 2) г - динамометр школьный с пределом измерения 4 Н ($C = 0,1$ Н) - линейка длиной 200–300 мм с миллиметровыми делениями 	<ul style="list-style-type: none"> - штатив с муфтой - рычаг - блок подвижный - блок неподвижный - нить - 3 груза массой по (100 ± 2) г - динамометр школьный с пределом измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н) - линейка длиной 300 мм с миллиметровыми делениями

Инструкция для специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ ОГЭ по физике

На экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием.

За 30 мин до начала экзамена

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ ОГЭ по физике проверяет готовность аудитории к проведению экзамена:

- соблюдение условий безопасного труда;
- наличие комплектов оборудования;
- правильность заполнения **таблицы «Характеристика комплектов замененного оборудования»** (в случае замены оборудования).

В начале экзамена

После окончания инструктажа (до начала выполнения экзаменационной работы) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит инструктаж по технике безопасности.

Инструктаж имеет целью ознакомить участников экзамена с требованиями правильной организации и содержания рабочего места при выполнении экспериментального задания экзаменационной работы, с безопасными методами работы и правилами пользования защитными средствами, с возможными опасными моментами и правилами поведения при их возникновении.

Инструктаж должен быть кратким, содержать чёткие и конкретные указания и в необходимых случаях сопровождаться показом правильных и безопасных приёмов выполнения работы. Примерная инструкция приведена в разделе «Проведение инструктажа по правилам безопасности труда».

- ставит на стол каждому участнику экзамена индивидуальный комплект оборудования в соответствии с заданием его варианта КИМ.
- просит участников экзамена внести номер комплекта в бланк ответов №2.

Вы получили комплект оборудования для выполнения экспериментального задания. Комплект обозначен цифрой и буквой. Запишите на бланке ответов: «Используется комплект №...»

Например: «Используется комплект №5-ГИА» или «Используется комплект 06 – 0036 – 6 – 7 – НЛО»

- собирает Дополнительные бланки ответов №2 с перечнем оборудования.

Далее организаторы объявляют время начала работы.

В процессе экзамена

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ находится в аудитории проведения экзамена:

- вносит в Дополнительные бланки ответов №2 с перечнем оборудования необходимые сведения в соответствии с данными таблицы «Характеристика

комплектов замены оборудования» В случае использования стандартного оборудования в дополнительном бланке ответов №2 ставится отметка («ГИА-лаборатория»или «L-микро», см. рис ниже). В случае замены оборудования ставится отметка «Другое» и вносятся данные комплекта оборудования экзаменуемого в соответствии с данными таблицы «Характеристика комплектов замены оборудования».

На экзамене использовался комплект оборудования (отметить нужное)		
<input type="checkbox"/> L-микро	<input type="checkbox"/> ГИА-лаборатории	<input type="checkbox"/> Другое

■ При недостатке места для ответа используйте оборотную сторону бланка. ■

- передает Дополнительные бланки ответов №2 организатору экзамена.

Дополнительные бланки ответов №2 с перечнем оборудования обучающимся не возвращаются!

- заполняет Журнал инструктажа по правилам безопасности труда кабинета физики, в котором проводится экзамен. В журнал вносится список экзаменуемых и подпись лица, проводившего инструктаж.

- следит за соблюдением экзаменуемыми правил безопасности труда. В случае нарушения экзаменуемым правил безопасного труда при выполнении экспериментального задания специалист делает соответствующие замечания участнику экзамена.

После окончания экзамена

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ следит за тем, чтобы в конверт с работами (бланками ответов) также содержал и **Дополнительные бланки ответов №2** с указанием изменений в характеристиках оборудования.

После проведения экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ убирает со столов комплекты оборудования.

Инструкция по правилам безопасности труда для обучающихся при проведении ОГЭ по физике

1. Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора экзамена.
2. Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора экзамена.
3. Размещайте приборы, материалы, оборудование на своем рабочем месте таким образом, чтобы исключить их падение или опрокидывание.
4. Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.
5. Для предотвращения падения стеклянные сосуды (пробирки, колбы) при проведении опытов осторожно закрепляйте в лапке штатива. При работе с приборами из стекла соблюдайте особую осторожность.
6. При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.
7. При сборке экспериментальных установок используйте провода (с наконечниками и предохранительными чехлами) с прочной изоляцией без видимых повреждений. Запрещается пользоваться проводником с изношенной изоляцией.
8. При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов.
9. Источник тока к электрической цепи подключайте в последнюю очередь. Собранную цепь включайте только после проверки и с разрешения организатора экзамена.
10. Не производите пересоединения в цепях до отключения источника электропитания.
11. Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.
12. По окончании работы отключите источник электропитания, после чего разберите электрическую цепь.
13. Не уходите с рабочего места без разрешения организатора экзамена.
14. Обнаружив неисправность в электрических устройствах, находящихся под напряжением, немедленно отключите источник электропитания и сообщите об этом организатору экзамена.

23. Проведение устной части ОГЭ по иностранным языкам

Письменная и устная части ОГЭ по иностранным языкам проходят в один день. На устной части ОГЭ (раздел «Говорение») устные ответы участников ГИА на задания записываются на аудионосители.

Для проведения устной части экзамена используется два типа аудиторий:

- аудитория подготовки, в которой участник заполняет бланк регистрации и ожидает своей очереди сдачи экзамена;
- аудитория проведения, в которой участник отвечает на задания контрольных измерительных материалов. В аудитории должны быть подготовлены компьютеры с подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном) и установленным программным обеспечением рабочего места участника экзамена.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы одним участником в аудитории проведения составляет примерно 15 минут: из них около 2-х минут подготовительные мероприятия, 13 минут работа с контрольными измерительными материалами и ответ на задания (6 минут – чтение задания и подготовка к ответу и 7 минут – запись ответа на задание).

Общее время нахождения участника в аудитории проведения не превышает 30 минут. Общая длительность экзамена в пункте проведения экзамена: 2 часа.

Через одно рабочее место участника в аудитории проведения за день могут пройти максимум 4 участника.

Доставка экзаменационных материалов

Экзаменационные материалы для проведения раздела «Говорение» доставляются в ППЭ в электронном виде за 1 день до экзамена.

Ключи доступа к электронным КИМ передаются в ППЭ по электронной почте в день экзамена.

Процедура сдачи устного экзамена участником

Задания устного экзамена предполагают ответы участника в форме монологических высказываний.

Участник сдает экзамен на компьютере с установленным специализированным ПО и подключенной гарнитурой (рабочем месте участника).

Средствами специализированного ПО (станции записи) на мониторе компьютера отображается текст задания КИМ и записываются ответы участника. Участник экзамена взаимодействует со специализированным ПО самостоятельно, участие организатора в аудитории при этом минимально (инициализация и завершение процесса сдачи экзамена в ПО).

Особенности проведения устной части экзамена для участников с ОВЗ

Для участников с ОВЗ при сдаче экзамена используется только аудитории проведения, в которых располагается по одному участнику с ОВЗ.

Участники с ОВЗ сначала выполняют письменную часть экзамена и сдают ЭМ письменной части, после чего участнику выдаются ЭМ для выполнения устной части и после заполнения бланка регистрации устной части выполняют устную часть экзамена средствами специализированного программного обеспечения.

Передача устных ответов участников ГИА на проверку

Ответы участников экспортируются из ПО (Станция записи ответов) техническим специалистом и записываются на флеш-носитель.

К флеш-носителю с устными ответами участников формируется сопроводительный бланк и протокол создания. При использовании нескольких флеш-носителей сопроводительный бланк и протокол создания должны быть сформированы для каждого флеш-носителя отдельно.

Флеш-носитель с ответами, сопроводительный бланк и протокол создания технический специалист передает руководителю ППЭ.

Флеш-носитель с ответами и сопроводительный бланк руководитель ППЭ передает члену ГЭК. Протокол создания аудиносителя хранится в ППЭ.

