

Регламент
по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования
в пунктах проведения экзаменов в 2022 году

Перечень условных обозначений и сокращений

ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Кемеровской области - Кузбасса
ГКУ КЦМКО	Государственное казенное учреждение «Кузбасский центр мониторинга качества образования» (в период проведения ГИА ГКУ КЦМКО выполняет функции РЦОИ)
ИК	Индивидуальный комплект участника ОГЭ
КИМ	Контрольный измерительный материал
КК	Конфликтная комиссия Кемеровской области - Кузбасса
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Министерство	Министерство образования Кузбасса
МОУО	Муниципальный орган управления образованием
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ПК	Предметные комиссии Кемеровской области - Кузбасса
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ПО	Программное обеспечение

Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018, регистрационный № 52953)
ППЭ	Пункт проведения экзаменов
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 Кемеровской области - Кузбасса
Участники ГИА	Участники государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена
Участники ГИА с ОВЗ	Обучающиеся, экстерны с ограниченными возможностями здоровья
Участники ГИА-дети-инвалиды и инвалиды	Обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды
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
Экстерны	Лица, 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
ЭМ	Экзаменационные материалы, включающие в себя бланки для записи ответов, КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, а также черновики

1. Введение

Настоящий документ разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

2. постановление Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

3. приказ Минобрнауки России от 28.06.2013 № 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» (зарегистрирован в Минюсте России 02.08.2013, регистрационный № 29234);

4. приказ Рособрнадзора от 17.12.2013 № 1274 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте России

06.03.2014, регистрационный № 31534);

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

6. приказ Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы» (зарегистрирован в Минюсте России 01.09.2021, регистрационный № 64829).

2. Требования к ППЭ

2.1. Общие требования к ППЭ

ГИА проводится в ППЭ, места расположения которых определяются Министерством.

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.

ППЭ оборудуются:

стационарными и (или) переносными металлоискателями;

средствами видеонаблюдения в режиме онлайн;

средствами подавления сигналов подвижной связи (по решению МОУО).

Входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием стационарных и (или) переносных металлоискателей.

При входе в ППЭ осуществляются проверка наличия документов, удостоверяющих личность участников ГИА и лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена, установление соответствия их личности представленным документам, проверка наличия указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ.

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

места для хранения личных вещей участников ГИА, организаторов,

медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов и ассистентов;

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

помещение для представителей средств массовой информации.

Количество и места расположения ППЭ определяются исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), общей численности участников ГИА на территории Кемеровской области - Кузбасса, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда с соблюдением санитарного законодательства Российской Федерации.

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

В аудиториях ППЭ должно быть:

рабочее место для организаторов в аудитории;

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

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

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

Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи;

по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи;

по отдельным учебным предметам (физика и химия) – оборудованием для выполнения лабораторных работ;

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

по информатике и ИКТ – компьютерной техникой.

В ППЭ используются технологии печати ЭМ в Штабе ППЭ или в аудиториях ППЭ (по решению МОУО).

Бумажные технологии применяются для ППЭ, организованных на дому, в медицинских организациях, а также в ППЭ, организованных в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы. Также бумажная технология применяется для проведения экзаменов в форме ГВЭ.

По решению МОУО после проведения экзаменов производится сканирование ЭМ в Штабе ППЭ.

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

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

При организации ППЭ на дому, в медицинской организации в целях оптимизации условий проведения ГИА допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, в медицинской организации, по согласованию с ГЭК. При совмещении отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГИА на дому, в медицинской организации, в ППЭ на дому, в медицинской организации могут присутствовать: член ГЭК, который может выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор, который может одновременно выполнять функции технического специалиста, а также ассистент (при необходимости). Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ на дому, в медицинской организации, прибывают в указанный ППЭ не ранее 09:00 по местному времени.

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

2.2. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ

2.2.1. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- а) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- б) руководитель ППЭ и организаторы ППЭ;
- в) член ГЭК;
- г) технический специалист, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам ППЭ, члену ГЭК;
- д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- е) медицинские работники;
- ж) специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных

работ (при необходимости);

- з) экзаменаторы-собеседники (для проведения ГВЭ в устной форме);
- и) эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии;
- з) ассистенты (при необходимости).

