

**Регламент
подготовки и проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в Забайкальском крае в 2019 году**

Содержание

| № разде ла | Название раздела | Страницы |
|------------------|--|----------|
| | Перечень условных обозначений, сокращений и терминов | 3 |
| 1 | Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА | 4 |
| 2 | Организация проведения ГИА | |
| 2.1 | Сроки организации информирования о порядке ГИА | 5 |
| 2.2 | Формирование КИМ для проведения ГИА | 5 |
| 2.3 | Организация хранения и доставки КИМ | 5 |
| 2.4 | Формирование РИС и информационный обмен с ФИС | 6 |
| 3 | Информация для участников ГИА | |
| 3.1 | Общие сведения | 7 |
| 3.2 | Категории участников ГИА | 8 |
| 3.3 | Организация подачи заявления на участие в ГИА | 8 |
| 3.4 | Сроки и продолжительность проведения ГИА | 10 |
| 4 | Требования к ППЭ | |
| 4.1 | Общая часть | 11 |
| 4.2 | Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ | 11 |
| 4.3 | Общие требования к ППЭ | 12 |
| 4.4 | Организация помещений и техническое оснащение ППЭ | 13 |
| 4.5 | Готовность ППЭ и аудиторий | 16 |
| 5 | Общественное наблюдение | 16 |
| 6 | Проведение ГИА | |
| 6.1 | Общая часть | 18 |
| 6.2 | Особенности проведения ОГЭ по отдельным предметам: | |
| | русский язык | 20 |
| | иностранные языки | 21 |
| | информатика и ИКТ | 23 |
| | физика | 24 |
| | литература | 25 |
| 6.3 | Особенности проведения ГВЭ по отдельным предметам: | |
| | русский язык (письменная форма) | 25 |
| | математика (письменная форма) | 28 |
| 6.4 | Особенности проведения ГИА для отдельных групп участников | 29 |
| 7 | Завершение ГИА | 30 |
| 8 | Обработка и проверка экзаменационных работ | 31 |
| 9 | Ознакомление участников ГИА с результатами экзаменов и условиями повторного допуска к сдаче экзаменов | 31 |
| 10 | Приём и рассмотрение апелляций | 32 |
| 11 | Инструктивные материалы | |
| 11.1 | Инструкция для руководителя ППЭ | 34 |

| | | |
|-------|---|----|
| 11.2 | Инструкция для члена ГЭК | 37 |
| 11.3 | Инструкция для организаторов в аудитории | 39 |
| 11.4 | Инструкция для участника ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена | 45 |
| 11.5 | Инструкция для участника ГВЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена | 49 |
| 11.6 | Инструкция для организатора вне аудитории | 53 |
| 11.7 | Инструкция для технического специалиста в ППЭ | 54 |
| 11.8 | Инструкция для лиц, сопровождающих участников ГИА в ППЭ | 54 |
| 11.9 | Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГИА | 55 |
| 11.10 | Инструкция для специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике | 56 |
| | Приложение 1. Форма заявления на участие в ОГЭ | 57 |
| | Приложение 2. Форма заявления на участие в ГВЭ | 59 |
| | Приложение 3. Примерные правила заполнения бланков ответов участников ОГЭ | 61 |
| | Приложение 4. Примерные правила заполнения бланков ответов участников ГВЭ | 64 |
| | Приложение 5. Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) по учебным предметам | 67 |
| | Приложение 6. Примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих личность | 73 |
| | Приложение 7. Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику | 74 |

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

| | |
|------------------------------------|--|
| ГИА | Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования |
| ГЭК | Государственная экзаменационная комиссия Забайкальского края |
| ИК | Индивидуальный комплект участника ОГЭ |
| КИМ | Контрольный измерительный материал |
| КК | Конфликтная комиссия Забайкальского края |
| Минпросвещения России | Министерство просвещения Российской Федерации |
| Минобразования Забайкальского края | Министерство образования, науки и молодёжной политики Забайкальского края |
| ОМСУ | Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования |
| ОО АООП | Организация, осуществляющая образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам |
| ОГЭ | Основной государственный экзамен |
| ГВЭ | Государственный выпускной экзамен |
| ОО | Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе |
| ПК | Предметные комиссии Забайкальского края |
| Порядок | Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 07 ноября 2018 г. № 189/1513 |
| Участники ГИА | Обучающиеся образовательных организаций, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, , допущенные в текущем году к ГИА; обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, допущенные в текущем году к ГИА. |
| Обучающиеся с ОВЗ | Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды |
| Участники ОГЭ | Обучающиеся, в том числе обучающиеся с ОВЗ, принимающие участие в ГИА в форме ОГЭ |
| Участники ГВЭ | Обучающиеся, в том числе обучающиеся с ОВЗ, принимающие участие в ГИА в форме ГВЭ |

| | |
|--------------|---|
| ПО | Программное обеспечение |
| ППЭ | Пункт проведения экзамена |
| РИС | Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования |
| Рособрнадзор | Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки |
| РЦОИ | Региональный центр обработки информации Забайкальского края |
| ФИПИ | Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» |
| ФИС | Федеральная информационная система 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 |
| ФЦТ | Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» |
| Штаб ППЭ | Специально отведенное помещение в ППЭ для руководителя ППЭ |
| ЭМ | Экзаменационные материалы |

1. Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА

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

2. 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»;

3. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 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));

4. Приказ Минпросвещения России и Рособнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом 10.12.2018 регистрационный № 52953);

5. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 декабря 2013 г. № 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».

6. Приказ Минобрнауки России от 28.06.2013г. № 491 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников».

7. Методические рекомендации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Все нормативно-правовые документы Российской Федерации и Забайкальского края, регламентирующие подготовку и проведение, размещены на сайте www.egechitta.ru

Регламент проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования составлен на основе методических материалов Рособнадзора, направленных письмом от 27.02.2019 года № 10-987.

Основное назначение Регламента – утверждение схемы проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в Забайкальском крае.

2. Организация проведения ГИА

2.1. Сроки организации информирования о порядке ГИА

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов Минобрнауки Забайкальского края, на официальных сайтах Минобрнауки Забайкальского края: <http://минобр.зabaykalskiykray.rf/> и ГУ «КЦОКО Забайкальского края»: www.egechita.ru публикуется следующая информация:

- о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам – до 31 декабря;
- о сроках проведения ГИА – до 1 апреля;
- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций – до 24 апреля;
- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА – до 24 апреля.

2.2. Формирование КИМ для проведения ГИА

– КИМ ОГЭ и ГВЭ формируются ФИПИ. Минобрнауки Забайкальского края обеспечивает информационную безопасность при тиражировании, упаковке, хранении, использовании и передаче ЭМ, в том числе определяет места хранения ЭМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации.

– Спецификации ЭМ для проведения ОГЭ и ГВЭ по всем учебным предметам, размещены на официальном сайте ФИПИ (<http://fipi.ru/>).

2.3. Организация хранения и доставки КИМ

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

Вскрытие ЭМ до начала экзамена, разглашение информации, содержащейся в КИМ, запрещено.

Ответственность лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в том числе за хранение и использование экзаменационных материалов определяется приказами Минобразования Забайкальского края, прописывающих ответственность всех категорий привлекаемых лиц.

На всех этапах работы с КИМ в Забайкальском крае Минобразования Забайкальского края принимает меры по обеспечению их информационной безопасности.

Согласно принятой Минобразования Забайкальского края организационно-технологической схеме тиражирование ЭМ ГИА на бумажных носителях производится в РЦОИ, в случаях необходимости, может осуществляться в ОМСУ.

Тиражирование, упаковка и формирование посылок с ЭМ в РЦОИ осуществляется заблаговременно лицами, имеющими доступ к ЭМ, назначенными приказом Минобразования Забайкальского края. РЦОИ обеспечивает ответственное хранение ЭМ до выдачи в ОМСУ. Представители ОМСУ на основе доверенности получают ЭМ в РЦОИ в соответствии с графиком, доставляют их в ОМСУ и передают на ответственное хранение. В ППЭ ЭМ доставляются членами ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

В случае тиражирования ЭМ в ОМСУ муниципальный координатор получает накануне экзамена от РЦОИ по защищенным каналам связи архивы с ЭМ и код расшифровки архивов в день проведения экзамена, в присутствии члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии) организует расшифровку, тиражирование на бумажных носителях и упаковку ЭМ. Член ГЭК доставляет ЭМ в ППЭ.

По завершении экзамена запечатанные пакеты с экзаменационными работами, и другие экзаменационные материалы упаковываются и в тот же день доставляются членами ГЭК в ОМСУ. Муниципальный координатор организует формирование и доставку посылок в РЦОИ не позднее дня, следующего за днём экзамена.

Если по решению Минобразования Забайкальского края сканирование экзаменационных работ участников экзаменов проводится в ППЭ или в ОМСУ, то технический специалист совместно с муниципальным координатором сканируют бланки ответов и формы ППЭ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии). Бумажный вариант экзаменационных работ хранится в ОМСУ, передается в РЦОИ в течение одного месяца после окончания периода ГИА.

Неиспользованные и использованные ЭМ хранятся в РЦОИ до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, назначенными Минобразования Забайкальского края. Использованные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ - в течение месяца после проведения экзамена в ОМСУ, по истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются.

2.4. Формирование РИС и информационный обмен с ФИС

Минобразования Забайкальского края, обеспечивающее проведение ГИА, самостоятельно определяет технические и программные средства, автоматизирующие проведение, обработку и внесение результатов ГИА в РИС.

Минобразования Забайкальского края и РЦОИ назначают лиц, имеющих право доступа к РИС и ответственных за внесение сведений в РИС.

Формирование и ведение РИС, в том числе внесение в РИС сведений, обработка, хранение и использование содержащейся в ней информации, взаимодействие с ФИС, доступ к информации, содержащейся в РИС, а также защита информации осуществляются с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, с применением единых классификаторов и справочников, стандартизированных технических и программных средств, в том числе позволяющих осуществлять обработку информации на основе

использования единых форматов и классификаторов учетных данных и стандартных протоколов.

РЦОИ осуществляет формирование и ведение РИС в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС/РИС, порядком проведения ГИА.

РЦОИ обеспечивает постоянную доступность уполномоченной Рособнадзором организации (ФЦТ) к сведениям, содержащимся в РИС, на региональных серверах в защищенной сети ФЦТ вне зависимости от используемой технологии.

Формат сведений, вносимых в РИС должен строго соответствовать установленному формату.

РЦОИ осуществляет мониторинг полноты, достоверности и актуальности сведений, внесенных в РИС.

В целях осуществления контроля своевременного внесения данных в ФИС ФЦТ устанавливает связь всех региональных баз данных ГИА-9 с единой федеральной базой данных ГИА-9 в рамках защищенной сети ФЦТ.

РЦОИ осуществляет обмен информацией с ФИС в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС/РИС посредством ПО «Импорт данных ГИА-9 и ПО АИС ГИА-9.

РЦОИ осуществляет мониторинг полноты, достоверности и актуальности сведений, внесенных в РИС.

Информационный обмен при взаимодействии ФИС и РИС осуществляется в сроки, установленные Графиком внесения сведений в РИС в 2019 году.

РЦОИ обеспечивает бесперебойную и непрерывную работу каналов связи для взаимодействия РИС и ФИС, а также своевременное предоставление данных в ФИС.

3. Информация для участников ГИА

3.1. Общие сведения

ГИА, завершающая освоение в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, основных образовательных программ основного общего образования, является обязательной.

ГИА включает в себя обязательные экзамены по русскому языку и математике, а также экзамены по выбору обучающегося по двум учебным предметам из числа учебных предметов: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский языки), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ).

Лицам, изучавшим родной язык из числа языков народов Российской Федерации и литературу народов Российской Федерации на родном языке из числа языков народов Российской Федерации при получении основного общего образования, предоставляется право выбрать экзамен по родному языку и/или родной литературе.

Общее количество экзаменов в IX классах не должно превышать четырех экзаменов.

Для обучающихся с ОВЗ, освоивших образовательные программы основного общего образования, количество сдаваемых экзаменов по их желанию сокращается до двух обязательных экзаменов по русскому языку и математике.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных), а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку».