Член ГЭК доставляет флеш-носитель с ответами и сопроводительный бланк в РЦОИ.

Техническая подготовка до экзамена

Руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должен обеспечить необходимое материально-техническое оснащение ППЭ:

обеспечить рабочие места участников в каждой аудитории проведения персональным компьютером, соответствующим техническим требованиям, с оптическим приводом для чтения компакт-дисков (при использовании при проведении экзамена электронных КИМ на компакт-дисках) и гарнитурой (наушники с микрофоном);

обеспечить аудитории подготовки материалами на языке экзамена (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.), взятыми из школьной библиотеки, с целью предоставления участникам экзамена, ожидающим своей очереди сдачи;

подготовить принтер для печати сопроводительной документации к флеш-носителям с аудиозаписями ответов;

подготовить резервные компьютеры для аудиторий проведения, из расчета 1 резервный компьютер на 5 аудиторий проведения;

подготовить резервную аудиогарнитуру;

подготовить резервный USB-модем для доступа в Интернет в случае отсутствия доступа по основному каналу доступа;

Технический специалист:

скачивает в ППЭ необходимое ПО, полученное из РЦОИ, и устанавливает его на каждое рабочее место аудитории проведения;

скачивает на флеш-носитель архив в формате .zip с электронными КИМ по электронной почте;

выполняет техническую подготовку в аудиториях проведения и в помещении для руководителя ППЭ;

загружает архив с электронными КИМ на каждое рабочее место в аудиториях подготовки;

проводит контроль технической готовности ППЭ при участии члена ГЭК и руководителя ППЭ за день до экзамена.

Подготовительные мероприятия в день экзамена

В день проведения экзамена член ГЭК доставляет экзаменационные материалы в ППЭ и передает их руководителю ППЭ;

За полтора часа до начала экзамена на адрес электронной почты образовательной организации высылается ключ доступа к электронным КИМ;

Технический специалист:

скачивает ключ доступа к КИМ с электронной почты образовательной организации и записывает его на флеш-накопитель, после чего, совместно с членом ГЭК приступает к обходу всех аудиторий проведения и выполняет загрузку ключа на все рабочие места участников (станции записи).

Не позднее, чем за час до начала экзамена в ППЭ технический специалист должен запустить ПО рабочего места участника на всех компьютерах в каждой аудитории проведения и выдать всем организаторам в аудиториях проведения коды активации экзамена;

За 15 минут до начала экзамена руководитель ППЭ, в соответствии с количеством подготовленных в аудитории рабочих станций (протокол ППЭ-01-01-У), выдаёт в аудитории подготовки индивидуальные комплекты участников ГИА;

Участников ГИА проводят из письменных аудиторий в аудитории подготовки, где они размещаются в соответствии с данными рассадки;

Проведение экзамена

Организатор в аудитории подготовки выдает индивидуальные комплекты участникам и проводит инструктаж о порядке сдачи экзамена и заполнении бланков регистрации;

Участники заполняют бланк регистрации и ожидают своей очереди сдачи экзамена;

Участники сдают экзамен по мере прибытия в аудитории подготовки (из письменных аудиторий), вне зависимости от планового распределения очередей.

после того, как все участники заполнят бланк регистрации, один организатор из каждой аудиторий проведения в соответствии с ведомостью (ППЭ-05-03-У) собирает участников первой очереди и приводят их в «свой» аудитории проведения;

участники берут с собой из аудитории подготовки в аудиторию проведения заполненный бланк регистрации и ручку, которой они заполняли бланк регистрации;

при входе в аудиторию проведения участник, занимает указанное организатором рабочее место для сдачи экзамена, оборудованное компьютером с подключенной гарнитурой и установленным специальным программным обеспечением (станция записи), место сдачи экзамена участником в аудитории проведения выбирается организатором произвольным образом;

организатор в аудитории проведения сверяет документ участника с данными бланка регистрации и ведомости (ППЭ-05-03-У);

организатор в аудитории проведения проводит краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена и использованию аудиогарнитур;

участник вводит номер КИМ в ПО рабочего места участника;

организатор в аудитории проведения сверяет номер КИМ, введенный участником в ПО и на бумажном бланке регистрации;

организатор в аудитории проведения инициирует начало экзамена: вводит полученный от технического специалиста код активации экзамена;

участник произносит номер КИМ на русском языке и проверяет качество аудиозаписи;

в случае плохого качества записи, в аудиторию может быть приглашён технический специалист для изменения настроек аудиооборудования, после чего запись номера КИМ должна быть сделана повторно;

после подтверждения качества записи участник настраивает уровень громкости, после этого выполняет переход непосредственно к сдаче экзамена: просмотру заданий КИМ и записи ответов;

после завершения записи ответа на последнее задание у участника есть возможность прослушать запись всех своих ответов;

участник сдаёт бланк регистрации и расписывается в ведомости сдачи экзамена (ППЭ-05-03-У), после чего покидает аудиторию проведения;

организатор в аудитории проведения в ПО рабочего места (станции записи) выполняет переход к экзамену следующего участника, либо приглашает технического специалиста для завершения экзамена в аудитории;

после того, как в аудитории участник закончил экзамен, приглашается следующий участник или сдача экзамена в аудитории завершается.

Завершение экзамена

После завершения экзамена организатор в аудитории проведения приглашает в аудиторию технического специалиста.

Технический специалист:

завершает экзамен в ПО рабочего места участника (станция записи);

сверяет данные в ПО рабочего места участника (станции записи) о записанных ответах с данными в ведомости проведения экзамена ППЭ-05-03-У;

средствами ПО выполняет экспорт ответов участников в каждой аудитории и записывает их на обычный флеш-носитель, допускается использование нескольких носителей на ППЭ;

формирует в последней аудитории сопроводительный бланк к носителю и протокол создания, и печатает. Или же сохраняет сопроводительный бланк и протокол создания в электронном виде на флеш-носитель и печатает его на любом компьютере с принтером. Если используется несколько флеш-носителей, то сопроводительный бланк и протокол создания формируется для каждого флеш-носителя отдельно;

передает руководителю ППЭ флеш-носитель с ответами и сопроводительный бланк.

Организаторы в аудиториях подготовки и проведения заполняют формы ППЭ, комплектуют материалы и передают их руководителю ППЭ.

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК:

сверяет данные сопроводительного бланка и протокола создания к флеш-носителем с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях (ППЭ-05-03-У);

заполняют формы ППЭ, комплектуют материалы, и член ГЭК доставляет их в РЦОИ.

Инструкция для члена ГЭК при проведении устной части ОГЭ по иностранным языкам

Контроль технической готовности ППЭ (за день до экзамена)

Член ГЭК обязан:

совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом:

на всех рабочих местах участников (Станциях записи) проверить корректность сведений об экзамене: регион, код ППЭ, номер аудитории, номер места и экзамен (предмет и дата).

Корректность сведений об экзамене критична для обработки результатов, поэтому необходимо убедиться, что данные введены верно. После начала экзамена изменить эти сведения нельзя.

провести контроль качества аудиозаписи на всех рабочих местах участников в каждой аудитории проведения;

для этого с помощью технического специалиста необходимо выполнить средствами Станции записи ответов аудиозапись тестового сообщения и прослушать его, пример зачитываемого текста отображается в интерфейсе Станции записи ответов.

Для записи и прослушивания тестового сообщения должна использоваться гарнитура, которая будет использоваться на соответствующем рабочем месте при проведении экзамена.

На записи тестового сообщения должны отсутствовать посторонние шумы, отчетливо слышны все слова и должна быть установлена нормальная громкость.

Провести контроль качества отображения электронных КИМ на всех рабочих местах участников в каждой аудитории проведения.

Для этого с помощью технического специалиста необходимо просмотреть все страницы электронного КИМ средствами Станции записи ответов.

Критериями качества отображения страниц демонстрационного варианта КИМ являются:

- отображение КИМ на весь экран, за исключением кнопок навигации,
- четкое отображение и читаемость текста,
- корректная передача цветов на фотографиях.