Вышеперечисленные лица не имеют право покидать ППЭ во время проведения ГИА. Порядком не предусмотрена процедура повторного допуска лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в случае их выхода из ППЭ в день проведения экзамена. В целях предупреждения нарушений Порядка, а также возникновения коррупционных рисков в ППЭ во время проведения экзамена повторный допуск перечисленных лиц, покинувших ППЭ, запрещается.

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

а) должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица Министерства;

б) аккредитованные представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента выдачи ИК с ЭМ, начала печати ЭМ);

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

2.2.3. Допуск участников ГИА, а также лиц, перечисленных в подпункте 2.2.1, в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

Допуск в ППЭ лиц, указанных в подпункте 2.2.2, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия.

2.3. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

В ППЭ должны быть организованы:

а) аудитории для участников ГИА;

Аудитории для проведения экзаменов должны быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись без трансляции проведения экзаменов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (в режиме «офлайн»).

б) помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ), оборудованное телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером, персональным компьютером, сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления

безопасного хранения ЭМ;

в) медицинский кабинет, либо отдельное помещение для медицинских работников;

д) помещение для общественных наблюдателей.

В Штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц Министерства.

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

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

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

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

Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких участников ГИА 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 проведения экзамена для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов организуется питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических процедур.

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.

2.4. Готовность ППЭ и аудиторий

Не позднее чем за две недели до начала экзаменов по решению председателя ГЭК члены ГЭК проверяют соответствие ППЭ требованиям, установленным Порядком, готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ.

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

3. Проведение ГИА

3.1. Общая часть

В день экзамена участник ГИА прибывает в ППЭ не позднее 9:00 по местному времени.

Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется с 09:00 по местному времени при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ он допускается в ППЭ после подтверждения его личности сопровождающим. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

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

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

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 участникам ГИА ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

Участники ГИА рассаживаются за рабочие места в соответствии с проведенным распределением. Изменение рабочего места не допускается.

В зависимости от выбора формы сдачи экзамена (письменная или устная форма), а также литеры ЭМ производится рассадка участников ГВЭ.

При организации ГВЭ по русскому языку следует учесть, что для его проведения необходимы разные аудитории для участников экзамена, выбравших написание сочинения, изложения с творческим заданием, диктанта.

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 аудиозаписи не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников или когда участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование (прослушивание текста изложения) для опоздавших участников экзамена не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников экзамена).

Рекомендуется составить акт (в свободной форме) об опоздании участника ГИА на экзамен и его отсутствии при прослушивании текста изложения или при проведении аудирования. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК. Оформление указанного акта осуществляется в Штабе ППЭ.

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

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

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

Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

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

информации;

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

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

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

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

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

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

Организаторы в аудитории выдают участникам ГИА ЭМ, которые включают в себя бланки ответов, КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, а также черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»). В случае печати ЭМ в аудиториях ППЭ организаторы начинают печать не ранее 10:00 по местному времени. В отдельных ППЭ печать ЭМ осуществляется в Штабе ППЭ.

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

По указанию организаторов в аудитории участники ГИА заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы в аудитории

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

В случае нехватки места в бланках ответов на задания с развернутым ответом по просьбе участников ГИА организаторы в аудитории выдают ему дополнительный бланк ответов № 2. При этом организаторы в аудитории фиксируют связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков. По мере необходимости участникам ГИА выдаются дополнительные черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»). Выдачу дополнительного бланка ответов № 2 организаторы фиксируют в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2».

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

Во время экзамена участники ГИА не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории и ППЭ.

Во время экзамена участники ГИА могут выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ в сопровождении организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники ГИА оставляют ЭМ и черновики на рабочем столе. Организатор в аудитории проверяет комплектность оставленных участником ГИА ЭМ и черновики, фиксирует ФИО участника ГИА, № его бланка ответов №1, время выхода указанного участника ГИА из аудитории и продолжительность отсутствия его в аудитории в соответствующей ведомости в форме ППЭ-12-04-МАШ.

Лица, допустившие нарушение Порядка, удаляются с экзамена. Для этого организаторы ППЭ, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели (при наличии) приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении с экзамена и удаляет лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ. Организатор в аудитории ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку. Акт об удалении с экзамена составляется членом ГЭК в Штабе ППЭ в присутствии руководителя ППЭ, организатора ППЭ, общественного наблюдателя (при наличии).

В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает аудиторию. Организатор в аудитории приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА к медицинскому работнику и приглашает члена ГЭК. При согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор

в аудитории ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку.