В случае если организация образовательной деятельности по образовательным программам основного общего образования основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих

углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), то организация индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации. В таком случае Минобрнауки Республики Бурятия вправе издавать региональные нормативные правовые акты, регламентирующие порядок приёма в профильные классы. Указанные нормативные правовые акты могут предусматривать требование предоставления результатов ГИА по учебным предметам, соответствующим учебным предметам выбранного профиля. Образовательная организация не вправе самостоятельно устанавливать данное требование.

ГИА проводится в формах - ОГЭ, ГВЭ и в форме, устанавливаемой Минобрнауки Республики Бурятия для обучающихся по образовательным программам основного общего образования, изучавших родной язык и родную литературу (национальную литературу на родном языке) и выбравших экзамен по родному языку и/или родной литературе для прохождения ГИА.

При проведении ГИА в форме ОГЭ и ГВЭ используются КИМ, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы.

ГВЭ, по решению Минобрнауки Республики Бурятия, проводится в автоматизированной форме.

3.2. Категории участников ГИА

Участниками ОГЭ являются:

– обучающиеся образовательных организаций, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также лица, освоившие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, допущенные в текущем году к ГИА.

Участниками ГВЭ являются:

– обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, несовершеннолетние лица, подозреваемые и обвиняемые, содержащиеся под стражей;

– обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды, инвалиды, освоившие образовательные программы основного общего образования;

Указанные категории участников ГВЭ при желании имеют право пройти ГИА в форме ОГЭ по отдельным учебным предметам.

Для обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования по бурятскому языку и бурятской литературе и выбравших экзамен по бурятскому языку и (или) бурятской литературе для прохождения ГИА, форма сдачи экзамена устанавливается Минобрнауки Республики Бурятия.

3.3. Организация подачи заявления на участие в ГИА

Выбранные обучающимся учебные предметы, форма (формы) ГИА (для обучающихся в случае, указанном в пункте 8 Порядка) и язык, на котором он планирует сдавать экзамены (для обучающихся, указанных в пункте 6 Порядка), указываются им в заявлении, которое он подает в образовательную организацию до 1 марта (включительно) текущего года.

Рекомендуемые формы заявлений на участие в ОГЭ и ГВЭ представлены в приложениях 1 и 2 соответственно.

При подаче заявления на участие в ОГЭ по иностранным языкам обучающийся должен быть информирован о схеме организации проведения ОГЭ по иностранным языкам,

принятой Минобразования Забайкальского края (п.б.2.2 настоящего Регламента).

При подаче заявления на участие в ГВЭ обучающемуся необходимо указывать форму сдачи экзамена (устная или письменная). При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку обучающимся необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена: сочинение/изложение с творческим заданием/диктант. Участник может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории лиц, к которой он относится.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, а также копию рекомендаций ПМПК в случаях, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития.

ЭМ по русскому языку для ГВЭ в письменной форме разрабатываются для разных категорий обучающихся с ОВЗ.

Выбор формата решается индивидуально с учётом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития:

Литера «А» – для обучающихся без ОВЗ, для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слабослышащих и позднооглохших обучающихся – изложение (сжатое) с творческим заданием или сочинение по выбору выпускника.

Литера «С» – для слепых обучающихся, слабовидящих и поздноослепших обучающихся, владеющих шрифтом Брайля, – изложение (сжатое) с творческим заданием или сочинение по выбору выпускника. ЭМ аналогичны ЭМ для участников ГВЭ без ОВЗ, однако визуальные образы в текстах сведены к минимуму. ЭМ переведены на шрифт Брайля.

Литера «К» – для глухих обучающихся, лиц с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также обучающихся с тяжелыми нарушениями речи – изложение (сжатое или подробное) с творческим заданием или сочинение по выбору выпускника. ЭМ имеет ряд особенностей: допускаются тексты сюжетные и адаптированные с учетом категории экзаменуемых. Для глухих обучающихся и обучающихся с тяжелыми нарушениями речи предусмотрены особые критерии оценивания.

Литера «Д» – для обучающихся с расстройствами аутистического спектра – диктант с особыми критериями оценивания.

При выборе маркировки А, С, К в заявлении также необходимо указать изложение/сочинение (ГВЭ по русскому языку).

Общие требования к ГВЭ по математике: Литера «А» - для участников ГВЭ без ОВЗ и обучающихся с ОВЗ (за исключением участников с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам);

литера «С» – для слепых обучающихся, слабовидящих и поздноослепших обучающихся, владеющих шрифтом Брайля.

литера «К» - для участников ГВЭ с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам.

Указанное заявление подается обучающимися лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Обучающиеся, являющиеся в текущем учебном году победителями или призерами заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, членами сборных команд

Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом Минпросвещения России, освобождаются от прохождения ГИА по учебному предмету, соответствующему профилю всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады.

ГЭК вправе принимать решение о допуске к сдаче ГИА в дополнительные сроки (резервные сроки) обучающихся, не имеющих возможности участвовать в ГИА в основной период проведения ГИА по религиозным убеждениям, а также считать такие причины уважительными.

Обучающиеся вправе изменить перечень указанных в заявлении экзаменов, а также форму ГИА только при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально.

В этом случае обучающиеся подают заявление в ГЭК с указанием измененного перечня учебных предметов, по которым они планируют пройти ГИА, и (или) измененной формы ГИА, а также причины изменения заявленного ранее перечня и (или) формы ГИА. Указанное заявление подается не позднее, чем за две недели до начала соответствующих экзаменов. Участники ГИА, проходящие ГИА только по обязательным учебным предметам, вправе дополнить указанный в заявлении перечень экзаменов. В этом случае указанные обучающиеся не позднее, чем за две недели до начала соответствующих экзаменов подают заявление в ГЭК с указанием дополненного перечня учебных предметов, по которым они планируют пройти ГИА.

Принятие решения об уважительности или неуважительности причины изменения формы ГИА, изменения участниками ГИА перечня учебных предметов, указанных в заявлениях, отнесено к компетенции ГЭК, которая принимает его по каждому участнику ГИА отдельно в соответствии с документами, подтверждающими уважительность причины.

3.4. Сроки и продолжительность проведения ГИА

Для проведения ОГЭ и ГВЭ на территории Российской Федерации утверждается единое расписание экзаменов, продолжительность проведения экзаменов по каждому учебному предмету и перечень средств обучения и воспитания, используемых при их проведении.

Для лиц, повторно допущенных в текущем году к сдаче экзаменов по соответствующим учебным предметам в случаях, предусмотренных Порядком, предусматриваются дополнительные сроки проведения ГИА в формах, устанавливаемых Порядком.

Для обучающихся, не имеющих возможности по уважительным причинам, подтвержденным документально, пройти ГИА в основные сроки, ГИА проводится досрочно, но не ранее 20 апреля в формах, устанавливаемых Порядком.

ГИА для обучающихся образовательных организаций при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, освобождаемых от отбывания наказания не ранее чем за три месяца до начала ГИА, проводится досрочно в сроки, определяемые Минобразования Забайкальского края по согласованию с учредителями таких исправительных учреждений, но не ранее 20 февраля текущего года.

Перерыв между проведением экзаменов по обязательным учебным предметам составляет не менее двух дней.

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

При продолжительности выполнения экзаменационной работы 4 и более часа организуется питание обучающихся. Порядок организации питания, перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для обучающихся с ОВЗ определяется руководителем ППЭ совместно с муниципальным координатором ГИА-9

и руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ с учётом особенности планировки здания, где размещён ППЭ и требований Порядка проведения ГИА.

Для обучающихся с ОВЗ, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

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

4. Требования к ППЭ

4.1. Общая часть

ГИА проводится в ППЭ, места расположения, которых утверждаются Минобразования Забайкальского края.

Утверждение перечня ППЭ и распределение между ними участников ГИА, состава руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ и ассистентов для лиц, указанных в пункте 44 Порядка, осуществляется Минобразования Забайкальского края при взаимодействии с органами местного самоуправления в сфере образования.

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.

Входом в ППЭ является место проведения проверки у обучающихся, а также лиц, указанных в пункте 4.2 настоящего Регламента, наличия документов, удостоверяющих их личность, установления соответствия их личности представленным документам, наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

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

а) места для хранения личных вещей обучающихся, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 44 Порядка, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме;

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

в) помещение для представителей средств массовой информации.

4.2. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

а) руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;

б) член ГЭК;

в) технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;

г) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);

е) медицинские работники;

ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ;

з) ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 44 Порядка, с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, в том числе непосредственно при проведении экзамена (при необходимости).

Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГИА (с обязательным внесением их в РИС и распределением их в указанный ППЭ). Данная категория лиц и лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ на дому, в медицинской организации, прибывают в ППЭ не ранее 09.00 по местному времени.

При организации экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся привлекается ассистент - сурдопереводчик, работающий с данным контингентом обучающихся, но не ведущий учебный предмет, по которому проводится экзамена. В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего экзаменуемого), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и другое.

Организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ (организаторы вне аудитории) и помогает обучающимся ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

а) должностные лица Рособнадзора, Минобразования Забайкальского края;
б) представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала выполнения обучающимися экзаменационной работы);

в) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, (могут свободно перемещаются по ППЭ, при этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель).

4.3. Общие требования к ППЭ

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ГИА, должны обеспечивать 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 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).

Аудитории ППЭ по решению Минобразования Забайкальского края могут оснащаться средствами видеонаблюдения.

Особенности подготовки аудиторий к ОГЭ по учебным предметам (включая дополнительные материалы и оборудование) приведены в приложении 5.

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,

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

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

Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, а также для лиц, находящихся на длительном лечении в медицинских учреждениях, экзамен может быть организован на дому или в медицинской организации.

ППЭ на дому или в медицинской организации организуется с выполнением минимальных требований процедуры и технологии проведения ГИА в соответствии с Порядком. Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ, не менее одного организатора, член ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом его состояния здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

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

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

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Минобразования Забайкальского края по согласованию с ГЭК принимает решение о проведении экзамена в другом ППЭ или в другой день, предусмотренный расписанием проведения ГИА.

4.4. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

Особенности организации ППЭ для проведения ГИА

В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ГИА.

Для каждого участника ГИА должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул);

б) помещение для руководителя ППЭ с телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером и персональным компьютером). Для осуществления безопасного хранения ЭМ помещение для руководителя ППЭ должно быть оборудовано сейфом (или металлическим шкафом) для хранения ЭМ;

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника;

г) место для руководителя образовательной организации (уполномоченного им лица), на базе которого располагается ППЭ, которое располагается в помещении для руководителя ППЭ;

д) помещение для общественных наблюдателей.

В помещении для руководителя 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 Министерства образования Забайкальского края.

В помещении для руководителя ППЭ организуется место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лиц.

Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена запираются и опечатываются.

Также в здании ППЭ до входа в ППЭ должны быть предусмотрены помещения:

а) для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся;

б) для хранения личных вещей участников ГИА, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, технических специалистов и ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 44 Порядка;

в) для представителей средств массовой информации.

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

Для обучающихся с ОВЗ, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, образовательная организация оборудуется с учетом их индивидуальных особенностей. Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Во время выполнения экзаменационной работы для обучающихся с ОВЗ при необходимости организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий.

В случае распределения в ППЭ участников ГИА с ОВЗ готовятся аудитории, учитывающие состояние их здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей (возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся.

Для слабослышащих обучающихся аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования. Для глухих и слабослышащих обучающихся привлекается ассистент-сурдопереводчик.

Отсутствие специальной звукоусиливающей электроакустической аппаратуры (ЗУЭА) не может являться препятствием для проведения ГВЭ, так как обучающиеся активно пользуются индивидуальными слуховыми аппаратами. Нужны те условия для использования остаточного слуха, которые комфортны обучающимся в ОО в связи с их специфическими техническими ресурсами и опытом их эксплуатации обучающимися. Это могут быть аппаратура для фронтального пользования, привычная обучающимся, или их собственные индивидуальные слуховые аппараты, рекомендованные сурдоцентром (для слабослышащих детей) или индивидуальной программой реабилитации – для глухих детей, являющихся инвалидами детства.

Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слепых обучающихся.

Предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер без выхода в сеть «Интернет» (при необходимости).

Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слабовидящих обучающихся.

Для слабовидящих обучающихся ЭМ представляются в увеличенном размере, в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

Особенности организации ППЭ для проведения экзамена лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей).