Проверить правильность даты и времени, установленных на всех рабочих местах участников в каждой аудитории проведения;

Проверить наличие в ППЭ следующего дополнительного оборудования:

- резервной аудиогарнитуры для использования в случае выхода из строя или плохого качества работы аудиогарнитуры на какой-либо из Станций записи ответов;
- резервной рабочей станции (компьютера), на которой установлено ПО станции записи ответов, и удовлетворяющей техническим требованиям, предъявляемым к станции записи ответов и аудиогарнитурой (рекомендуется иметь одну резервную станцию на пять аудиторий проведения);

- принтера для печати сопроводительных материалов для флеш-носителей с аудиозаписями ответов (один на ППЭ);

- флеш-носителей, если они не будут предоставлены РЦОИ. Флэш-носители используются техническими специалистами для переноса ключа доступа к электронным КИМ из помещения руководителя ППЭ на рабочие места в аудиториях

проведения, переноса архива с электронными КИМ на рабочие места в аудиториях проведения и сбора аудиофайлов с ответами участников и электронных журналов работы Станции записи ответов для передачи в РЦОИ.

Суммарный объем всех флеш-накопителей, на которых предполагается передавать аудиозаписи ответов из ППЭ в РЦОИ, должен быть не менее 10 Гб.

Результат проверки технической готовности ППЭ к сдаче экзамена с разделом «Говорение» подтверждается протоколом технической готовности (Форма ППЭ-01-01-У). Указанный протокол удостоверяется подписью члена ГЭК совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ. Подписанный протокол остается на хранение в ППЭ.

Проведение экзамена

В день проведения экзамена член ГЭК обязан:

За полтора часа до проведения экзамена (до начала проведения письменной части) доставить экзаменационные материалы в ППЭ и передать их руководителю ППЭ;

после записи техническим специалистом ключа доступа к КИМ на флеш-накопитель приступить совместно с техническим специалистом к обходу всех аудиторий проведения и выполнить контроль загрузки ключа на все рабочие места участников (станции записи).

Завершение экзамена

По окончании проведения экзамена член ГЭК обязан:

совместно с руководителем ППЭ сверить данные протокола создания аудионосителя, содержащего аудиозаписи ответов, с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях (форма ППЭ-05-03-У): номера аудиторий и количество работ в протоколе должны совпадать с номерами аудиторий и количеству сданных бланков в ведомости сдачи экзамена;

необходимо проверить совпадение номеров аудиторий, т.к. расхождение номеров влечёт проблемы в обработке результатов.

получить в ППЭ материалы для доставки в РЦОИ:

возвратные доставочные пакеты с флеш-накопителями с аудиозаписями ответов;

возвратные доставочные пакеты с бланками регистрации;

неиспользованные ИК;

возвратные доставочные пакеты с испорченными и имеющими дефекты ЭМ;

неиспользованные возвратные доставочные пакеты;

возвратный доставочный пакет с сопроводительной документацией;

передать материалы в РЦОИ.

Инструкция для руководителя ППЭ при проведении устной части ОГЭ по иностранным языкам

Материально-техническое обеспечение экзамена

На подготовительном этапе, за несколько дней до проведения экзамена, руководитель ППЭ обязан:

совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ:

обеспечить рабочие места участников в каждой аудитории проведения персональным компьютером, соответствующим техническим требованиям и гарнитурой (наушники с микрофоном), установленным специализированным программным обеспечением;

обеспечить аудитории подготовки материалами на языке проводимого экзамена (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.), взятыми из школьной библиотеки, с целью предоставления участникам экзамена, ожидающим своей очереди сдачи;

на каждую аудиторию проведения рекомендуется подготовить одну дополнительную гарнитуру, которая будет использоваться для инструктажа участников;

подготовить принтер для печати сопроводительной документации к флеш-носителям с аудиозаписями ответов;

подготовить резервные компьютеры для аудиторий проведения, из расчета 1 резервный компьютер на 5 аудиторий проведения, на резервных компьютерах силами технического специалиста должно быть установлено ПО станции записи ответов участников;

подготовить резервную аудиогарнитуру;

подготовить резервный USB-модем для доступа в Интернет в случае отсутствия доступа по основному каналу.

Контроль технической готовности ППЭ (за день до экзамена).

За день до проведения экзамена руководитель ППЭ обязан:

совместно с членом ГЭК и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

подтвердить готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена протоколом технической готовности ППЭ (форма ППЭ-01-01-У).

Указанный протокол удостоверяется подписью члена ГЭК совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ.

Выдача экзаменационных материалов

В день проведения экзамена руководитель ППЭ обязан:

за полтора часа до проведения экзамена получить ЭМ от члена ГЭК и формы ППЭ, проверить комплектность и целостность упаковки ЭМ;

за **15 минут до экзамена** (в 9 часов 45 минут) выдать:

организаторам в аудитории проведения:

формы ППЭ;

возвратные пакеты для упаковки:

- флеш-носителей с аудиозаписями ответов участников;

- бланков регистрации;
- испорченных и имеющих дефекты ЭМ;
- сопроводительной документации.

организаторам в аудитории подготовки:

индивидуальные комплекты в соответствии с данными раскладки из ведомости ППЭ-05-02-У;

инструкции по заполнению бланков регистрации;

материалы для участников в период ожидания своей очереди (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.), материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

Завершение экзамена

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен:

получить от технического специалиста флэш-носитель с аудиозаписями ответов, сопроводительный бланк к носителю и протокол создания аудионосителя ППЭ (протокол создания аудионосителя остаётся на хранении в ППЭ);

получить от организаторов в аудитории подготовки:

неиспользованные и испорченные бланки регистрации, ИК;

получить от организаторов в аудитории проведения:

возвратные пакеты с бланками регистрации;

неиспользованные возвратные пакеты;

возвратный пакет с сопроводительной документацией.

совместно с членом ГЭК сверить данные протокола создания аудионосителя, содержащим аудиозаписи ответов, с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях (форма ППЭ-05-03-У): номера аудиторий и количество работ в протоколе должны совпадать с номерами аудиторий и количеству сданных бланков в ведомости сдачи экзамена;

передать члену ГЭК материалы для доставки в РЦОИ.

Инструкция для технического специалиста ППЭ при проведении устной части ОГЭ по иностранным языкам

Техническая подготовка ППЭ

На подготовительном этапе, за несколько дней до проведения экзамена, технический специалист ППЭ обязан:

за 2 дня до проведения экзамена получить из РЦОИ следующие материалы:
дистрибутив ПО рабочего места участника экзамена (Станция записи);

архив в формате .zip с электронными КИМ;

за 2 дня до проведения экзамена закончить техническую подготовку ППЭ:

проверить соответствие технического оснащения рабочих станций в аудиториях проведения и штабе ППЭ, а также резервных компьютеров, предъявляемым минимальным требованиям;

обеспечить рабочие места участников в аудиториях проведения гарнитурами: наушниками с микрофоном, рекомендуется на каждую аудиторию проведения подготовить одну дополнительную гарнитуру, которая будет использоваться при инструктаже участников;

обеспечить работоспособность компьютерной гарнитуры: установить необходимые для работы драйвера и иное сопутствующее ПО, провести необходимые настройки аудиозаписи и воспроизведения;

установить ПО рабочего места участника (Станции записи ответов) на всех рабочих местах в каждой аудитории проведения, а также на резервных компьютерах;

После полного завершения установки следует выполнить перезагрузку компьютера.

На рабочей станции необходимо отключить переход в спящий режим и блокировку компьютера.

После установки ПО рабочего места участника (станции записи) на каждом рабочем месте необходимо создать экзамен: указать регион, код ППЭ, номер аудитории, номер места и экзамен.

Корректность сведений, вводимых при создании экзамена, критична для обработки результатов, поэтому необходимо убедиться, что данные введены верно. После начала экзамена изменить эти сведения нельзя.