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

Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины досрочного завершения экзамена, в соответствии с которым председатель ГЭК принимает решение о повторном допуске участника экзамена к сдаче ГИА в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки. Дополнительно представлять медицинскую справку или иные медицинские документы к указанному акту не требуется.

3.2. Проведение ГВЭ для участников ГВЭ с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов

Участники ГВЭ с ОВЗ, обучающиеся на дому и обучающиеся в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ПМПК), участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды (при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность, и копии рекомендаций ПМПК) по желанию могут выполнять письменную экзаменационную работу на компьютере, не имеющем выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету. При выполнении участником ГВЭ экзаменационной работы на компьютере ассистент распечатывает ответы участника ГВЭ и переносит информацию с распечатанных бланков участника в стандартные бланки для записи ответов в присутствии члена ГЭК.

При проведении ГВЭ могут присутствовать ассистенты, оказывающие участникам ГВЭ с ОВЗ, обучающимся на дому и обучающимся в медицинских организациях, участникам ГВЭ – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных особенностей:

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

помощь в обеспечении коммуникации (с организаторами, членами ГЭК, руководителем ППЭ и др., в том числе с использованием коммуникативных устройств, средств альтернативной коммуникации (за исключением средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры);

помощь в использовании технических средств, необходимых для

выполнения заданий, технических средств (изделий) реабилитации и обучения; помощь в ведении записей, чтении (в фиксации положения тела, ручки в кисти руки; при оформлении регистрационных полей бланков, приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей; фиксации строки/абзаца (для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата); переносят ответы в экзаменационные бланки для записи ответов; оказывают помощь при выполнении экзаменационной работы на компьютере (настройки на экране; изменение (увеличение) шрифта и др.); вызывают медперсонал (при необходимости).

В качестве ассистентов привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Ассистентом может быть определен работник образовательной организации, социальный работник, а также в исключительных случаях – родитель (законный представитель) участника. Для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов Министерство обеспечивает, в том числе увеличение продолжительности экзамена по учебному предмету на 1,5 часа. Данное время используется участником экзаменов в полном объеме и не включает в себя время на перенос ответов в экзаменационные бланки для записи ответов ассистентом участника ГИА. Перенос ответов в экзаменационные бланки для записи ответов производится ассистентом после того, как участник завершил экзамен.

Проведение экзаменов для разных категорий участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – детей-инвалидов и инвалидов имеет ряд особенностей:

Для слабослышащих участников экзамена аудитории для проведения экзамена оборудуются звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования. При необходимости привлекается ассистент-сурдопереводчик. В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого, позднооглохшего 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 др.

Для слепых и поздноослепших участников экзамена, владеющих шрифтом Брайля, ЭМ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера. Письменная экзаменационная работа такими участниками выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере. Необходимо предусмотреть достаточное количество специальных принадлежностей для оформления ответов указанных участников, компьютер.

Для слабовидящих участников экзамена ЭМ копируются в увеличенном размере, в аудиториях проведения экзаменов устанавливается индивидуальное

равномерное освещение не менее 300 люкс.

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

1. слепых, поздноослепших, слабовидящих;
2. глухих, позднооглохших;
3. слабослышащих;
4. с тяжелыми нарушениями речи;
5. с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
6. с задержкой психического развития;
7. с расстройствами аутистического спектра;
8. иных категорий участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).

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

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

ППЭ может быть организован на дому по месту жительства участника (далее – ППЭ на дому) или на базе любой образовательной организации, в том числе санаторно-курортной, в которой проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении. Основанием для организации экзамена на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

При организации ППЭ на дому должны быть выполнены минимальные требования к процедуре и технологии проведения ГВЭ. Во время проведения экзамена в ППЭ на дому присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников указанного ППЭ.

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

При совмещении отдельных полномочий и обязанностей лицами, привлекаемыми к проведению ГВЭ в ППЭ на дому, в ППЭ на дому могут присутствовать: член ГЭК, который может выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор, который может одновременно выполнять функции технического специалиста, ассистента.

Информация о количестве участников экзаменов с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов в ППЭ и о необходимости создания

соответствующих условий для сдачи экзаменов направляется в ППЭ не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

При продолжительности выполнения экзаменационной работы 4 и более часа организуются перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий, питание участников экзамена.