Письменные задания могут выполняться на компьютере.

Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в устной форме.

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы обучающихся записываются на аудионосители или протоколируются. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются аппаратно-программными средствами цифровой аудиозаписи. Обучающийся по команде технического специалиста или экзаменатора-собеседника для проведения ГВЭ в устной форме громко и разборчиво дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник для проведения ГВЭ в устной форме при необходимости задает вопросы, которые позволяют обучающемуся уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания.

Рекомендуется выделить отдельные места для подготовки каждого участника 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, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и др.).

Аудитории, оснащаются средствами цифровой аудиозаписи для аудиопотолирования устного ответа участника ГВЭ.

При проведении устного экзамена по информатике и ИКТ 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».

При проведении устного экзамена по иностранным языкам экзаменуемым предоставляется право использовать при необходимости двуязычный словарь.

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

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

Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ по русскому языку в письменной форме.

Рекомендуется предусмотреть отдельные аудитории для участников ГВЭ по русскому языку для написания изложения, сочинения или диктанта, а также отдельные аудитории для обучающихся с ОВЗ с учётом особых образовательных потребностей обучающихся и в соответствии с маркировкой ЭМ: «А», «С», «К».

Участникам ГВЭ по русскому языку в ППЭ в аудиториях проведения экзамена предоставляются орфографические и толковые словари. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

4.5. 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 протокол готовности ППЭ.

В аудиториях ППЭ должно быть:

рабочие места для участников ГИА;

рабочее место для организаторов в аудитории;

подготовлены часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА;

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам.

Особенности подготовки аудиторий к ОГЭ (включая дополнительные материалы и оборудование) по учебным предметам приведены в приложении 5.

5. Общественное наблюдение

Общественные наблюдатели имеют право присутствовать на всех этапах проведения ГИА: в ППЭ, в РЦОИ, при проверке экзаменационных работ и при рассмотрении апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, несогласия с выставленными баллами.

В случае выявления в ППЭ нарушения (нарушений) Порядка участниками ГИА или работниками ППЭ общественный наблюдатель незамедлительно информирует члена ГЭК для проведения служебного расследования и принятия соответствующего решения.

В случае выявления нарушения (нарушений) в РЦОИ, на этапах проверки ПК экзаменационных работ участников ГИА, а также во время рассмотрения апелляций, поданных участниками ГИА, в КК общественный наблюдатель незамедлительно информирует члена ГЭК, присутствовавшего по решению председателя ГЭК (заместителя председателя ГЭК), а в его отсутствие – ГЭК о выявленном нарушении (нарушениях) для проведения служебного расследования и принятия соответствующего решения.

Подготовка общественных наблюдателей проводится с целью повышения эффективности системы общественного наблюдения и снижения рисков нарушений самими общественными наблюдателями порядка проведения ГИА.

Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей допускается после прохождения ими соответствующей подготовки на муниципальном и (или) на региональном уровнях.

Подготовка может проводиться в очной и/или дистанционной форме.

Граждане Российской Федерации по собственной инициативе обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования по месту жительства, проходят обучение на муниципальном и (или) на региональном уровнях и получают соответствующий документ. Затем обращаются в Минобразования Забайкальского края, где аккредитуются в качестве общественных наблюдателей в соответствии с законодательством Российской Федерации. Аккредитованные общественные наблюдатели обращаются в орган местного самоуправления в сфере образования и сообщают о своих намерениях посетить конкретные ППЭ в определенные дни. Лицо, ответственное в органе местного самоуправления в сфере образования за внесение сведений в РИС, вносит сведения о заявившихся общественных наблюдателях и делает планирование на экзамены не позднее 1 дня до экзамена.

Список общественных наблюдателей формируется в программном обеспечении на дату экзамена для конкретного ППЭ при проведении автоматизированного распределения участников ГИА и работников ППЭ. Общественные наблюдатели должны прибыть в ППЭ не позднее, чем за один час до начала проведения экзамена.

Общественные наблюдатели могут присутствовать на всех этапах проведения ГИА, в том числе в ППЭ в день экзамена при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и удостоверения общественного наблюдателя, выданного Минобразования Забайкальского края. В удостоверении общественного наблюдателя указываются его фамилия, имя, отчество, адрес ППЭ и дата проведения экзаменов, на которых может присутствовать общественный наблюдатель. Удостоверение имеет номер, в нём указаны дата выдачи, фамилия, имя, отчество и должность лица, подписавшего удостоверение. Удостоверение заверяется печатью Минобразования Забайкальского края.

Общественный наблюдатель должен прибыть в ППЭ не позднее, чем за один час до начала проведения экзамена, и находиться на ППЭ не менее 50% времени установленного единым расписанием проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

Своевременное внесение в РИС общественных наблюдателей обеспечит возможность включения их в список при планировании экзамена и, соответственно, допуск в ППЭ.

В ППЭ с общественными наблюдателями взаимодействуют член ГЭК и руководитель ППЭ, должностные лица Рособнадзора и Минобразования Забайкальского края. Общественные наблюдатели могут свободно перемещаться по ППЭ. В одной аудитории ППЭ может находиться не более одного общественного наблюдателя. Общественные наблюдатели не могут вмешиваться в работу ППЭ и создавать помехи организаторам, членам ГЭК по выполнению их обязанностей и участникам ГИА. Общественные наблюдатели обязаны соблюдать Порядок. За нарушение Порядка они удаляются из ППЭ членом ГЭК или руководителем ППЭ.

Общественный наблюдатель должен до начала экзамена уточнить у руководителя ППЭ и члена ГЭК процедурные вопросы взаимодействия во время и после экзамена. Общественным наблюдателям запрещено 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, а также пользоваться средствами связи за пределами штаба ППЭ. Общественный наблюдатель должен до начала проведения экзамена получить у руководителя ППЭ форму ППЭ-18МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ». В случае присутствия в ППЭ нескольких общественных наблюдателей им рекомендуется до начала экзамена самоорганизоваться и составить план присутствия общественных наблюдателей в аудиториях с указанием времени нахождения в них. Это позволит на этапе проведения экзамена исключить нарушения, связанные с присутствием в аудитории более одного общественного наблюдателя.

Общественный наблюдатель на завершающем этапе проведения ГИА может принимать участие в организованной членом ГЭК проверке изложенных в апелляции участников ГИА сведений о нарушении порядка проведения ГИА. Свое участие в такой проверке, задачи и полномочия общественный наблюдатель должен предварительно согласовать с членом ГЭК, организующим проверку. В случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА общественный наблюдатель должен фиксировать выявленные нарушения и оперативно информировать о нарушении члена ГЭК, руководителя ППЭ, направлять информацию о выявленных нарушениях в Минобразования Забайкальского края. По окончании экзамена общественный наблюдатель должен заполнить форму ППЭ-18МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ» и передать ее руководителю ППЭ.

Если в ППЭ явился общественный наблюдатель, которого нет в списках, то его можно пропустить в ППЭ вместо не явившегося общественного наблюдателя, заполнив при этом форму ППЭ-19 «Ведомость коррекции работников ППЭ».

6. Проведение ГИА

6.1. Общая часть

В день экзамена участник ГИА прибывает в ППЭ не позднее 9.15 по местному времени.

Участник ГИА допускается в ППЭ только при наличии у него документа, удостоверяющего его личность, и при наличии его в списках автоматизированного распределения по аудиториям ППЭ, проведённого в РЦОИ. В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим.

На входе в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами ППЭ проверяют наличие указанных документов у обучающихся, а также лиц, указанных в пункте 37 Порядка, устанавливают соответствие их личности представленным документам, проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

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 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.

Согласно спискам распределения на информационном стенде участник ГИА определяет аудиторию, в которую он распределен на экзамен.

Если участник экзаменов отказался сдать телефон или другие запрещённые вещи, руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акты о не допуске таких участников ГИА в ППЭ. Акты подписываются членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником ГИА. Акты составляются в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй экземпляр передаётся участнику ГИА. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в дополнительные сроки указанные участники ГИА могут быть допущены только по решению ГЭК.

Согласно спискам распределения на информационном стенде, участник ГИА определяет аудиторию, в которую он распределен на экзамен. Организаторы оказывают содействие участникам ГИА в размещении по аудиториям, в которых будет проходить экзамен.

Рассадка участников ГВЭ производится в зависимости от выбора формы сдачи экзамена (письменная или устная), а также в соответствии с маркировкой ЭМ и формой сдачи экзамена (сочинение / изложение/диктант) на ГВЭ по русскому языку.

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») и русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников в аудиторию во время прослушивания в ней аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи).

Персональное аудирование для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

Рекомендуется составить акт об опоздании в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.

Во время экзамена на рабочем столе обучающегося, помимо ЭМ, находятся:

- а) гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) средства обучения и воспитания (по русскому языку – орфографические словари, по математике – линейка; по физике – непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по биологии - непрограммируемый калькулятор, карандаш, линейка, по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7, 8, 9 классов, по литературе – полные тексты художественных произведений, сборники лирики);
- г) лекарства и питание (при необходимости);
- д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 44 Порядка);
- е) листы бумаги для черновиков (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

Иные вещи обучающиеся оставляют в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей обучающихся.

Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

- а) обучающимся - 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, оказывающим необходимую техническую помощь лицам, указанным в пункте 34 Порядка, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению экспериментального задания по физике иметь при себе средства связи;
- в) лицам, перечисленным в пунктах 49 и 50 Порядка, - 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;
- г) участникам ГИА, организаторам, ассистентам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам для проведения ГВЭ в устной форме - 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 Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам Министерства образования Забайкальского края разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в помещении для руководителя 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 (п.п. 11.4 и 11.5 настоящего Регламента).

Организаторы информируют обучающихся о том, что записи на КИМ для проведения ГИА и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Участники ГИА выполняют экзаменационные работы на бланках, описание правил заполнения бланков ОГЭ и ГВЭ приведены в приложениях 3 и 4 соответственно.

Организаторы выдают обучающимся ЭМ, которые включают в себя листы (бланки) для записи ответов. В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают обучающемуся новый комплект ЭМ, замена оформляется актом.

По указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы проверяют правильность заполнения обучающимися регистрационных полей экзаменационной работы.

По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми обучающимися организаторы объявляют время начала и завершения выполнения экзаменационной работы, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего обучающиеся приступают к выполнению экзаменационной работы.

Во время экзамена обучающиеся могут делать пометки в КИМ.

В случае нехватки места в бланках (листах) для ответов на задания с развернутым ответом по просьбе обучающегося организаторы выдают ему дополнительный бланк. 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.

По мере необходимости обучающимся выдаются черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

Во время экзамена участникам ГИА:

- необходимо соблюдать установленный порядок проведения ГИА и следовать указаниям организаторов, а организаторы обеспечивают устанавливаемый порядок проведения ГИА в аудитории и осуществляют контроль соблюдения участниками экзамена порядка проведения экзамена;

- запрещается общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ (выходить во время экзамена из аудитории участник ГИА может с разрешения организатора, а перемещаться по ППЭ - в сопровождении одного из организаторов; при выходе из аудитории обучающиеся оставляют ЭМ и черновики на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных материалов).

Лица, допустившие нарушение устанавливаемого порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы или общественные наблюдатели (при наличии) приглашают члена ГЭК, который заполняет форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника с экзамена», ставит метку об удалении в бланке ответов №1 участника ОГЭ или в бланке регистрации участника ГВЭ и удаляет из ППЭ лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА. Если факт нарушения участником ГИА порядка проведения экзамена подтверждается, ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника экзамена по соответствующему учебному предмету.

В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам». Организатор ставит в бланке ответов №1 участника ОГЭ или в бланке регистрации участника ГВЭ соответствующую отметку.

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в тот же день направляются в ГЭК и РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

6.2. Особенности проведения ОГЭ по отдельным предметам:

6.2.1. Особенности проведения ОГЭ по русскому языку

Аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по русскому языку, оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

При проведении ОГЭ по русскому языку в экзамен включается изложение, для воспроизведения текста изложения используется аудиозапись, которая входит в комплект ЭМ. Для воспроизведения аудиозаписи технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена. Аудиозапись прослушивается участниками дважды с перерывом в 3-4 минуты, в течение которых они работают с черновиком, после повторного прослушивания участники приступают к выполнению экзаменационной работы. Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

КИМ ОГЭ по русскому языку состоит из трёх частей:

Часть 1 – краткое изложение.