После создания экзамена в ПО на рабочих местах участников (Станциях записи) необходимо выполнить проверки:

выбрать на Станции записи ответов драйвер аудиоустройства и устройство для записи – подключенную гарнитуру;

проверить качество аудиозаписи на всех рабочих местах участников;

На записи тестового сообщения при средних настройках громкости воспроизведения:

должны быть отчетливо слышны и различимы все слова,

фоновый шум, мешающий основной записи, должен отсутствовать.

При необходимости изменить системные настройки аудиооборудования или изменить драйвер в настройках станции записи, обновить драйверы аудиоустройства, обеспечивающие наилучшее качество.

Проверить качество отображения демонстрационных электронных КИМ на всех рабочих местах участников.

Критерии качества отображения страниц демонстрационного варианта КИМ: отображение КИМ на весь экран, за исключением кнопок навигации, четкое отображение и читаемость текста, корректная передача цветов на фотографиях.

Загрузить архив с электронными КИМ на каждое на рабочее место участника.

проверить правильность системной даты и времени, установленного на рабочем месте участника (системное время используется при журналировании и формировании документации);

подготовить дополнительное оборудование, необходимое для проведения устного экзамена:

флеш-носители для переноса ключа доступа к КИМ в аудитории проведения, переноса архива с электронными КИМ, а также для доставки аудиозаписей участников из ППЭ в РЦОИ, общий объем свободного места на всех носителях должен быть не менее 10 Гб.

резервные рабочие станции записи ответов (одна резервная станция на пять аудиторий проведения). На резервных рабочих станциях должно быть установлено всё необходимое ПО и проведена проверка технической готовности станции для экзамена этапа тренировка.

резервную аудиогарнитуру;

подготовить принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-носителям с аудиозаписями ответов участников, и проверить его работоспособность.

Контроль технической готовности ППЭ (за день до экзамена).

За день до проведения экзамена, технический специалист ППЭ обязан:

совместно с уполномоченным представителем ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

провести контроль качества аудиозаписи на всех рабочих местах участников в каждой аудитории проведения;

провести контроль качества отображения электронных КИМ на всех рабочих местах участников в каждой аудитории проведения;

средствами станции записи ответов сформировать отчет с кодом активации экзамена для ответственного организатора в соответствующей аудитории проведения. Код активации одинаковый для всех рабочих станций в одной аудитории. Отчеты для всех аудиторий проведения следует перенести на рабочую станцию с принтером, распечатать и выдать в день экзамена ответственным организаторам.

выполнить тиражирование краткой инструкции по использованию станции записи устных ответов по количеству участников в ППЭ и по одной копии на аудиторию проведения.

Готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена подтверждается протоколом технической готовности ППЭ (форма ППЭ-01-01-У). Указанный протокол удостоверяется подписью уполномоченного представителя ГЭК совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ.

Обеспечение расшифровки КИМ, проведение экзамена.

На этапе проведения экзамена технический специалист обязан:

выдать краткие инструкции по использованию Станции записи устных ответов в аудитории подготовки (по количеству участников) и проведения (по одному экземпляру);

не ранее 9 часов 30 минут по местному скачать ключ доступа к КИМ на электронной почте образовательной организации в помещении руководителя ППЭ;

за час до проведения экзамена (до 10 часов) запустить специализированное ПО (Станцию записи) на всех рабочих местах участников экзамена в каждой аудитории проведения;

до 10 часов в присутствии члена ГЭК загрузить ключ доступа к КИМ на все рабочие места участников во всех аудиториях проведения;

Экспорт ответов участников и передача руководителю ППЭ, завершение экзамена

По окончании проведения экзамена технический специалист должен:

после завершения сдачи экзамена в аудитории проведения пройти по всем рабочим местам в каждой аудитории и завершить экзамен на каждом рабочем месте;

сверить данные в ПО рабочего места участника о записанных ответах с данными в ведомости проведения экзамена (форма ППЭ-05-02-У): для каждого участника, сдавшего бланк регистрации согласно ведомости ППЭ-05-02-У на станции записи должна иметься готовая к экспорту работа участника с ответами на задания, и номер аудитории, указанный в ПО должен совпадать с номером аудитории в ведомости;

сохранить на обычный флеш-носитель аудиозаписи ответов участников со всех рабочих мест в аудиториях проведения;

после того, как на флеш-носители будут собраны все ответы участников ОГЭ (с каждого рабочего места во всех аудиториях проведения), сформировать в последней аудитории проведения средствами ПО сопроводительный бланк к флеш-накопителю, содержащий общие сведения о записанных данных (общее количество работ, ответов и потоковых записей) и протокол создания аудионосителя ППЭ, содержащий детальные сведения о записанных данных (имена файлов с ответами, их размер и т.п.) и распечатать сопроводительный бланк и протокол (если к последнему рабочему месту участника ОГЭ подключен принтер). Также можно сохранить сопроводительный бланк в электронном виде на флеш-накопитель и распечатать его на любом компьютере с принтером.

При использовании нескольких флеш-носителей сопроводительный бланк и протокол создания должны быть сформированы для каждого флеш-накопителя отдельно.

Передать флеш-накопитель с ответами, сопроводительный бланк и протокол создания аудионосителя ППЭ руководителю ППЭ.

Инструкция для организаторов в аудитории подготовки при проведении устной части ОГЭ по иностранным языкам

Подготовка аудитории к экзамену

Организаторы в аудитории подготовки обязаны:

оформить на доске образец для заполнения регистрационных полей бланка регистрации участника. Заполнить на доске код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дату проведения экзамена, номер аудитории не заполняется;

получить от технического специалиста и разложить на места проведения экзамена краткую инструкцию по использованию станции записи устных ответов;

получить от руководителя ППЭ и разложить на места проведения экзамена:

инструкции по заполнению бланков регистрации;

материалы на языке проводимого экзамена для участников на период ожидания своей очереди (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.), приносить участниками собственные материалы запрещается.

Инструктаж участников и заполнение бланков

Организаторы в аудитории подготовки обязаны:

при входе участников в аудитории проверить их персональные данные согласно ведомости ППЭ-05-02-У (в ведомости отмечается факт явки участников), участники рассаживаются на места в аудитории в соответствии с ведомостью;

не позднее, чем за 15 минут до начала экзамена получить от руководителя ППЭ ИК участников экзамена;

раздавать в произвольном порядке участникам экзамена индивидуальные бланки регистрации по мере входа участников в аудиторию;

уведомить участников о наличии инструкции по заполнению бланков регистрации и провести контроль заполнения бланков регистрации участниками.

Переход участников в аудитории проведения

Организаторы в аудитории подготовки обязаны:

заполнить в форме ППЭ-05-02-У время начала экзамена в аудитории подготовки (считается с момента завершения инструктажа и заполнения бланков) и время начала выдачи участникам ИК;

сообщить организатору из аудитории проведения об окончании заполнения бланков регистрации участниками;

при вызове группы участников каждой очереди для перехода в аудиторию проведения экзаменов в форме ППЭ-05-02-У сделать отметку «Бланк регистрации получен» и получить подпись участника, покидающего аудиторию подготовки;

проконтролировать, что участники при выходе из аудитории имеют при себе бланк регистрации и ручку.

Завершение экзамена

Организаторы в аудитории подготовки должны: отметить в форме ППЭ-05-02-У время окончания экзамена (момент, когда аудиторию покинул последний участник);

собрать неиспользованные ИК, конверты ИК, а также ИК и бланки регистрации, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками;

передать собранные материалы руководителю ППЭ.

Инструкция для организатора в аудитории проведения при проведении устной части ОГЭ по иностранным языкам

Подготовка аудитории к экзамену

На этапе подготовки к началу экзамена организаторы в аудитории проведения обязаны:

указать на доске номер аудитории;

на всех рабочих местах участников (станциях записи) проверить корректность сведений об экзамене: регион, код ППЭ, номер аудитории и экзамен (предмет и дата), данные должны совпадать с указанными в ведомости ППЭ-05-03-У.