Для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов в аудитории выделяется стол для приема пищи, на котором они оставляют продукты, принесенные в прозрачных контейнерах. Прием пищи организуется за выделенным столом по мере необходимости приема пищи.

Продолжительность экзамена для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов увеличивается на 1,5 часа. В продолжительность выполнения экзаменационной работы по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников экзамена, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов), а также на организацию питания и проведение необходимых медико-профилактических процедур, на перенос ассистентом ответов участника экзамена в экзаменационные бланки для записи ответов. Перенос ответов в экзаменационные бланки производится ассистентом после того, как участник экзамена завершил экзамен.

3.3. Особенности организации и проведения ГВЭ по отдельным учебным предметам

3.3.1. Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в устной форме

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы участников ГИА записываются на аудионосители или записываются на аудионосители с одновременным протоколированием. Аудитории, выделяемые для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи.

Участник ГИА по команде технического специалиста или организатора ППЭ громко и разборчиво дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГИА уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания. Технический специалист или организатор ППЭ предоставляет участнику ГИА возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. В случае одновременной аудиозаписи и протоколирования устных ответов, участнику экзамена предоставляется возможность ознакомиться с протоколом его ответа и убедиться, что он записан верно.

3.3.2. Особенности ГВЭ по русскому языку в письменной форме

Письменный ГВЭ по русскому языку проводится в форме сочинения, изложения с творческим заданием, диктанта в целях учета возможностей разных категорий его участников:

участников ГВЭ без ОВЗ: обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

участников ГВЭ с ОВЗ: обучающихся с ОВЗ, экстернов с ОВЗ, обучающихся – детей-инвалидов и инвалидов, экстернов – детей-инвалидов и инвалидов.

В заявлении, которое подается до 1 марта (включительно), участникам необходимо указать форму проведения ГВЭ по русскому языку (изложение с творческим заданием/сочинение/диктант) в зависимости от категории участника ГВЭ с ОВЗ или без ОВЗ (см. Таблицу 1).

Таблица 1. Формы проведения ГВЭ, доступные для выбора участникам ГВЭ

Категория	Доступные для выбора формы проведения ГВЭ				
	Проведение ГВЭ		Проведение ГВЭ по русскому языку (письменная форма)		
	Письменная	Устная	Сочинение	Изложение с творческим заданием	Диктант
Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы	да	нет	да	да	нет
Участники ГИА с ОВЗ, участники ГИА – дети-инвалиды и инвалиды экстерны с ОВЗ, экстерны – дети-инвалиды, инвалиды: - с нарушениями опорно-двигательного аппарата; - глухие, слабослышащие и позднооглохшие; - слепые, слабовидящие и поздноослепшие; - участники экзамена с задержкой психического развития;	да	да	да	да	нет

- обучающиеся с тяжёлыми нарушениями речи					
Участники ГИА с ОВЗ, участники ГИА – дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра	да	да	да	да	да

В зависимости от выбора формата ГВЭ по русскому языку должна быть реализована рассадка участников экзамена по аудиториям. При организации экзамена следует учесть, что для его проведения необходимы разные аудитории для проведения сочинения, изложения с творческим заданием (разные аудитории: аудитории, в которых изложение читается организатором; аудитории, в которых текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ; аудитории, в которых осуществляется сурдоперевод текста), диктанта.

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

Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями для установления нормативного написания слов и определения значения лексической единицы. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок.

Участникам ГВЭ без ОВЗ предоставляется возможность выбора одной из форм экзаменационной работы: сочинение (литера «А», 100-е номера вариантов ЭМ) или изложение с творческим заданием (литера «А», 400-е номера вариантов ЭМ).

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

Выбор формата решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников экзамена и индивидуальной ситуации развития. В случае если участники экзамена с ОВЗ, участники экзамена – дети-инвалиды и инвалиды имеют сопутствующие формы заболеваний (нарушения слуха, зрения и (или) речи) выбор варианта ГВЭ по русскому языку определяется, в том числе с учетом характеристики ЭМ.

Ниже представлено рекомендуемое распределение ЭМ в зависимости от

категории нозологической группы:

Таблица 2. Распределение ЭМ по категориям участников ГВЭ по русскому языку

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

ГВЭ по русскому языку в форме сочинения

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

Комплект тем сочинений предполагает написание сочинения на свободную тему по философской или этико-нравственной проблематике. Тематика отражает разные аспекты и проблемы человеческого существования. Темы сочинений могут быть сформулированы в форме проблемного вопроса, проблемного утверждения, цитаты. При написании сочинения участниками экзамена могут быть приведены аргументы с опорой как на содержание художественных произведений, так и на свой жизненный опыт (личные впечатления, собственные размышления на тему и т.п.).