Часть 2– задания с кратким ответом.

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

В аудитории участникам ОГЭ на экзамене предоставляются орфографические словари, которыми участники ОГЭ пользуются при выполнении всех частей работы.

6.2.2. Особенности проведения ОГЭ по иностранным языкам

Сдача ОГЭ по иностранным языкам предполагает обязательное участие обучающихся в выполнении письменных заданий, а также заданий раздела «Говорение». Порядком не предусмотрен отказ обучающихся от участия в ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

Минобразования Забайкальского края принято решение о выборе следующей схемы организации проведения экзамена для всех участников ОГЭ по иностранным языкам:

проведение экзамена по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть раздел «Говорение») в два дня, предусмотренных расписанием.

Проведение ОГЭ по иностранным языкам в письменной форме

При проведении ОГЭ по иностранным языкам в экзамен включается раздел «Аудирование», все задания которого записаны на аудионоситель.

Аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписи.

Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем обучающимся. Аудиозапись прослушивается обучающимися дважды. Между первым и вторым воспроизведением текста – пауза, которая предусмотрена при записи. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. Во время аудирования участники ОГЭ не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения экзамена. После окончания звучания записи участники приступают к выполнению экзаменационной работы.

ОГЭ по иностранным языкам (раздела «Говорение»)

При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») устные ответы на задания записываются на аудионосители.

Проведение ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») включает выполнение 3-х заданий:

чтение вслух небольшого текста (время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты);

участие в условном диалоге-распросе (вопросы диалога записаны на аудионоситель, время ответа на каждый вопрос не более 40 секунд);

монологическое высказывание на определенную тему с опорой на план (время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты).

Время устного ответа составляет 15 минут на одного отвечающего. Каждое последующее задание выполняется после окончания выполнения предыдущего задания. Всё

время ответа ведётся аудиозапись.

Пользование участниками ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновиками запрещено Порядком.

Для проведения устной части экзаменов используется два типа аудиторий:

а) аудитория подготовки, в которой участники ожидают своей очереди сдачи экзамена, дополнительное оборудование для аудиторий подготовки не требуется;

б) аудитория проведения, в которой проводится инструктаж участников, выдаются КИМ. В аудитории проведения должны быть подготовлены средства аудиозаписи и воспроизведения аудиозаписей.

Технические специалисты или организаторы в аудитории проведения настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов.

В аудитории подготовки должно присутствовать не менее двух организаторов и одновременно могут находиться не более 25 обучающихся (рассадка по два человека за одну парту допускается).

В аудиториях проведения должны присутствовать один организатор и один технический специалист.

Ответственный организатор в аудитории подготовки получает в Штабе ППЭ пакет с бланками ответов № 1 и бланками ответов № 2 для участников экзамена.

Ответственный организатор в аудитории проведения получает в Штабе ППЭ пакет с КИМ для участников экзамена.

В аудитории подготовки участники экзамена заполняют регистрационные части бланков ответов № 1 и № 2 без указания номера аудитории.

Обучающиеся приглашаются в аудитории проведения для получения задания устной части КИМ и последующей записи устных ответов на задания КИМ.

Сопровождение участников экзамена из аудитории подготовки в аудиторию проведения осуществляется организатором вне аудитории.

Каждая группа участников заходит в аудиторию проведения только после того, как сдачу экзамена завершили все участники из предыдущей группы (рекомендуется, чтобы через одно рабочее место в аудитории проведения за день смогли пройти максимум 4 участника ОГЭ).

В аудитории проведения должно быть оборудовано рабочих мест для участников экзамена (раздел «Говорение») столько, сколько в данную аудиторию распределено организаторов и технических специалистов.

В аудитории проведения участник занимает рабочее место.

Организатор в данной аудитории проводит инструктаж (приложение 7).

Также организатор предупреждает участника о том, что при выполнении задания 2 (условный диалог-распрос) отвечать на вопрос необходимо сразу после его прослушивания, затем слушать следующий вопрос и отвечать. Следует сообщить участнику о том, что время на подготовку к ответу на вопросы задания 2 не предусматривается. Прежде чем приступить к ответам на вопросы участник проговаривает на русском языке в средство аудиозаписи номер КИМ.

Перед ответом на каждое задание участник произносит номер каждого задания на русском языке.

После завершения выполнения 1-го задания участник экзамена приступает к выполнению 2-го задания участие в условном диалоге-распросе.

Участник последовательно слушает и отвечает на каждый вопрос в аудиозаписи, а затем приступает к подготовке и выполнению 3-го задания.

По истечении 15-ти минут организаторы в аудитории объявляют о завершении экзамена и выключают аудиозапись ответа.

Организаторы (технический специалист) сохраняет аудиозапись ответа участника под определенным кодом – номер ППЭ_номер аудитории_номер КИМ.

Участник под руководством организатора или технического специалиста вписывает номер КИМ в поле записи бланка ответов № 2 и расписывается в перечне файлов записи ответов.

После того как все участники в группе в аудитории проведения закончили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории подготовки приглашается новая группа участников.

Организаторы осуществляют контроль времени подготовки к заданиям и контроль времени выполнения заданий. В случае если время подготовки к заданию или время ответа на задание истекло, то организатор должен сообщить об этом участнику. Технический специалист или организатор дает участнику прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев, заполняет перечень файлов записи ответов. Если во время записи произошел технический сбой, обучающемуся предоставляется право сдать раздел «Говорение» повторно.

При техническом сбое оборудования или выявлении низкого качества аудиозаписи ответа участника ОГЭ по иностранным языкам после выполнения им заданий раздела «Говорение» передача устной части экзамена возможна в дополнительные сроки (резервные дни), установленные расписанием.

По окончании сдачи экзамена всеми участниками аудиозаписи с ответами собираются на два электронных носителя поаудиторно, один электронный носитель запечатывается в конверт вместе с «Перечнем файлов решений» и передается в РЦОИ для проведения экспертизы ответов, другой с сохраненными файлами хранится в ППЭ.

Во время проведения устной части экзамена необходимо обеспечить правильное движение участников ГИА, чтобы те, кто сдал устную часть экзамена, не встречались с теми, кто ещё не приступал к сдаче экзамена.

Руководитель ППЭ обеспечивает ответственное хранение в ППЭ электронного архива с ответами участников до получения результатов всеми участниками экзаменов с учётом результатов апелляций и последующее его уничтожение.

6.2.3. Особенности проведения ОГЭ по информатике и ИКТ

Экзаменационная работа состоит из двух частей:

- 1 часть письменная, содержит задания с кратким ответом, выполняемые на бланке № 1;
- 2 часть практическая, содержит два задания, которые необходимо выполнить на компьютере.

Рекомендуется проведение экзамена (письменная и практическая части) в одной аудитории.

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

Задания 2 части подразумевают практическую работу учащихся за компьютером с использованием специального программного обеспечения. Результатом исполнения каждого задания является отдельный файл.

На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы.

Задание 2 части дается в двух вариантах по выбору обучающегося:

первый вариант задания предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот» (рекомендуется использование учебной среды исполнителя «Робот». В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки «Кумир», разработанная в НИИСИ РАН (<http://www.niisi.ru/kumir>), или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя «Робот». В случае если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». 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 (текстовом редакторе или электронной таблице).

На выполнение заданий части 2 рекомендуется отводить 1 час 15 минут (75 минут).

Последовательность проведения экзамена по информатике и ИКТ:

1. Учащийся выполняет первую часть работы на бланке ответов №1.
2. После выполнения первой части учащийся приступает к выполнению второй части на компьютере.
3. Результаты выполнения второй части сохраняются на компьютере организатором или техническим специалистом в аудитории под определенным кодом.
4. По окончании кодирования и сохранения на компьютере файлов с ответами участника экзамена организатор вносит наименования файлов (<Номер задания>_<Номер варианта>_<Номер КИМ>. <расширение>) в поле записи бланка ответов № 2 и заполняет таблицу «Перечень файлов решений».
5. Далее технический специалист все файлы из аудитории сохраняет на два электронных носителя, один из них запечатывается в конверт вместе с «Перечнем файлов решений» и передается в РЦОИ, другой электронный носитель с сохраненными файлами хранится в ППЭ.
7. Руководитель ППЭ обеспечивает ответственное хранение в ППЭ электронного архива с ответами участников до получения результатов всеми участниками экзаменов с учётом результатов апелляций и последующее его уничтожение.

6.2.4. Особенности проведения ОГЭ по физике

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»).

Перечень дополнительных материалов и оборудования, пользование которыми разрешено на ОГЭ по физике, утвержден приказом Минпросвещения России и Рособрназора. Используется непрограммируемый калькулятор (на каждого ученика) и экспериментальное оборудование.

Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. На экзамене присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности (п. 11.10 настоящего Регламента) и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием.

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения лабораторной работы формируются заблаговременно, до проведения экзамена. Для подготовки лабораторного оборудования в пункты проведения за один-два дня до экзамена сообщаются номера комплектов оборудования, которые будут использоваться на экзамене. Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментальных заданий составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике, а также на основе комплектов «ГИАлаборатория».

Информация об используемом комплекте лабораторного оборудования указывается на типовом дополнительном бланке ответов по физике.

При отсутствии в ППЭ каких-либо приборов и материалов оборудование может быть

заменено аналогичным с другими характеристиками. В этом случае в целях обеспечения объективного оценивания выполнения лабораторной работы специалист по физике в бланке ответов №2 после выполнения записей участником экзамена делает запись о факте замены оборудования с описанием характеристик реально используемого на экзамене оборудования, расписывается и указывает свою фамилию, имя и отчество.

Перед началом экзамена специалист по физике проводит инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием. Инструктаж проводится на основе примерной инструкции по технике безопасности. В случае нарушения экзаменуемым правил безопасного труда при выполнении экспериментального задания специалист делает соответствующие замечания участнику экзамена.

Перечень комплектов оборудования, используемого при проведении ОГЭ по физике, и инструкция по технике безопасности приведены в Спецификации к контрольно-измерительным материалам по физике. Указанные материалы размещены на сайте www.fipi.ru, в разделе «Демоверсии».

6.2.5. Особенности проведения ОГЭ по литературе

Экзаменационная работа по литературе для проведения ОГЭ по литературе состоит из двух частей.

При выполнении заданий всех частей экзаменационной работы участник имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики (рекомендовано ознакомиться с Приложением 2 «Список произведений, по которым могут формулироваться задания КИМ по литературе основного государственного экзамена», представленным в Спецификации КИМ для проведения в 2019 году ОГЭ по литературе).

Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Участники экзамена по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги (при отсутствии возможности обеспечить каждого обучающегося отдельным столом для работы с художественными текстами допускается их выдача на рабочее место обучающегося). При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у обучающегося не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

6.3. Особенности проведения ГВЭ по отдельным предметам:

6.3.1. Особенности проведения ГВЭ по русскому языку (письменная форма)

Участникам ГВЭ без ОВЗ предоставляется возможность выбора одной из форм экзаменационной работы: сочинение или изложение с творческим заданием (*номер экзаменационных материалов содержит литеру «А»*).

ЭМ по русскому языку для ГВЭ в письменной форме разрабатываются для разных категорий обучающихся с ОВЗ.

Выбор формата решается индивидуально с учётом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития:

литера «А» – для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слабослышащих и позднооглохших обучающихся – изложение (сжатое) с творческим заданием или сочинение по выбору выпускника. ЭМ аналогичны тем, что разрабатываются для обучающихся без ОВЗ.

литера «С» – для слепых обучающихся, слабовидящих и поздноослепших обучающихся, владеющих шрифтом Брайля, – изложение (сжатое) с творческим заданием

или сочинение по выбору выпускника. ЭМ аналогичны ЭМ для участников ГВЭ без ОВЗ, однако визуальные образы в текстах сведены к минимуму. ЭМ переведены на шрифт Брайля.

литера «К» – для глухих обучающихся, лиц с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также обучающихся с тяжелыми нарушениями речи – изложение (сжатое или подробное) с творческим заданием или сочинение по выбору выпускника. ЭМ имеет ряд особенностей: допускаются тексты сюжетные и адаптированные с учетом категории экзаменуемых. Для глухих обучающихся и обучающихся с тяжелыми нарушениями речи предусмотрены особые критерии оценивания.