получить от технического специалиста краткую инструкцию участника по использованию станции записи ответов и ознакомиться с инструкцией;

присутствовать при загрузке на рабочие станции записи ключа доступа к КИМ (выполняется техническим специалистом);

Проведение экзамена

Один из организаторов в аудитории проведения обязан обеспечивать переход участников из аудитории подготовки в аудитории проведения.

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории проведения обязаны: дождаться пока в соответствующей аудитории подготовки (согласно ведомости ППЭ-05-03-У) наберется достаточное количество участников для заполнения всех рабочих мест в аудитории проведения;

Участники сдают экзамен по мере прибытия в аудитории подготовки (из письменных аудиторий), при этом необходимо заполнять столбец фактической очереди сдачи в ведомости ППЭ-05-03-У.

дождаться окончания заполнения бланков регистрации участниками;

обеспечить переход участников из аудитории подготовки в аудиторию проведения согласно ведомости ППЭ ППЭ-05-03-У;

при входе участников в аудитории проверить их персональные данные согласно ведомости ППЭ-05-03-У (в ведомости отмечается факт явки участников);

после входа в аудиторию группы участников каждой очереди распределить участников ОГЭ по рабочим местам в аудитории, распределение выполняется произвольным образом;

для каждой новой группы участников провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена;

В процессе инструктажа участники должны заполнить номер аудитории в бланке регистрации.

заполнить в форме ППЭ-05-03-У время начала экзамена в аудитории проведения (с момента завершения краткого инструктажа первой группы участников);

сверить персональные данные участника, указанные в бланке регистрации с предъявленным документом, удостоверяющим личность и проверить правильность заполнения номера аудитории в бланке регистрации;

сверить номер КИМ, на бланке регистрации, введенный участником в ПО Станции записи, с указанным на бумажном бланке регистрации.

После чего, инициировать процесс сдачи экзамена: ввести на станции записи полученный от технического специалиста код активации экзамена (если вы забыли код активации, обратитесь к техническому специалисту);

перед началом работы с заданиями участник проверяет качество записи: произносит свой номер КИМ.

Если участник сообщил о плохом качестве записи, в аудиторию необходимо пригласить технического специалиста для устранения возможных проблем с записью и/или воспроизведением путём изменения настроек аудиооборудования, после чего запись номера КИМ должна быть сделана повторно.

проводить контроль сдачи экзамена участниками;

завершить в ПО рабочего места участника сдачу экзамена участником (инициировать экзамен следующего участника, либо завершить экзамен на рабочем месте);

получить от участника, сдавшего экзамен бланк регистрации, в ведомости ППЭ-05-03-У сделать отметки «Ответ прослушан» и «Бланк регистрации сдан» и получить подпись участника;

после завершения сдачи экзамена группой участников на всех рабочих местах в аудитории, пройти в аудиторию подготовки и сформировать группу участников для следующей очереди и сопроводить ее до аудитории проведения.

Завершение экзамена

По окончании проведения экзамена организаторы в аудитории проведения должны:

отметить в форме ППЭ-05-03-У время окончания экзамена (окончанием экзамена считает момент, когда аудиторию покинул последний участник);

вызвать технического специалиста для выгрузки файлов аудиозаписей ответов участников;

провести контроль действий технического специалиста по экспорту аудиозаписей ответов участников;

запечатать бланки участников экзамена;

передать руководителю ППЭ сопроводительные документы, в том числе запечатанные бланки участников экзамена.

Инструкция для организатора вне аудитории

На этапе проведения экзамена организаторы вне аудитории обязаны:

получить у руководителя ППЭ Ведомость перемещения участников (форма ППЭ-05-04-У);

обеспечить переход участников из письменных аудиторий в аудитории подготовки согласно ведомости ППЭ-05-04-У.

Инструкция для участников ГИА в аудитории подготовки перед началом устной части ОГЭ по иностранному языку

Инструкция зачитывается организатором в аудитории подготовки.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГИА.

В период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения регистрационной части бланка регистрации;

пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ГИА вы будете удалены с экзамена без права повторной сдачи экзамена в текущем учебном году.

При нарушении порядка проведения ГИА работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается в день экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГИА вы сможете в своей образовательной организации.

После получения результатов ГИА вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГИА. Апелляция подается в образовательную организацию.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ОГЭ требований Порядка проведения ГИА и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

Комплекты с бланками регистрации в аудиторию поступили в запечатанном виде и вам выданы (*вскрыть пакет, выдать материалы*).

Приступайте к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку.

Код региона, предмета, ППЭ следует писать начиная с первой позиции, в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Заполните код региона, код образовательной организации, класс, код ППЭ, код предмета и его название, дату проведения ОГЭ. Поля «служебная отметка» и «резерв-1» не заполняются.

Обратите внимание, сейчас номер аудитории не заполняется. Номер аудитории вы должны будете заполнить в аудитории проведения перед началом сдачи экзамена после того, как организатор проведёт краткий инструктаж о процедуре сдачи экзамена.

Заполняйте сведения об участнике ОГЭ, поля: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, пол.

Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в нижней части бланка.

Сдача экзамена будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения, куда вас пригласят в соответствии со случайно определённой очередностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор.

В процессе сдачи экзамена вы будете самостоятельно работать за компьютером. Задания КИМ будут отображаться на мониторе, ответы на задания необходимо произносить в микрофон.

Сдача экзамена включает пять основных этапов:

1. Регистрация: вам необходимо ввести в программу проведения экзамена номер КИМ, указанный на бланке регистрации.

2. Запись номера КИМ: вам необходимо произнести в микрофон номер присвоенного КИМ.

3. Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.

4. Подготовка и ответ на задания.

5. Прослушивание записанных ответов.

В аудиторию проведения вы должны взять с собой:

заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен),

документ, удостоверяющий личность,

ручку, которой вы заполняли бланк регистрации.

У вас на столах находятся краткие инструкции по работе с программным обеспечением при сдаче экзамена. Рекомендуется ознакомиться с ними перед тем, как перейти в аудиторию проведения.

На столах находятся литературные материалы на иностранном языке, которыми вы можете пользоваться в период ожидания своей очереди.

По вопросам проведения экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к организаторам в аудитории. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши материалы на рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к организаторам в аудитории. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструкция для участников ГИА в аудитории проведения перед началом перед началом устной части ОГЭ по иностранному языку

Инструкция зачитывается организатором в аудитории проведения.

До экзамена на доске должна быть следующая запись

Организатор в аудитории на доске указывает номер аудитории, номер следует писать начиная с первой позиции:

Номер аудитории

Уважаемые участники, напоминаем Вам основные правила сдачи устной части экзамена.

Сдача экзамена выполняется за компьютером.

Общая длительность экзамена составляет примерно 15 минут.

После завершения ответов на задания вы можете прослушать свои ответы.

Проверьте, что у вас с собой имеется:

заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен),

документ, удостоверяющий личность,

ручка, которой вы заполняли бланк регистрации в аудитории подготовки.

Заполните номер аудитории на бланке.

Номер аудитории указан на доске.

Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.

Перед началом экзамена наденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), находящиеся на вашем рабочем месте.

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ОГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ.

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.

Убедитесь, что наушники удобно надеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.

При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.

При наличии резервной гарнитуры продемонстрируйте участникам, как регулировать размер оголовья. Наденьте гарнитуру и продемонстрируйте участникам правильное расположение гарнитуры и микрофона.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В пункте присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья вы можете досрочно завершить экзамен и прийти повторно.

Инструктаж закончен. Можете приступать к работе на станции записи.

Желаем удачи!