Особенности сочинения (литера «А»: 100-е номера вариантов, литера «С»: 300-е номера вариантов)

Устанавливается минимально необходимый объём сочинения для написания из комплекта с литерой «А» (100-е номера вариантов) и литерой «С» (300-е номера вариантов): от 250 слов (если в сочинении менее 200 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов).

Особенности сочинения (литера «К»: 200-е номера вариантов)

Комплект тем сочинений отличается не по структуре комплекта, а по более простым формулировкам тем сочинений, а также по инструкции для участников экзамена, в которой указаны другие требования к объёму сочинений. Объём сочинения может быть сокращён: сочинение – от 100 слов (если в сочинении менее 70 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе служебные), то сочинение оценивается 0 баллов).

ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием

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

Творческое задание формулируется в виде вопроса, связанного с проблематикой текста. Вопрос нацеливает на комментарий к поставленной проблеме и аргументацию собственной позиции. 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 предмет у данных обучающихся.

Особенности сжатого изложения с творческим заданием (литера «А»: 400-ые номерами вариантов, литера «С» 600-ые номерами вариантов)

Примерный объём текста для изложения – 200-280 слов.

Участники экзамена должны написать сжатое изложение, передавая главное содержание как каждой микротемы, так и всего текста в целом. При необходимости на доске записываются имена собственные, упомянутые в тексте изложения.

Устанавливается минимальный необходимый объём письменной работы в форме сжатого 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 (сжатого или подробного) с творческим заданием (литера «К»: 500-ые номера вариантов)

Комплекты изложений с творческим заданием имеют свою специфику. При этом тексты для изложения подбираются повествовательного характера, с ясным содержанием и сюжетной линией, чётким изложением последовательности событий, не содержащие сложных рассуждений автора, большого числа действующих лиц. В текстах не используются сложные синтаксические конструкции, обилие изобразительных средств и тропов, диалектной и архаичной лексики.

Участники экзамена должны написать изложение, передавая главное содержание как каждой микротемы, так и всего текста в целом. Наличие плана письменной экзаменационной работы не является обязательным требованием.

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

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

объём подробного изложения не регламентирован;

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

Организационные особенности проведения ГВЭ по русскому языку в форме изложения с творческим заданием

Текст для изложения читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 2,5-3 минуты:

- 1) для участников ГВЭ без ОВЗ;
- 2) иных категорий участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).

В это время указанные участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в черновики запрещено).

Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут (при этом прочтение текста для изложения организатором в аудитории не осуществляется) для:

- 1) участников экзамена с тяжелыми нарушениями речи;
- 2) участников экзамена с задержкой психического развития;
- 3) участников экзамена с расстройствами аутистического спектра;
- 4) участников экзамена с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

- 5) слепых, слабовидящих участников экзамена;
- 6) глухих, позднооглоших и слабослышащих участников экзамена.

Текст для изложения для слабовидящих участников экзамена копируется в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК. Текст для изложения для слепых участников экзамена оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля.

В это время указанные участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в черновики запрещено).

По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст для изложения и участники экзамена приступают к написанию изложения.

Для глухих, позднооглоших и слабослышащих участников экзамена при необходимости (вместо выдачи текста для изложения на 40 минут) может быть осуществлен сурдоперевод текста для изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА).

Участники экзамена, которым текст для изложения выдается на 40 минут для чтения, должны быть распределены в отдельную аудиторию. Категорически не рекомендуется распределять участников экзамена, которым текст для изложения выдается для чтения на 40 минут, в одну аудиторию вместе с участниками экзамена, которым текст для изложения зачитывается организатором.

ГВЭ по русскому языку в форме диктанта (700-ые номера вариантов)

ГВЭ по русскому языку для участников экзамена с расстройствами аутистического спектра может проводиться в форме диктанта. Объем слов для диктанта – 200-220 слов.

3.3.3. Особенности ГВЭ по математике в письменной форме

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

Участники экзамена могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении обязательно указываются номера вариантов ЭМ.