литера «Д» – для обучающихся с расстройствами аутистического спектра – диктант с особыми критериями оценивания.

ГВЭ по русскому языку (письменная форма) проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников:

- участников без ОВЗ;
- обучающихся с ОВЗ.

В зависимости от выбора формата ГВЭ по русскому языку и номера варианта ЭМ должна быть реализована рассадка участников экзамена по аудиториям.

При организации экзамена следует учесть, что для его проведения необходимы разные аудитории для проведения сочинения и изложения с творческим заданием.

Для проведения экзамена у глухих и слабослышащих обучающихся привлекаются сурдопедагоги, работающие с данным контингентом обучающихся, но 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 обеспечивается сурдоперевод текста изложения.

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

Дополнительные материалы и оборудование: участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями.

Словари предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо заблаговременно (до дня проведения экзамена) ОО, обучающиеся которой сдают экзамен в ППЭ. Пользование личными словарями участникам ГВЭ запрещено.

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.

Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение заданий в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы:

| | | | | |
|-------------------------------|-----|------|-------|-------|
| Диапазон первичных баллов | 0–4 | 5–10 | 11–14 | 15–17 |
| Отметка по пятибалльной шкале | 2 | 3 | 4 | 5 |

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 (номера вариантов с литерой «А» или «С»)

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 (номера вариантов с литерой «К»)

Комплект тем сочинений с номерами вариантов, содержащих литеру «К», 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.

Предложенный для изложения текст читается организатором в аудитории трижды.

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 по этому учебному предмету, а также специалиста, преподававшего данный учебный предмет у данных обучающихся.

Особенности изложения с творческим заданием (номера вариантов с литерой «А» или «С»)

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 (номера вариантов с литерой «К»)

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).

Предложенный для изложения текст читается организатором в аудитории три раза. Интервал между прочтениями – 2,5-3 минуты. В это время участники могут работать с черновиками.

Слабослышащим и позднооглохшим обучающимся, глухим обучающимся, участникам ГИА с задержкой психического развития, обучающимся по адаптированным основным образовательным программам, с тяжелыми нарушениями речи текст для изложения зачитывается организатором в аудитории дважды. Интервал между прочтениями текста для изложения составляет 2,5-3 минуты. В это время участники могут работать с черновиками, выданными образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, (далее – черновики). После второго чтения текста участникам предоставляется текст изложения для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения. По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст изложения и обучающиеся приступают к написанию изложения.

ГВЭ по русскому языку в форме диктанта (литера «Д»)

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

6.3.2. Особенности проведения ГВЭ по математике (письменная форма)

Литера «А» - для участников ГВЭ без ОВЗ и обучающихся с ОВЗ (за исключением участников с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам);

литера «С» – для слепых обучающихся, слабовидящих и поздноослепших обучающихся, владеющих шрифтом Брайля.

литера «К» - для участников ГВЭ с задержкой психического развития, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам.

Письменный экзамен ГВЭ по математике проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников: участников без ОВЗ и участников с ОВЗ. 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»

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.

Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение заданий в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы:

| | | | | |
|-------------------------------|-----|-----|-----|-------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Первичный балл | 0–3 | 4–6 | 7–9 | 10–14 |

Экзаменационные материалы с литерой «К»

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.

Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение заданий в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы:

| | | | | |
|-------------------------------|-----|-----|-----|------|
| Отметка по пятибалльной шкале | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Первичный балл | 0–2 | 3–5 | 6–8 | 9–10 |

ЭМ с литерой «С»

Экзаменационные материалы аналогичны материалам с литерой «А», но в текстах заданий сведены к минимуму визуальные образы.

6.4. Особенности проведения ГИА для отдельных групп участников

Для обучающихся с ОВЗ, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, образовательная организация оборудуется с учетом их индивидуальных особенностей. Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений). При проведении экзамена присутствуют ассистенты, оказывающие указанным обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание.

Указанные обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей в процессе сдачи

экзамена пользуются необходимыми им техническими средствами.

Для указанных участников ГИА продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»). Продолжительность ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») для указанных лиц увеличивается на 30 минут.

Для слабослышащих обучающихся аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

Для глухих и слабослышащих обучающихся при необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик.

Для слепых обучающихся:

ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере;

предусматривается достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер.

Для слабовидящих обучающихся ЭМ представляются в увеличенном размере, в аудиториях для проведения экзаменов предусматривается наличие увеличительных устройств и индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей) письменные задания могут выполняться на компьютере.

Во время проведения экзамена для указанных обучающихся организуются питание и перерывы для проведения необходимых медико-профилактических процедур.

Для обучающихся, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, а также для лиц, находящихся на длительном лечении в медицинских учреждениях, экзамен может быть организован на дому или в больнице (медицинском учреждении).

Для обучающихся, находящихся на длительном лечении в определённых Рособнадзором учреждениях здравоохранения, ППЭ может быть организован в одном из этих учреждений.

ППЭ на дому или в больнице (медицинском учреждении) организовывается с выполнением минимальных требований процедуры и технологии проведения ГИА в соответствии с Порядком. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом его состояния здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

Проведение ГИА для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов регламентируется соответствующим приказом Минобразования Забайкальского края.

7. Завершение ГИА

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организаторы сообщают обучающимся о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновики в бланки ГИА.

По истечении времени экзамена организаторы объявляют окончание экзамена и собирают ЭМ у обучающихся.

Собранные экзаменационные материалы организаторы упаковывают в отдельные пакеты. На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, форму проведения ГИА (ОГЭ или ГВЭ), количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают

ее организаторам и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

По завершении экзамена член ГЭК составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Запечатанные пакеты с экзаменационными работами в тот же день направляются членом ГЭК в РЦОИ.

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ГИА хранятся в РЦОИ до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные черновики хранятся в ОМСУ в течение месяца после проведения экзамена.

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ГИА хранятся в РЦОИ до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные черновики хранятся в ОМСУ в течение месяца после проведения экзамена, по истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются.

Если по решению Минобразования Забайкальского края сканирование экзаменационных работ обучающихся проводится в ППЭ или ОМСУ, то сразу по завершении экзамена техническим специалистом производится сканирование экзаменационных работ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии). Сканированные копии бланков направляются в РЦОИ по защищённому каналу связи.

8. Обработка и проверка экзаменационных работ

Обработка экзаменационных работ (сканирование, верификация, распознавание) и их проверка осуществляется на региональном уровне и занимает не более десяти календарных дней.

Проверка экзаменационных работ обучающихся осуществляется ПК по соответствующим учебным предметам.

В состав ПК по каждому учебному предмету привлекаются лица, отвечающие требованиям Порядка (далее - эксперты).

Эксперты ПК работают в помещениях, исключающих возможность допуска к ним посторонних лиц (за исключением сотрудников РЦОИ, осуществляющих организационно-технологическое сопровождение работы ПК, членов ГЭК и общественных наблюдателей, а также представителей Рособнадзора, Минобразования Забайкальского края) и распространение информации ограниченного доступа.

Экспертам запрещается копировать и выносить из указанных помещений экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

При работе с экзаменационными работами и материалами соблюдается режим информационной безопасности, а также принимаются меры по защите от разглашения содержащейся в них информации.

Внесение сведений в РИС о результатах экзаменационных работ участников ГИА осуществляется в сроки, установленные Графиком внесения сведений в РИС для досрочного и основного периодов проведения ГИА в 2019 году.

9. Ознакомление участников ГИА с результатами экзаменов и условиями повторного допуска к сдаче экзаменов

После утверждения ГЭК 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 ими результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи

в ОО, а также ОМСУ. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

По решению Минобразования Забайкальского края ознакомление обучающихся с результатами осуществляется с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных: через электронный дневник (www.region.zabedu.ru) или на портале www.gosuslugi.ru, а также в образовательных организациях по месту обучения.

По решению ГЭК повторно допускаются к сдаче экзаменов в текущем году по соответствующему предмету в резервные дни основного периода следующие обучающиеся:

- получившие на ГИА неудовлетворительный результат не более чем по двум учебным предметам (для участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным предметам – не более чем по одному учебному предмету);
- не явившиеся на экзамены по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально);
- апелляция которых о нарушении установленного порядка проведения ГИА конфликтной комиссией была удовлетворена;
- результаты которых были аннулированы ГЭК в случае выявления фактов нарушений установленного порядка проведения ГИА, совершенных лицами, указанными в пунктах 49 и 50 Порядка, или иными (неустановленными) лицами.

По решению ГЭК допускаются к сдаче экзаменов по соответствующему предмету в дополнительные сроки в сентябре следующие обучающиеся:

- не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам (участники ГИА, проходящие ГИА только по обязательным предметам и получившие в основные сроки два неудовлетворительных результата);
- получившие повторно неудовлетворительные результаты по одному или по двум учебным предметам в резервные сроки (участники ГИА, проходящие ГИА только по обязательным предметам, получившие повторно в резервные сроки неудовлетворительный результат по передаваемому предмету);
- не прошедшие ГИА в основной период по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

10. Приём и рассмотрение апелляций

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

Апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий с кратким ответом, с нарушением обучающимся требований Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы, не рассматриваются КК.

Апелляцию о нарушении установленного 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.

При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении экзамена.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов.

Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в КК.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА КК рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого обучающимся была подана апелляция, аннулируется. Обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается непосредственно в КК или в ОО, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель ОО, принявший апелляцию, в тот же день передает ее в КК.

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:

- распечатанные изображения экзаменационной работы;
- электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника экзамена;
- протоколы устных ответов;
- копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК;
- ЭМ обучающегося, подавшего апелляцию.

До заседания КК по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами КК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, 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 письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол устного ответа (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

В случае, если эксперт не дает однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, КК обращается в 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 выставлении других баллов.

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

После утверждения результаты ГИА передаются в ОО, ОМСУ для ознакомления обучающихся с полученными ими результатами.

КК рассматривает апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами - четырех 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.

11. Инструктивные материалы

11.1. 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 (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

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 роспись информируется по месту работы о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, 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;
- инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

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

- обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА в соответствии с требованиями к ППЭ;
- 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 (в случае его наличия);
- обеспечить каждое рабочее место участника ГИА в аудитории заметным обозначением его номера;
- обеспечить каждую аудиторию часами, находящимися в поле зрения участников ГИА;

- убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим общеобразовательным предметам;
- запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена, в день проведения экзамена;
- предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ГИА, изолированное от аудиторий для проведения экзамена;
- предусмотреть аудитории для лиц, сопровождающих участников ГИА, представителей СМИ, общественных наблюдателей 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 средств цифровой аудиозаписи в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители;
- подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории;
- подготовить черновики из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»));
- обеспечить размещение в ППЭ и работу в день экзамена медицинских работников;
- обеспечить ведение журнала учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику;
- организовать распределение участников экзамена и организаторов по аудиториям в соответствии с автоматизированным распределением, проведенным в РЦОИ;
- обеспечить ознакомление организаторов с инструктивными материалами под роспись в ведомости произвольной формы;
- за день до экзамена проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий.

Ознакомить под роспись всех работников ППЭ со следующими материалами:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;
- инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;
- правилами заполнения бланков ответов участниками ГИА;
- 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 и ГВЭ;
- 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 7:45 дня проведения экзамена.

Не позднее 08:00 дня проведения экзамена:

- обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ организаторов;

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

- доставочные пакеты с экзаменационными материалами;
- дополнительные бланки ответов № 2.
- (Вскрытие и переупаковка комплектов запрещаются).

Не позднее 08.30 дня проведения экзамена:

- провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ.

Организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

- списков участников экзамена в аудиториях;
- протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ;
- табличек с номерами аудиторий;
- направить организаторов в аудитории в соответствии с протоколом распределения организаторов ППЭ.

Не позднее 9.15 дня проведения экзамена дать указание начать организованный вход участников экзаменов в ППЭ:

- организовать размещение обучающихся по аудиториям в строгом соответствии с результатами автоматизированного распределения обучающихся по аудиториям.