24. Инструкция для медицинского работника при проведении ГИА

В день проведения ГИА медицинский работник ППЭ должен:

в 8.30 явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей до входа в ППЭ;

получить от руководителя ППЭ или руководителя ОО-ППЭ настоящую инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал) (Приложение);

запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ГИА с ОВЗ;

пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

Проведение экзамена

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ медицинскому работнику запрещается:

а) иметь при себе средства связи (в случае необходимости вызова бригады скорой помощи в Штабе ППЭ есть стационарный телефон), электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

б) оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать (получать от них средства связи) им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

в) выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Учет участников ГИА, обратившихся в медицинский пункт, и составление акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам

Медицинский работник должен вести Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику. Все поля Журнала обязательны к заполнению. Участник ГИА, получивший необходимую медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения экзаменационной работы. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала.

В случае если участник ГИА желает досрочно завершить экзамен, медицинский работник подтверждает ухудшение состояния здоровья участника ГИА и при помощи организаторов вне аудитории приглашает члена ГЭК в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала.

25. Инструкция по организации видеонаблюдения при проведении ГИА

ППЭ в соответствии с пунктами 22 и 47 Порядка проведения ГИА оборудуются средствами видеонаблюдения.

Объектом видеонаблюдения являются аудитории для проведения экзаменов и Штаб в ППЭ.

Для обеспечения работы системы видеонаблюдения образовательные организации обеспечивают:

размещение, сохранность, работоспособность оборудования для организации видеонаблюдения в Штабе и в аудиториях ППЭ;

ведение и хранение документов, относящихся к системе видеонаблюдения в ППЭ (журнал доступа к средствам видеонаблюдения).

Муниципальный координатор по вопросам организации и проведения ГИА отвечает за координацию действий образовательных организаций по обеспечению видеонаблюдения в ППЭ, обеспечивает согласование мест размещения оборудования, предоставляет в Комитет сводную информацию о наличии и работе систем видеонаблюдения в период проведения ГИА в муниципальном районе / городском округе.

Средства видеонаблюдения должны обеспечивать сохранение видеоизображения.

Требования к размещению средств видеонаблюдения

Средства видеонаблюдения размещаются в Штабе и в аудиториях ППЭ с соблюдением следующих требований:

технические параметры камеры средства видеозаписи должны обеспечивать полный обзор аудитории;

обзор камеры не должны загромождать различные предметы.

Особенности сохранения видеозаписей

Запись видеоизображения может производиться на жесткий диск устройства видеонаблюдения, карту памяти, регистратор для камер.

Название видеофайлов должно содержать следующую информацию:

код и название ППЭ, код аудитории, дата экзамена, предмет экзамена (например, 0804_МОУ Киришская СОШ №2_03_26.05.2019_география);

код и название ППЭ, Штаб, дата экзамена, предмет экзамена (например, 0804_МОУ Киришская СОШ №2_Штаб_26.05.2019_география);

Видеофайлы из ППЭ сохраняются на внешний носитель в папки. Название папки: код ППЭ, дата и предмет экзамена.

Внешний носитель направляется на хранение в сейф ОО-ППЭ.

После каждой даты экзамена технический специалист систематизирует видеоматериалы данного ППЭ на внешнем носителе.

Подготовка к видеозаписи в ППЭ

Видеозапись в аудиториях ППЭ начинается с 9.30 и завершается после того, как организатор продемонстрировал на камеру видеонаблюдения вложение ЭМ участников ГИА в возвратный пакет.

Видеозапись в Штабе ППЭ начинается с 8.00 и завершается после того, как руководитель ППЭ продемонстрировал на камеру видеонаблюдения передачу пакетов с ЭМ участников ГИА члену ГЭК.

Технический специалист по команде руководителя ППЭ выключает средства видеонаблюдения в Штабе и во всех аудиториях ППЭ.

В аудиториях ППЭ, оснащенных видеонаблюдением, и в Штабе должна быть размещена информация о ведении видеонаблюдения.

За один день до начала экзамена в ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование, в ходе которого необходимо: включить запись видеоизображения, проверить работу камер видеонаблюдения, убедиться, что ракурс камер соответствует требованиям настоящих методических рекомендаций, внести запись в журнал доступа к средствам видеонаблюдения (далее – журнал) (Приложение 1). Журнал размещается в помещении руководителя образовательной организации или в Штабе ППЭ и заполняется техническим специалистом при каждом действии со средствами видеонаблюдения. После завершения всех экзаменов журнал передается на хранение в организацию, на базе которой был организован ППЭ (ОО-ППЭ).

В Акте готовности ППЭ (ППЭ-01) руководитель ППЭ делает отметку о том, что ППЭ оборудован средствами видеонаблюдения с соблюдением требований законодательства к использованию указанных технических средств.

Если в ППЭ не установлены (или неисправны) средства видеонаблюдения, руководитель ППЭ незамедлительно сообщает об этом муниципальному координатору ГИА.

Проведение видеозаписи в ППЭ

В день экзамена руководитель ППЭ дает указание техническому специалисту проверить работоспособность средств видеонаблюдения в Штабе ППЭ и во всех аудиториях ППЭ.

Технический специалист должен убедиться, что средства видеозаписи находятся в рабочем состоянии: в Штабе - не позднее чем за 2 часа до начала экзамена, в аудиториях ППЭ - не позднее чем за час до начала экзамена.

Контроль за фактом ведения видеозаписи во время экзамена осуществляется:

в аудитории ППЭ - организаторами и техническим специалистом;

в Штабе – руководителем ППЭ и техническим специалистом.

При возникновении нештатных ситуаций в аудитории или Штабе (видеозапись не ведется, или установить факт ведения видеозаписи не представляется возможным), организатор или технических специалист информирует члена ГЭК о возникших проблемах. Ответственность за дальнейшие действия возлагается на члена ГЭК.

По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена членом ГЭК составляется акт (Приложение 2), который в тот же день также передается председателю ГЭК.

Технический специалист должен произвести работу по восстановлению работоспособности средств видеонаблюдения.

По окончании экзамена руководитель ППЭ дает указание выключить режим

видеозаписи техническому специалисту. Технический специалист выключает видеозапись, сделав соответствующую запись в журнале.

Передача и хранение видеозаписи

ОО-ППЭ обеспечивают сбор, систематизацию и хранение видеозаписей от разных дат экзаменов, проведенных в ППЭ.

Срок хранения видеозаписей – до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

Материалы видеонаблюдения используются лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, в целях обеспечения соблюдения требований Порядка проведения ГИА на всех этапах проведения экзамена в ППЭ.

Видеозаписи проведения ГИА предоставляются по соответствующему запросу ОМСУ, Комитета, департамента надзора и контроля за соблюдением законодательства в сфере образования Комитета на внешних носителях.

**Приложение 1 к Инструкции по организации видеонаблюдения
Образец журнала доступа к средствам видеонаблюдения**

Наименование МО _____

Наименование и адрес ППЭ _____

Дата проведения экзамена _____

Место размещения средства видеонаблюдения (указать: Штаб или номер аудитории ППЭ) _____

№	Осуществляемые действия	Время действия (часы, минуты)		Сведения о лице, осуществляющем действия			Ответственный за видеонаблюдение в ППЭ		
		Начало	Окончание	ФИО	Должность	Подпись	ФИО	Должность	Подпись
1	Проверка работоспособности								
2	Начало записи								
3	Корректировка ракурса								
4	Извлечение/установка карты памяти								
5	Отключение средства видеозаписи								

**Приложение 2 к Инструкции по организации видеонаблюдения
Акт об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи
экзамена**

Настоящий акт составлен о том, что в

_____ (код и наименование ОО-ППЭ)

в аудитории № _____ и/или в Штабе в _____ часов _____ минут во время проведения экзамена по _____ произошла остановка видеозаписи по причине (предмет)

_____ (указать причину остановки)

Сообщение ОМСУ было передано в _____ часов _____ минут.

Для возобновления видеозаписи были предприняты следующие действия:

1. _____
2. _____

Видеозапись _____ в _____ часов _____ минут
(возобновлена/не возобновлена)

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель ППЭ

Член ГЭК

Технический специалист

_____/_____
Подпись / Ф.И.О.

_____/_____
Подпись / Ф.И.О.

_____/_____
Подпись / Ф.И.О.

26. Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику

ЖУРНАЛ

учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)
(Код ППЭ)
1.
2.
3.
(«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закреплённых за ППЭ в дни проведения ГИА)

НАЧАТ	_____ 20 _____ г.
--------------	-------------------

ОКОНЧЕН	_____ 20 _____ г.
----------------	-------------------

№ п/п	Обращение		Фамилия, имя, отчество участника ГИА	Номер аудитори и	Причина обращения	Принятые меры <i>(в соответствующем поле поставить «X»)</i>		Подпись участника ГИА	Подпись медицинского работника
	дата	время				Оказана медицинская помощь, участник ГИА ОТКАЗАЛСЯ ОТ СОСТАВЛЕНИЯ АКТА О ДОСРОЧНОМ ЗАВЕРШЕНИИ ЭКЗАМЕНА	Оказана медицинская помощь, и СОСТАВЛЕН АКТ О ДОСРОЧНОМ ЗАВЕРШЕНИИ ЭКЗАМЕНА		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

27. Особенности организации ППЭ для участников ГИА с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов

	Категория участников экзамена с ОВЗ	Перечень особых условий проведения ГИА в ППЭ для отдельных лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов				
		Оформление КИМ	Продолжительность экзамена	Рабочее место	Работа ассистента	Оформление работы
1.	Слепые, поздноослепшие	Перевод на шрифт Брайля	Увеличивается на 1,5 часа Продолжительность ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») увеличивается на 30 минут.	Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 8 чел. Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету.	Ассистент оказывает помощь в передвижении и расположении участника экзамена на рабочем месте, заполнении регистрационных полей бланка регистрации, бланка ответа №1, переносе ответов из листов бумаги для черновиков в бланк установленного образца, а также, при необходимости, в прочтении задания.	Участник ГИА оформляет экзаменационную работу в тетради рельефно-точечным шрифтом. Тифлопереводчик переводит работу участника ГИА и оформляет ее на бланке установленной формы.
2.	Слабовидящие	Шрифт, увеличенный до 16-18 pt. Шрифт без засечек Arial, Verdana (для КИМ ОГЭ)		Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 12 чел. Индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс Каждому участнику экзамена предоставляется увеличивающее устройство Аудитории оборудуются техникой для масштабирования ЭМ Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету.		Участник ГИА может оформлять работу на бланках увеличенного размера (до А3).
3.	Глухие, позднооглохшие	нет		Количество участников экзамена в одной аудитории – не более 6 чел. Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету.	Ассистент-сурдопереводчик, осуществляет, при необходимости, жестовый перевод и разъяснение непонятных слов.	Текстовая форма инструкции по заполнению бланков.
4.	Слабослышащие	нет		Наличие звукоусиливающей аппаратуры как коллективного, так		

				и индивидуального пользования; количество участников экзамена в аудитории – не более 10 чел.		
				Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету.		
5.	С тяжелыми нарушениями речи	нет		Количество участников экзамена в аудитории – не более 12 чел.		Текстовая форма инструкции по заполнению бланков.
				Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету.		
6.	С нарушениями опорно-двигательного аппарата	нет		Отдельные аудитории в ППЭ должны находиться на первых этажах. Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету. Количество участников экзамена в одной аудитории – не более 10 человек. В ППЭ – пандусы и поручни, в помещении – специальные кресла, медицинские лежаки – для детей, которые не могут долго сидеть. В туалетных помещениях также предусмотреть расширенные дверные проемы и поручни.	Ассистенты могут при необходимости в течение всего экзамена оказывать помощь в сопровождение выпускников с ограниченной мобильностью (помогают сменить положение в колясках, креслах, лежаках, фиксировать положение в кресле, укрепить и поправить протезы и т.п.) При выполнении участником экзамена экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника и переносит информацию с распечатанных бланков участника экзамена в	При выполнении участником экзамена работы на компьютере ассистент оформляет регистрационный бланк, бланк ответа № 1, бланк ответов № 2.

					стандартные бланки ответов.	
7.	Участники экзамена с задержкой психического развития	нет		Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету.		-
8.	Обучающиеся с расстройствами аутистического спектра	нет		Отдельная аудитория, количество участников экзамена в одной аудитории – не более 5 чел. Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету.	Ассистент помогает участнику занять место в аудитории, предотвращает аффективные реакции на новую стрессовую обстановку, возникающую во время проведения экзамена. Допускается выполнение участником экзамена экзаменационной работы на компьютере, не имеющем выхода в сеть «Интернет» и не содержащем информации по сдаваемому учебному предмету. Ассистент распечатывает ответы участника и переносит информацию с распечатанных бланков участника экзамена в стандартные бланки ответов.	-
9.	Иные категории участников экзамена, которым требуется создание специальных условий	нет			В соответствии с рекомендациями ПМПК	-

28. Памятка о правилах проведения ГИА в 2019 году

Памятка используется для ознакомления участников ГИА/ родителей (законных представителей) под подпись.

Общая информация о порядке проведении ГИА:

1. В целях обеспечения безопасности и порядка, предотвращения фактов нарушения Порядка проведения ГИА по решению Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (Комитет) пункты проведения экзаменов (ППЭ) оборудуются средствами видеонаблюдения, а также при возможности стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами подавления сигналов подвижной связи.

2. ГИА по всем учебным предметам начинается в 10.00 по местному времени.

3. Результаты экзаменов по каждому учебному предмету утверждаются, изменяются и (или) аннулируются председателем государственной экзаменационной комиссии Ленинградской области (ГЭК). Изменение результатов возможно в случае проведения перепроверки экзаменационных работ по решению Комитета или ГЭК (о проведении перепроверки сообщается дополнительно), удовлетворения апелляции о несогласии с выставленными баллами, поданной участником экзамена. Аннулирование результатов возможно в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА, удовлетворения апелляции о нарушении порядка проведения экзаменов, поданной участником экзамена.

4. Результаты ГИА признаются удовлетворительными в случае, если участник ГИА по сдаваемым учебным предметам набрал минимальное количество первичных баллов, определенное Комитетом.

5. Результаты ГИА в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результатов проверки экзаменационных работ, утверждаются председателем ГЭК. После утверждения результаты ГИА в течение одного рабочего дня передаются в образовательные организации для последующего ознакомления участников ГИА с утвержденными председателем ГЭК результатами ГИА.

Ознакомление участников ГИА с утвержденными председателем ГЭК результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

Обязанности участника ГИА в рамках участия в ГИА:

1. В день экзамена участник ГИА должен прибыть в ППЭ не позднее чем за 45 минут до его начала. Вход участников ГИА в ППЭ начинается с 09.00 по местному времени.

2. Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

3. Если участник ГИА опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА.

В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников не проводится (за исключением случая, когда в аудитории нет других участников экзамена).

Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГИА не проводится. Организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГИА.

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от образовательной организации.

4. В день проведения экзамена в ППЭ участникам ГИА запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, из ППЭ и аудиторий ППЭ запрещается выносить экзаменационные материалы, в том числе КИМ и листы бумаги для черновиков на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Рекомендуется взять с собой на экзамен только необходимые вещи. Иные личные вещи участники ГИА обязаны оставить в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ месте (помещении) для хранения личных вещей участников ГИА. Указанное место для личных вещей участников ГИА организуется до установленной рамки стационарного металлоискателя или до места проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносного металлоискателя.

5. Участники ГИА занимают рабочие места в аудитории в соответствии со списками распределения. Изменение рабочего места запрещено.

6. Во время экзамена участникам ГИА запрещается общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ, выходить из аудитории без разрешения организатора.

При выходе из аудитории во время экзамена участник ГИА должен оставить экзаменационные материалы, листы бумаги для черновиков и письменные принадлежности на рабочем столе.