Не позднее 9.45 дня проведения экзамена выдать в аудитории доставочные пакеты с экзаменационными материалами, дополнительные бланки ответов № 2, возвратные пакеты; в течение экзамена контролировать ситуацию в ППЭ, решать возникающие в процессе экзамена вопросы.

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

- возвратные пакеты с бланками ответов №1 участников ОГЭ/возвратные пакеты с бланками регистрации участников ГВЭ;

- возвратные пакеты с бланками ответов №2 и дополнительными бланками ответов №2 участников ОГЭ/ возвратные пакеты с бланками ответов и дополнительными бланками ответов участников ГВЭ;

- запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников ОГЭ по информатике и ИКТ;

- запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части ОГЭ по иностранному языку (устная часть раздел «Говорение»);

- неиспользованные экзаменационные материалы;

- использованные КИМ;

- черновики;

- протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ;

- CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий ОГЭ по информатике и ИКТ;

- CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы ОГЭ по иностранному языку (устная часть раздел «Говорение»);

- CD-диски с цифровой аудиозаписью текста изложения ОГЭ по русскому языку;

В ходе приёмки экзаменационных материалов заполнять соответствующие поля формы 13-02-ППЭ.

Сформировать и передать члену ГЭК в ППЭ по акту приёмки-передачи следующие материалы:

- машиночитаемая ведомость 13-02-ППЭ;

- ведомость учёта экзаменационных материалов ГВЭ в ППЭ;

- списки отсутствующих на экзамене с указанием причины неявки;

- возвратные пакеты с бланками ответов № 1, № 2 и дополнительными бланками ответов № 2 участников ОГЭ;

- возвратные пакеты с бланками регистрации, бланками ответов и дополнительными бланками ответов участников ГВЭ;

- внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников ОГЭ по информатике и ИКТ;
- внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части ОГЭ по иностранному языку (устная часть раздел «Говорение»);
- неиспользованные экзаменационные материалы;
- использованные КИМ;
- акты об удалении участников с экзамена;
- CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий ОГЭ по информатике и ИКТ;
- CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания участниками ОГЭ по русскому языку изложения;
- CD-диски с материалами для выполнения участниками заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы ОГЭ по иностранному языку;
- другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и член ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в РЦОИ;
- передать помещения, оборудование и разрешённые справочные материалы руководителю учреждения, на базе которого был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу).

11.2. 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, привлекаемые к проведению ГИА в качестве членов ГЭК, по месту работы информируются под роспись 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.

Член ГЭК в ППЭ должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА;
- инструкции, определяющие порядок работы члена ГЭК в ППЭ.

На подготовительном этапе проведения экзамена:

- до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК проверяют готовность ППЭ.

В день проведения экзамена получают:

- индивидуальные комплекты бланков, КИМ и дополнительных материалов;
- дополнительные Бланки ответов № 2;
- обеспечивают надежное хранение полученных ЭМ до передачи их руководителю ППЭ;

– доставляют ЭМ в ППЭ не позднее 8.15 дня проведения экзамена;

– осуществляют контроль за исполнением требований Порядка к наличию и использованию в ППЭ средств связи, личных вещей при организации входа в ППЭ участников ГИА, работников ППЭ, общественных наблюдателей, представителей СМИ, ассистентов, оказывающим необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ экзаменаторов-собеседников, технических специалистов, представителей Рособнадзора, Минобразования Забайкальского края, а также в ППЭ при проведении экзамена.

На этапе проведения экзамена:

Не позднее 8.15 дня проведения экзамена передают руководителю ППЭ:

- индивидуальные комплекты бланков, КИМ и дополнительные материалы;
- дополнительные Бланки ответов № 2;
- оформляют акт приёмки-передачи материалов руководителю ППЭ;
- контролируют проведение экзамена в ППЭ и решают возникающие вопросы совместно с руководителем ППЭ;
- составляют акт о досрочном завершении участником ГИА экзамена по объективным причинам;
- обеспечивают соблюдение установленного порядка проведения 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, но нарушающих установленный порядок его проведения;

В указанных выше случаях члены ГЭК:

- составляют акт в свободной форме в двух экземплярах о не допуске участников ГИА, опоздавших на экзамен более чем на 2 часа от начала экзамена (10:00). Указанные акты подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ, организатор вне аудитории и участник ГИА. Первый экземпляр член ГЭК передает в ГЭК, второй – участнику ГИА. Повторно к участию в ГИА по соответствующему учебному предмету в дополнительные сроки данный участник допускается только по решению ГЭК;

- заполняют акт об удалении с экзамена и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ;

- направляют в ГЭК для учета при обработке экзаменационных работ акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в день проведения соответствующего экзамена;

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

- организуют проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ОВЗ в целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

- оформляют в форме заключения результаты указанной проверки и в тот же день передают в КК.

На завершающем этапе проведения экзамена члены ГЭК:

- присутствуют при сканировании техническим специалистом экзаменационных работ;
- составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Члены ГЭК должны:

1) Проконтролировать правильность оформления машиночитаемой ведомости 13-ППЭ, ведомости учёта экзаменационных материалов ГВЭ в ППЭ, протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ;

2) После окончания экзамена принять от руководителя ППЭ по акту приёмки - следующие материалы:

- машиночитаемую ведомость 13-ППЭ,

- пакеты с Бланками № 1, Бланками № 2 и дополнительными Бланками № 2 участников ОГЭ/Бланками регистрации, Бланками ответов и дополнительными бланками ответов участников ГВЭ;
- внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников ОГЭ по информатике и ИКТ;
- внешний носитель (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников на задания устной части ОГЭ по иностранному языку;
- неиспользованные ЭМ;
- использованные КИМ;
- индивидуальные комплекты, в которых были обнаружены лишние (недостающие), имеющие полиграфические дефекты КИМ, бланки;
- протокол проведения экзамена в ППЭ;
- списки участников экзамена в аудиториях;
- список отсутствующих с указанием причин неявки на экзамен;
- протокол идентификации личностей участников экзамена при отсутствии у них документа, удостоверяющего личность;
- CD-диск с файлами практических экзаменационных заданий ОГЭ по информатике и ИКТ;
- CD-диски с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания участниками ОГЭ краткого изложения;
- CD-диски с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы ОГЭ по иностранному языку;
- другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ посчитал необходимым передать в РЦОИ;
- направляют запечатанные пакеты с экзаменационными работами в РЦОИ или ОМСУ.

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).

11.3. 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 этому учебному предмету (за исключением ОГЭ по физике, в случае выполнения участниками ОГЭ 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 труднодоступных и отдаленных местностях, а также 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 образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГИА в качестве организаторов в аудитории, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, 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 зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

2) Получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ, а так же информацию о сроках ознакомления участников ГИА с результатами;

3) Пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ и ГВЭ;

4) Получить у руководителя ППЭ:

- инструкцию для участников ОГЭ и ГВЭ;
- ножницы для вскрытия пакета с ЭМ;
- список участников ГИА в аудитории;
- черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»).

5) Не позднее 9.15 дня проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории;

6) Раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество - два 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.

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 ЭМ.

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 должен:

Ответственный организатор должен не позднее 9.45 получить у руководителя ППЭ ЭМ участников экзамена.

Организатор в аудитории должен:

- помочь участнику ГИА занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;
- напомнить участникам ГИА 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, в том числе проинформировать 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;
- проинформировать участников ГИА о том, что записи на КИМ для проведения ГИА и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Выдача экзаменационных материалов начинается не ранее 10:00 по местному времени, при этом необходимо:

- продемонстрировать участникам ГИА целостность пакета с ЭМ;
- вскрыть пакет с ЭМ;
- выдать участникам ГИА ЭМ в произвольном порядке; ЭМ включают в себя листы КИМ, бланки ответов № 1 и бланки ответов № 2 для участников ОГЭ и листы КИМ, бланки регистрации, бланки ответов для участников ГВЭ произвольном порядке;
- в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают участнику ГИА новый комплект ЭМ;
- по указанию организаторов обучающиеся заполняют регистрационные поля бланков;
- в случае если участник ГИА отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации 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 заполненных полях бланков и документе, удостоверяющем личность; В случае обнаружения ошибочного заполнения полей регистрации организаторы дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;
- после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков объявить начало выполнения экзаменационной работы и время ее окончания и зафиксировать 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 экзаменационных работ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Начало экзамена

Участники ГИА начинают выполнение экзаменационных заданий.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

ОГЭ

| Название учебного предмета | Продолжительность выполнения экзаменационной работы | Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ - обучающимися с ОВЗ |
|---|---|--|
| Физика | 3 часа (180 минут) | 4 часа 30 минут |
| Обществознание | | |
| История | | |
| Биология | | |
| Математика | 3 часа 55 минут (235 минут) | 5 часов 25 минут |
| Русский язык | | |
| Литература | | |
| Информатика и ИКТ | 2 часа 30 минут (150 минут) | 4 часа |
| География | 2 часа (120 минут) | 3 часа 30 минут |
| Химия (без выполнения лабораторной работы) | | |
| Иностранные языки (кроме раздела «Говорение») | | |
| Иностранные языки (раздел «Говорение») | 15 минут | 45 минут |

ГВЭ

| Название учебного предмета | Продолжительность выполнения экзаменационной работы | Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ |
|----------------------------|---|--|
| Обществознание | 3 часа 30 минут (210 минут) | 5 часов |
| Биология | 3 часа (180 минут) | 4 часа 30 минут |
| Литература | | |
| История | 2 часа 30 минут (150 минут) | 4 часа |
| Химия | | |
| Физика | | |
| География | | |
| Иностранные языки | | |
| Информатика и ИКТ | | |
| Математика | | |
| Русский язык | | |

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

- 1) Следить за порядком в аудитории и не допускать:
 - разговоров участников ГИА между собой;
 - обмен 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, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

– произвольного выхода участника ГИА из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

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

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

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 сопровождает такого участника ГИА к медицинскому работнику и пригласит члена 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 или бланке регистрации участника ГВЭ соответствующую отметку.

3) 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 участников ГИА средств связи и 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 ими установленного порядка проведения ГИА, такой участник удаляется с экзамена.

Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена, ставят отметку об удалении в бланке ответов № 1 и удаляют лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, из ППЭ.

Выдача дополнительных бланков

Если участник полностью заполнил бланк ответов № 2 ОГЭ или бланк ответов ГВЭ, организатор должен:

– убедиться, чтобы обе стороны основного бланка ответов № 2 ОГЭ или бланка ответов ГВЭ были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк, оцениваться не будут;

– выдать по просьбе участника ГИА дополнительный бланк ответов;

– заполнить поля в дополнительном бланке (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.).

Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников ОГЭ

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

За 15 минут до окончания экзамена:

пересчитать лишние ИК в аудитории.

По окончании экзамена организатор должен:

- 1) объявить, что экзамен окончен;
- 2) собрать у участников ГИА ЭМ:

| ОГЭ | ГВЭ |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">– Бланки ответов № 1,– Бланки ответов № 2,– дополнительные Бланки ответов № 2,– вариант КИМ,– черновики; | <ul style="list-style-type: none">– Бланки регистрации,– Бланки ответов,– дополнительные Бланки ответов,– вариант КИМ,– черновики; |

3) поставить прочерк «Z» на полях Бланков ответов № 2 ОГЭ или Бланках ответов ГВЭ, 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;

4) пересчитать бланки ГИА.

Собранные ЭМ организаторы упаковывают в отдельные пакеты. На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество организаторов.

При этом 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).

Собранные у участников ЭМ организатор упаковывает следующим образом:

| ОГЭ | ГВЭ |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">– в один пакет - Бланки ответов № 1;– во второй пакет - Бланки ответов № 2, в том числе дополнительные бланки ответов №2; дополнительный Бланк ответов № 2 необходимо размещать за основным Бланком ответов № 2;– конверт с использованными КИМ;– черновики (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение») | <ul style="list-style-type: none">– в один пакет - Бланки регистрации;– во второй пакет - Бланки ответов, в том числе дополнительные бланки ответов; дополнительный Бланк ответов необходимо размещать за основным Бланком ответов;– конверты с КИМ;– черновики |

Сдать руководителю ППЭ:

- 2 пакета с бланками ответов участников экзамена;
- пакет с электронным носителем записи файлов решений практических заданий участников ОГЭ по информатике и ИКТ;
- пакет с электронным носителем записи устных ответов участников ОГЭ по иностранным языкам раздел «Говорение»;
- протокол проведения в аудитории;
- пакет с КИМ;
- черновики (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);
- неиспользованные ИК;
- служебные записки (при наличии).