7. Участники ГИА, допустившие нарушение указанных требований или иные нарушения Порядка, удаляются с экзамена. По данному факту лицами, ответственными за проведение ГИА в ППЭ, составляется акт, который передается на рассмотрение председателю ГЭК. Если факт нарушения участником ГИА Порядка подтверждается, председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника ГИА по соответствующему учебному предмету.

8. Экзаменационная работа выполняется гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. Экзаменационные работы, выполненные другими письменными принадлежностями, не обрабатываются и не проверяются.

Права участника ГИА в рамках участия в ГИА:

1. Участник ГИА при выполнении работы может:

- использовать листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ. На ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») листы бумаги для черновиков не выдаются!

- делать пометки в КИМ для проведения ОГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ.

Внимание! Записи в КИМ для проведения ОГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ и листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

2. Участник ГИА, который по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, имеет право досрочно сдать экзаменационные материалы и покинуть аудиторию. В этом случае участник ГИА в сопровождении организатора проходит в медицинский кабинет, куда приглашается член ГЭК. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен составляется Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. В дальнейшем участник ГИА по решению председателя ГЭК сможет сдать экзамен по данному предмету в резервные сроки.

3. Участники ГИА, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы принимают у них все экзаменационные материалы.

4. Участникам ГИА, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам на ГИА в резервные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам в дополнительный период, но не ранее 1 сентября текущего года в сроки и формах, устанавливаемых Порядком.

5. Участникам ГИА, проходящим ГИА только по обязательным учебным предметам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам в дополнительный период, но не ранее 1 сентября текущего года в сроки и формах, устанавливаемых Порядком ГИА.

6. Участник ГИА имеет право подать апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами.

Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оценением результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением участником ГИА требований Порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы

Участники ГИА заблаговременно информируются о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

Обучающийся и (или) его родители (законные представители) при желании

присутствуют при рассмотрении апелляции.

Апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА участник ГИА подает в день проведения экзамена члену ГЭК, не покидая ППЭ.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ГИА, по процедуре которого участником ГИА была подана апелляция, аннулируется и участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены к ГИА, или непосредственно в конфликтную комиссию.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия запрашивает распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участника ГИА, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и КИМ участников ГИА, подавших апелляцию.

Указанные материалы предъявляются участникам ГИА (в случае его присутствия при рассмотрении апелляции).

До заседания конфликтной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты предметной комиссии по соответствующему учебному предмету. В случае если эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы конфликтная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы) или об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы). Баллы могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию. Для этого участник ГИА пишет заявление об отзыве поданной им апелляции. Обучающиеся подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были

допущены в установленном порядке к ГИА.

В случае отсутствия заявления об отзыве поданной апелляции, и неявки участника ГИА на заседание конфликтной комиссии, на котором рассматривается апелляция, конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

Данная информация подготовлена в соответствии со следующими нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА:

1. *Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».*

2. *Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования».*

3. *Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».*

С правилами проведения ГИА ознакомлен (а):

Участник ГИА

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Родитель/законный представитель несовершеннолетнего участника ГИА

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

29. Ведомость контроля времени перемещения ЭМ в ППЭ

Дата экзамена _____ Код ППЭ _____ Название ОО-ППЭ _____

№ аудитории	Время действия			
	Получение ответственным организатором аудитории в Штабе до экзамена	Вынос ЭМ из аудитории после экзамена	Получение ЭМ руководителем ППЭ после экзамена в Штабе	Передача ЭМ члену ГЭК после экзамена в Штабе

Руководитель ППЭ

Член ГЭК

_____/_____
Подпись Ф.И.О.

_____/_____
Подпись Ф.И.О.

30. Перечень форм в ППЭ при проведении ОГЭ

№	Название формы	Код формы	Печать в ППЭ	Получение из РЦОИ	Сдача в РЦОИ	Хранение в ОО-ППЭ
1.	Акт готовности ППЭ	ППЭ-01	+			+
2.	Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9	ППЭ-02	+		при наличии	
3.	Протокол рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9	ППЭ-03	+		при наличии	
4.	Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ (на вход в аудиторию)	ППЭ-05-01		+		+
5.	Протокол проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ	ППЭ-05-02		+	+	
6.	Список участников ГИА-9 образовательной организации (на вход в ППЭ)	ППЭ-06-01		+		+
7.	Список работников ППЭ	ППЭ-07		+	+	
8.	Отчет члена ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ	ППЭ-10		+	+	
9.	Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории	ППЭ-12-02	+		при наличии	
10.	Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ	ППЭ-13-01	+			+
11.	Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ	ППЭ-13-02 МАШ		+	+	
12.	Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ	ППЭ-14-01		+	+	
13.	Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ	ППЭ-14-02	+			+
14.	Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ	ППЭ-16	+			+
15.	Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ	ППЭ-18 МАШ		+	+	
16.	Контроль изменения состава работников в день экзамена	ППЭ-19	+		+	
17.	Акт об идентификации личности участника ГИА-9	ППЭ-20	+			+
18.	Акт об удалении участника ГИА-9	ППЭ-21	+		при наличии	
19.	Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам	ППЭ-22	+		при наличии	
20.	Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории	ИКТ-5.1		+	+	+ (копии)
21.	Акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в ППЭ	ИКТ-5.3		+	+	+ (копии)

31. Перечень форм в ППЭ при проведении ГВЭ

№	Название формы	Код формы	Печать в ППЭ	Получение из РЦОИ	Сдача в РЦОИ	Хранение в ОО-ППЭ
1.	Акт готовности ППЭ к ГВЭ	ППЭ-01-ГВЭ	+			+
2.	Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9	ППЭ-02	+		при наличии	
3.	Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9	ППЭ-03	+		при наличии	
4.	Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ <small>(на вход в аудиторию)</small>	ППЭ-05-01 ГВЭ		+		+
5.	Протокол проведения ГВЭ в аудитории	ППЭ-05-02- ГВЭ		+	+	
6.	Список участников ГИА-9 образовательной организации <small>(на вход в ППЭ)</small>	ППЭ-06-01		+		+
7.	Список работников ППЭ и общественных наблюдателей	ППЭ-07		+	+	
8.	Отчет члена ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ	ППЭ-10	+		+	
9.	Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории	ППЭ-12-02	+		при наличии	
10	Протокол проведения ГВЭ в ППЭ	ППЭ-13-01 ГВЭ	+			+
11	Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ	ППЭ-14-01 ГВЭ		+	+	
12	Ведомость учета экзаменационных материалов	ППЭ-14-02 ГВЭ	+			+
13	Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ	ППЭ-18	+		+	
14	Контроль изменения состава работников в день экзамена	ППЭ-19	+		+	
15	Акт об идентификации личности участника ГИА-9	ППЭ-20	+			+
16	Акт об удалении участника ГИА-9	ППЭ-21	+		при наличии	
17	Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам	ППЭ-22	+		при наличии	

32. Перечень дополнительных форм в ППЭ при проведении ОГЭ по иностранным языкам

№	Название формы	Код формы	Печать в ППЭ	Получение из РЦОИ	Сдача в РЦОИ	Хранение в ОО-ППЭ
1.	Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме	ППЭ-01-01У	+			+
2.	Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ	ППЭ-05-01-У		+	+	
3.	Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки	ППЭ-05-02-У		+	+	
4.	Протокол проведения ГИА-9 в аудитории проведения	ППЭ-05-03-У		+	+	
5.	Ведомость перемещения участников ГИА-9	ППЭ-05-04-У		+		+
6.	Список участников ГИА-9 образовательной организации	ППЭ-06-01-У		+		+
7.	Список работников ППЭ и общественных наблюдателей	ППЭ-07-01-У		+	+	
8.	Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ	ППЭ-13-01-У	+			+
9.	Сводная ведомость учета участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ	ППЭ-13-03-У МАШ		+	+	
10.	Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме	ППЭ-14-01-У		+	+	
11.	Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме	ППЭ-14-02-У	+			+