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления соответствующего протокола и только по разрешению руководителя ППЭ.

11.4 Инструкция для участника ОГЭ, зачитываемая 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 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей Бланка ответа № 1 участника ОГЭ¹. Указать код региона, код пункта проведения экзамена (ППЭ), номер аудитории, код предмета и его название, дату проведения ОГЭ. Код образовательной организации, направившей участника ОГЭ, класс участника 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 | Код пункта проведения ОГЭ | Номер аудитории |
|---|---|--|---|--|
| <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <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"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | | | |

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

Во время экзамена на рабочем столе участника ОГЭ, помимо ЭМ, могут находиться:
 черная гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
 документ, удостоверяющий личность;
 лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам (по русскому языку – орфографические словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования; по физике – непрограммируемый калькулятор², лабораторное оборудование; по химии –

¹ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ОГЭ может быть произведено за день до проведения экзамена или накануне его проведения

² Непрограммируемый калькулятор:

а) обеспечивает выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arccos, arctg);

непрограммируемый калькулятор, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по биологии – линейка и непрограммируемый калькулятор, по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор и географические атласы для 7, 8 и 9 классов; по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), иностранным языкам – компьютеры);

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

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

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ОГЭ.

Основной государственный экзамен – это лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому по силам сдать ОГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ОГЭ.

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 КИМ;

переписывать задания из КИМ в черновики (при необходимости 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 указанных требований порядка проведения ОГЭ 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 ОГЭ. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ подается в день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ОГЭ вы сможете в своей школе, через электронный дневник (www.region.zabedu.ru) или на портале www.gosuslugi.ru

Плановая дата ознакомления с результатами: (назвать дату).

После получения результатов ОГЭ вы сможете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после

б) не осуществляет функции средства связи, хранилища базы данных и не имеет доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).

официального дня объявления результатов ОГЭ. 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 ОГЭ требований Порядка 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 школы на базе, которой расположен ППЭ (черновики не выдаются в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»);
- лекарства и питание (при необходимости);
- дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам;
- специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей- инвалидов, инвалидов).

Организатор обращает внимание участников ОГЭ на доставочный пакет с экзаменационными материалами.

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

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени):

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

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

(организатор раздает участникам ИК).

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

- Бланк ответов № 1;
- Бланк ответов № 2;
- КИМ.

Проверьте, совпадает ли номер на листе КИМ с номером на бланке ответов № 1 и бланке ответов № 2. 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.

Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК

Приступаем к заполнению регистрационных полей Бланка № 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 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.

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей Бланка ответов № 2.

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

Служебное поле «Резерв-3» заполнять не нужно.

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 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. КИМ вложите в конверт индивидуального комплекта.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ОГЭ.

11.5 Инструкция для участника ГВЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

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

Подготовительные мероприятия: Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ³. Заполнить поля: «Код региона», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ». Поле «Код образовательной организации» заполняется в соответствии с формой ППЭ-16, поле «Класс. Номер. Буква» участники ГВЭ заполняют самостоятельно, поле «Номер варианта» заполняется участником ГВЭ (при этом корректность указанного участником номера варианта обязательно проверяется организатором в аудитории), поля «ФИО», «Данные документа, удостоверяющего личность» заполняют в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Поля «Код региона», «Код предмета», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная с первой позиции.

| Код региона | Код образовательной организации | Класс Номер Буква | Код пункта проведения ГВЭ | Номер аудитории |
|----------------------|---------------------------------|----------------------|---------------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Код предмета | Название предмета | Номер варианта | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| Дата проведения ГВЭ | | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ГВЭ по отдельным учебным предметам (по русскому языку - орфографический и толковый словари; по математике линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – непрограммируемый калькулятор);

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

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ГВЭ.

ГВЭ - лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ГВЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

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;

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии – необходимо сдать его нам);

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 контрольных измерительных материалов (КИМ);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается 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 ГВЭ вы сможете в своей школе, через электронный дневник (www.region.zabedu.ru) или на портале www.gosuslugi.ru

Плановая дата ознакомления с результатами: (назвать дату).

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

Апелляцию вы можете подать в своей школе.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГВЭ

требований порядка и 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;

черновики со штампом школы на базе, которой расположен ППЭ;

лекарства и питание (при необходимости);

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

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 по местному времени).

Организатор раздает участникам в произвольном порядке индивидуальные комплекты (КИМ, бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы). Участникам с ограниченными возможностями здоровья КИМ выдается в соответствии с их категорией.

Проверьте целостность комплекта бланков ГВЭ. Комплект бланков ГВЭ включает в себя:

КИМ

бланк регистрации,

бланк ответов.

Проверьте совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

При обнаружении несовпадений кода работы, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект.

Сделать паузу для проверки участниками индивидуальных комплектов.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке регистрации.

Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.

Обратите внимание участников на доску.

Заполните поля: «Код региона», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ». При заполнении полей «Код образовательной организации» и «Номер варианта» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно (в случае, если поля не заполнены типографским шрифтом). Поля «Резерв» не заполняются.

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

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГВЭ у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ГВЭ», расположенного в нижней части бланка регистрации.

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

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.

Регистрационные поля в бланке ответов заполняются в соответствии с информацией на доске.

Служебные поля «Резерв» не заполняйте.

В случае проведения ГВЭ в устной форме: бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена. Бланк ответов не используется для записи ответов на задания. Участнику экзамена необходимо в области для внесения ответов вписать повторно код работы, оставшееся незаполненное место бланка ответов погасить «Z».

Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.

Обращаем ваше внимание, что на бланке ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ГВЭ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов.

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, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

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

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь.

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 полей бланков ГВЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов черной гелевой, капиллярной ручкой.

Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновиков в бланки ответов черной гелевой 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 черновиков в бланки ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Сложите бланки ГВЭ в следующем порядке: бланк регистрации, бланк ответов, дополнительные бланки ответов по порядку. Положите комплект бланков ГВЭ, КИМ и черновики на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ГВЭ в организованном порядке.

11.6. 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 этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГИА в качестве организаторов вне аудитории, по месту работы информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, о порядке проведения ГИА, 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 9:00 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) до входа в ППЭ в специально выделенном месте;

- помогать участникам ОГЭ 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 уполномоченных представителей ГЭК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.

Организаторы вне аудитории покидают ППЭ после завершения экзамена по разрешению руководителя ППЭ.

11.7. Инструкция для технического специалиста в ППЭ

Технический специалист в ППЭ должен:

- явиться в ППЭ не позднее 8.00 дня экзамена;
- настроить звуковоспроизводящие средства для прослушивания диска с экзаменационным заданием в каждой аудитории при проведении письменной части ОГЭ по русскому языку и иностранным языкам и убедиться в работоспособности устройства;
- организовать рабочие места для проведения практической работы по информатике;
- организовать рабочие места для проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам;
- обеспечить техническое состояние устройств цифровой аудиозаписи каждую аудиторию устной части экзамена;
- провести контрольное сохранение соответствующих файлов по информатике и иностранным языкам в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе;

При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения ОГЭ по русскому языку, информатике, иностранному языку технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить за короткий промежуток времени технические неполадки, возникшие в ходе проведения экзамена, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ.

После завершения экзамена всеми участниками в каждой аудитории:

- сохранить, под определенным кодом, файлы с компьютера из каждой аудитории для проведения устной части по иностранным языкам на два электронных носителя и передать руководителю ППЭ;
- сохранить, под определенным кодом, файлы с компьютера из каждой аудитории для проведения информатики на два электронных носителя и передать руководителю ППЭ.

11.8 Инструкция для лиц, сопровождающих участников ГИА в ППЭ

Лица, сопровождающие участников ГИА, назначаются приказом руководителя образовательной организации из числа педагогических работников данной ОО.

Последовательность действий лиц, сопровождающих участников ГИА:

1. Получить от руководителя ОО приказ о назначении в качестве лица, сопровождающего участников ГИА.
2. Получить от руководителя ОО список участников ГИА.
3. Согласовать с руководителем ОО, участниками ГИА время встречи и способ прибытия в ППЭ.

4. Отметить явку участников ГИА на месте сбора, выяснив причины неявки, если таковые имелись.

5. Проверить наличие паспорта и черной гелевой ручки у всех участников ГИА.

6. Провести инструктаж с участниками ГИА о запрете проносить в ППЭ справочные материалы, мобильные телефоны и другие средства связи, о необходимости писать экзаменационную работу только гелевой ручкой с яркими черными чернилами.

7. Присутствовать при входе участников ГИА в ППЭ.

8. Организовать сбор участников ГИА на выходе из ППЭ. Вернуть участникам ГИА их личные вещи.

Лица, сопровождающие участников ГИА, оказывают содействие члену ГЭК и руководителю ППЭ по всем возникающим вопросам, касающимся участников ГИА, которых он сопровождает.

Во время проведения экзамена сопровождающие находятся в специально отведенных помещениях до входа в ППЭ.

11.9 Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГИА

В день проведения ГИА медицинский работник ППЭ должен:

– в 08.30 по местному времени явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГИА, которое расположено до входа в ППЭ;

– получить от руководителя ППЭ или руководителя образовательной организации, на базе которого расположен ППЭ, указанную инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал) (Приложение 7);

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.

11.10 Инструкция для специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, зачитываемая перед началом лабораторной работы 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.

Уважаемые участники экзамена!

Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора экзамена.

Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора экзамена.

Размещайте приборы, материалы, оборудование на своем рабочем месте таким образом, чтобы исключить их падение или опрокидывания.

Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.

При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.

При сборке экспериментальных установок используйте провода (с наконечниками и предохранительными чехлами) с прочной изоляцией без видимых повреждений. Запрещается пользоваться проводником с изношенной изоляцией.

При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов.

Источник тока в электрической цепи подключайте в последнюю очередь. Собранную цепь включайте только после проверки и с разрешения организатора экзамена.

Не производите пересоединения в цепях до отключения источника электропитания.

Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.

По окончании работы отключите источник электропитания, после чего разберите электрическую цепь.

Не уходите с рабочего места без разрешения организатора.

Обнаружив неисправность в электрических устройствах, находящихся под напряжением, немедленно отключите источник электропитания и сообщите об этом организатору экзамена.

Директору _____

(наименование ОО)

_____ (ФИО директора ОО)

Заявление на участие в ОГЭ

Я,

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

фамилия

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

имя

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

отчество(при наличии)

Дата рождения:

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

 .

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

 .

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Наименование документа, удостоверяющего _____

Серия

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

 Номер

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Прошу зарегистрировать меня для участия в государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в форме ОГЭ в 2019 году по следующим учебным предметам:

| Наименование учебного предмета | Отметка о выборе периода (досрочный/основной/) | Выбор даты в соответствии с единым расписанием | Наименование учебного предмета | Отметка о выборе периода (досрочный/основной/) | Выбор даты в соответствии с единым расписанием |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| Русский язык | | | Обществознание | | |
| Математика | | | Литература | | |
| Физика | | | Английский язык (письменная часть и раздел «Говорение») | | |
| Химия | | | | | |
| Информатика | | | Немецкий язык (письменная часть и раздел «Говорение») | | |
| История | | | | | |
| География | | | Французский язык (письменная часть и раздел «Говорение») | | |
| Биология | | | | | |
| Родной язык (письменная форма) | | | Родная литература (письменная форма) | | |

Прошу создать условия для сдачи ОГЭ, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

Копией рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

Оригинал или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

Специализированная аудитория

Увеличение продолжительности выполнения экзаменационной работы ОГЭ на 1,5 часа

(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития)

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С порядком проведения ГИА ознакомлен(а) _____

Дата, подпись обучающегося

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), подпись, подтверждающая его согласие на сдачу заявленных предметов в ГИА-9 и обработку персональных данных
_____ (_____)

Контактный телефон : _____

Заявление принял _____ (_____)

ФИО, Должность

Подпись

Дата:

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Регистрационный номер:

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Указать дополнительные условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития

- Специализированная аудитория
- Увеличение продолжительности выполнения экзаменационной работы ОГЭ на 1,5 часа
-

(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития)

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

С порядком проведения ГИА ознакомлен(а) _____
Дата, подпись обучающегося

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), подпись, подтверждающая его согласие на сдачу заявленных предметов в ГИА-9 и обработку персональных данных
_____ (_____)

Контактный телефон : _____

Заявление принял _____ (_____)

Дата:

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Подпись

Регистрационный номер:

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Примерные правила заполнения бланков ответов участников ОГЭ

1. Общие правила

Участники ОГЭ выполняют экзаменационные работы на бланках, используется три вида бланков: бланк ответов № 1, бланк ответов № 2, дополнительный бланк ответов № 2.

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

Все бланки ОГЭ заполняются яркими черными чернилами. Допускается использование черной гелевой или капиллярной ручек. Символ метки («крестик») в полях бланка ответов № 1 не должен быть слишком толстым. Если ручка оставляет слишком толстую линию, то вместо крестика в поле нужно провести только одну диагональ квадрата (любую). Участник экзамена должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части 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 («замазку», «ластик» и др.).

2. Заполнение бланка ответов №1

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ОГЭ приступают к заполнению верхней (регистрационной) части бланка №1.

заполняются следующие поля:

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

Примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих приведен в приложении 6.

Бланк ответов № 1 содержит поля для записи исправленных ответов на задания с кратким ответом взамен ошибочно записанных.

3. Ответы на задания с кратким ответом

Также 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 АТОМ

20 - 137,5

4. Замена ошибочных ответов

В специальных полях бланка № 1 внизу предусмотрены поля для записи исправленных ответов на задания с кратким ответом взамен ошибочно записанных.

Для замены внесенного в бланк ответов № 1 ответа 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.

Ниже приведен пример замены.

20 - 137,5

20 1375

5. Заполнение бланка ответов №2

Основную часть бланка занимает область записи ответов на задания с развернутым ответом. В этой области внутри границ участник вносит ответы на соответствующие задания строго в соответствии с требованиями инструкции к КИМ и к отдельным заданиям КИМ.

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». При остатке свободного места на бланке ответов №2 организатор в аудитории при сборе экзаменационных материалов должен поставить английскую букву «Z» в данной области, заполнив все свободное место.

6. 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. При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланков ответов в специальных полях бланков.

Приложение 4

Примерные правила заполнения бланков участников ГВЭ

1. Общая часть

В нижней части бланка регистрации находится область для отметок ответственного организатора в аудитории о фактах удаления участника ГВЭ и досрочного завершения экзамена.

Эти поля ответственный организатор в аудитории обязательно заполняет, если участник ГВЭ удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА или не закончил экзамен по уважительной причине.

Факт удаления или досрочного завершения заверяется подписью ответственного организатора в специально отведенном для этого поле бланка регистрации.

После окончания заполнения бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по определению целостности индивидуального комплекта участник ГВЭ ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

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

3. Заполнение бланка ответов

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН - 2016

БЛАНК ОТВЕТОВ

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

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

Код работы

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

Информация для заполнения полей о коде региона, коде и названии предмета, номере варианта должна быть продублирована с информации, внесенной в бланк регистрации. Поля «Лист №» и «Резерв 4» не заполняются. Поле «Код работы» заполнено типографским способом.

Основная часть бланка ответов предназначена для записи результатов выполнения **всех** заданий экзаменационной работы.

При записи результатов выполнения заданий надо сначала **написать номер задания**, а рядом или **краткий ответ**, или **полное решение**, в зависимости от того, какое задание выполняется.

Ответы на задания нужно записывать строго внутри границ области записи ответов соответствующего бланка в такой форме, в которой требуется в инструкции к данному заданию, размещенной в КИМ, перед соответствующим заданием или группой заданий.

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 запись «смотри на обороте». При остатке свободного места на бланке ответов организатор в аудитории при сборе экзаменационных материалов должен поставить английскую букву «Z» в данной области, заполнив все свободное место.

4. Заполнение дополнительного бланка ответов

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
БЛАНК ОТВЕТОВ**



| Код региона | Код предмета | Название предмета | Лист № | Номер варианта | Резерв - 5 |
|-------------|--------------|--------------------|--------|----------------|------------|
| 00 | 00 | 000000000000000000 | 000 | 000 | 000 |

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

Код работы

00000000

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

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

При недостатке места для ответов на бланке ответов участник ГВЭ может продолжить записи на дополнительном бланке ответов.

Дополнительный бланк ответов участнику ГВЭ выдает организатор в аудитории.

Информация для заполнения регистрационной части бланка: код региона, код и название предмета, номер варианта, код работы должна соответствовать информации, внесенной в бланк регистрации и бланк ответов. Поле «Резерв 5» не заполняется.

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

Особенности подготовки аудиторий (включая дополнительные материалы и оборудование) по учебным предметам

| Учебный предмет ОГЭ | Дополнительные материалы и оборудование | Условия проведения экзамена в аудиториях и требования к специалистам |
|-----------------------|---|--|
| География | Обучающиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства). | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по географии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. |
| Обществознание | | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по истории и обществознанию. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. |
| Биология | Обучающиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по биологии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. |
| Химия | В аудитории во время экзамена у каждого обучающегося должны быть следующие материалы: Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов; непрограммируемый калькулятор. | При проведении экзамена по модели 1 (без химического эксперимента) в аудиторию не допускаются специалисты по химии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. |

| | | |
|----------------------|---|--|
| <p>Физика</p> | <p>Обучающиеся должны быть обеспечены непрограммируемыми калькуляторами (на каждого ученика) и лабораторным оборудованием.</p> <p>Полный перечень материалов и оборудования приведен в Приложении 2 к Спецификации КИМ для проведения в 2019 году ОГЭ по физике</p> | <p>Экзамен проводится в кабинете физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы.</p> <p>На этапе выполнения экспериментального задания участники используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе.</p> <p>К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается специалист по физике (учитель физики). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).</p> <p>Указанный специалист проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием. Примерная инструкция по технике безопасности приведена в Приложении 3 к Спецификации КИМ для проведения в 2019 году ОГЭ по физике.</p> <p>Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.</p> <p>Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ.</p> <p>Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания выполняемого им КИМ.</p> <p>Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена. Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. Необходимо проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике.</p> <p>Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций.</p> |
|----------------------|---|--|

| | | |
|--------------------------|--|--|
| | | Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. |
| Русский язык | Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими словарями. | <p>Аудитории проведения экзамена оснащаются техническими средствами, обеспечивающими качественное воспроизведение аудиозаписей.</p> <p>На экзамен по русскому языку в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку, литературе, родному языку и родной литературе.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p> |
| Математика | Учащимся разрешается использовать справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики, выдаваемые вместе с работой (входят в состав КИМ). Разрешается использовать линейку. Калькуляторы на экзамене не используются. | На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по математике. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами. |
| Иностранные языки | Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (CD) для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию». Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены устройствами аудиозаписи, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена | <p>ОГЭ по иностранным языкам состоит из письменной и устной частей, которые проводятся в один день в соответствии с решением Минобразования Забайкальского края с учетом единого расписания проведения экзаменов.</p> <p>Экзамен состоит из 5-ти разделов с рекомендуемым временем выполнения заданий:</p> <p>раздел 1 «Задания по аудированию» – 30 минут;</p> <p>раздел 2 «Задания по чтению» – 30 минут;</p> <p>раздел 3 «Задания по грамматике и лексике» – 30 минут;</p> <p>раздел 4 «Задание по письменной речи» – 30 минут;</p> <p>раздел 5 «Задания по говорению» - 15 минут на одного обучающегося.</p> <p>На экзамен по иностранному языку не допускаются специалисты по данному учебному предмету.</p> <p>Привлекаются организаторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводящие письменную часть; - обеспечивающие порядок и проводящие инструктаж |

| | | |
|--------------------------|---|---|
| | <p>могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием.</p> | <p>экзаменуемых в аудитории проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»);</p> <p>- ответственные за перемещение экзаменуемых из аудитории подготовки в аудиторию проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»).</p> <p>К проведению устной и письменной частей экзамена привлекаются технические специалисты, обеспечивающие работу звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратуры.</p> <p>Для проведения экзамена по иностранным языкам необходимо несколько аудиторий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) аудитория(и) для проведения письменной части экзамена (одна аудитория на группу экзаменуемых, состоящую из 15 человек); 2) аудитория(и) подготовки к устной части экзамена (раздел «Говорение»); 3) аудитория(и) проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»). <p>Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена должна быть оснащена аппаратурой, которая может обеспечивать качественное воспроизведение аудиозаписей, и каждая аудитория для устной части экзамена (раздел «Говорение») должна быть оснащена аппаратурой, которая может обеспечивать качественную запись и воспроизведение аудиозаписей.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p> |
| <p>Литература</p> | <p>При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы обучающиеся имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики.</p> | <p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку и литературе.</p> <p>Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения).</p> <p>Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого 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.</p> <p>Пользование личными полными текстами художественных произведений</p> |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| | | <p>и сборниками лирики участникам ОГЭ запрещено.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p> |
| Информатика и ИКТ | <p>Часть 2 содержит 2 задания, которые подразумевают практическую работу учащихся за компьютером с использованием специального ПО.</p> | <p>Задания части 1 выполняются обучающимися без использования компьютеров и других технических средств. Вычислительная сложность заданий не требует использования калькуляторов.</p> <p>Задания части 2 выполняются экзаменуемыми на компьютере.</p> <p>На экзамене в аудиторию не допускаются преподаватели информатики и ИКТ из числа работавших с данными обучающимися. В каждой аудитории должен присутствовать специалист, способный оказать обучающимся помощь в запуске необходимого ПО и сохранении файлов в необходимом формате, каталоге и с необходимым именем.</p> <p>На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы.</p> <p>Для выполнения задания 19 необходима программа для работы с электронными таблицами.</p> <p>Задание 20 (на составление алгоритма) дается в двух вариантах по выбору обучающегося. Первый вариант задания (20.1) предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». Для выполнения задания 20.1 рекомендуется использование учебной среды исполнителя «Робот». В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки «Кумир», разработанная в НИИСИ РАН (http://www.niisi.ru/kumir), или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя «Робот».</p> <p>В случае если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 20.1 записывается в простом текстовом редакторе.</p> <p>Второй вариант задания (20.2) 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.</p> <p>Выполнением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице).</p> |

| | | |
|----------------|--|--|
| | | <p>Обучающиеся сохраняют данные файлы в каталог под именами, указанными организаторами экзамена.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p> |
| История | | <p>Изменения структуры и содержания КИМ в 2019 году по сравнению с 2018 годом отсутствуют, но в связи с переходом части школ на линейную систему изучения истории создан второй план сборки варианта КИМ, задания которого охватывают период истории с древнейших времен до 1914 г. :</p> <p>1. ОГЭ по истории с 20 веком - концентрическая система преподавания и</p> <p>2. ОГЭ по истории без 20 века – линейная система преподавания.</p> <p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты в области истории и обществознания.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p> |

Примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих личность

1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
2. Паспорт гражданина Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (заграничный);
3. Дипломатический паспорт;
4. Служебный паспорт;
5. Удостоверение личности военнослужащего;
6. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта.

Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина⁴;
2. Разрешение на временное проживание;
3. Вид на жительство;
4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства

1. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
2. Вид на жительство;
3. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства⁵.

Документы, удостоверяющие личность беженцев

1. Удостоверение беженца.
2. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании гражданина беженцем на территории Российской Федерации.

⁴ Пункт 1 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

⁵ Пункт 2 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Ж У Р Н А Л
учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

| |
|---|
| |
| (наименование и адрес ОО, 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 аудитории | Причина обращения | Принятые меры <i>(в соответствующем поле поставить «X»)</i> | | Подпись участника ГИА | Подпись медицинского работника |
|-------|-----------|-------|--------------------------------------|-----------------|-------------------|---|--|-----------------------|--------------------------------|
| | дата | время | | | | Оказана медицинская помощь, участник ГИА <u>отказался от составления акта о досрочном завершении экзамена</u> | Оказана медицинская помощь, и <u>составлен акт о досрочном завершении экзамена</u> | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