Выбор формата решается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников экзамена и индивидуальной ситуации развития. В случае если участники ГВЭ с ОВЗ имеют сопутствующие формы заболеваний (нарушения слуха, зрения и (или) речи) выбор варианта ГВЭ по математике определяется, в том числе с учетом характеристики ЭМ. Ниже представлено рекомендуемое распределение ЭМ в зависимости от категории нозологической группы:

Таблица 3. Распределение ЭМ по категориям участников ГВЭ по математике

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

3.3.4. Особенности организации и проведения ОГЭ по русскому языку

Каждая аудитория для проведения ОГЭ по русскому языку должна быть оснащена средствами воспроизведения аудиозаписи.

Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена. Аудиозапись прослушивается участниками экзамена дважды с перерывом в 5-6 минут. Во время прослушивания текста участникам ГИА разрешается делать записи на черновиках. После повторного прослушивания участники ГИА приступают к написанию изложения. Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

В аудитории участникам экзамена предоставляются орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов, и которыми участники экзамена пользуются при выполнении всех частей работы.

3.3.5. Особенности организации и проведения ОГЭ по иностранным языкам

В целях оптимизации времени нахождения в ППЭ участников ОГЭ по иностранным языкам Министерством определено решение о проведении письменной части экзамена в один день, а устной части (раздел «Говорение») – в другой день, предусмотренный расписанием.

Проведение ОГЭ по иностранным языкам. Письменная часть

Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию».

Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам экзамена. Длительность звучания текста для аудирования – 1,5–2 минуты. В аудиозаписи все тексты звучат дважды. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. Во время аудирования участники экзамена не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения экзамена. После окончания воспроизведения записи участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

ОГЭ по иностранным языкам. Устная часть

Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены компьютерами со специальным программным обеспечением, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием.

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

Во время проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам использование участниками экзамена черновики запрещено.

Для проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам используется два типа аудиторий:

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

б) аудитория проведения, в которой проводится инструктаж участников экзамена, печатаются ЭМ, в случае применения технологии печати ЭМ в аудиториях ППЭ, выдаются ЭМ. В аудитории проведения должны быть подготовлены средства аудиозаписи и воспроизведения аудиозаписей.

В аудитории подготовки и в аудитории проведения должно присутствовать не менее 2 организаторов.

Ответственный организатор в аудитории проведения получает в Штабе ППЭ индивидуальные комплекты с ЭМ для участников экзамена, в случае печати ЭМ в Штабе ППЭ.

Выдача ЭМ участникам в аудитории проведения осуществляется не ранее **10:00** в день проведения экзамена. В случае печати ЭМ в аудиториях, печать ЭМ начинается не ранее 10:00 в день проведения экзамена.

Участники экзамена приглашаются в аудитории проведения для получения ЭМ 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 один день смогли пройти максимум четыре участника экзамена).

В аудитории проведения участник занимает рабочее место. Организатор в данной аудитории проводит инструктаж.

Участник экзамена перед ответом на каждое из заданий произносит на русском языке в средство аудиозаписи уникальный идентификационный номер своей работы и номер каждого задания.

Организатор предупреждает участника о том, что при выполнении задания 2 (условный диалог-расспрос) отвечать на вопросы необходимо сразу после их прослушивания. Время на подготовку ответа на вопросы задания 2 не предусматривается. По истечении 15-ти минут организаторы в аудитории объявляют о завершении экзамена и выключают средство аудиозаписи.

Организатор (технический специалист) сохраняет аудиозапись ответа участника под определенным кодом – «номер ППЭ_ номер аудитории_ уникальный идентификационный номер работы».

Участник расписывается в ведомости о проведении экзамена.

После того, как все участники экзамена группы в аудитории проведения завершили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории ожидания приглашается новая группа участников экзамена.

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 экзамена. Технический специалист или организатор дает участнику экзамена прослушать запись его ответа и убедиться, что она осуществлена без технических сбоев. При выявлении низкого качества аудиозаписи ответа участника экзамена, не позволяющей в дальнейшем в полном объеме оценить ответ, или технического сбоя во время записи участнику экзамена предоставляется право сдать устную часть ОГЭ по иностранным языкам повторно в резервные сроки. В этом случае составляется акт о досрочном

завершении экзамена по уважительным причинам, апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена.

По окончании проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам аудиозаписи ответов участников экзамена собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно, прослушиваются в присутствии члена ГЭК (во избежание утери аудиозаписи ответов) и направляются в РЦОИ для проведения экспертизы ответов на съемном электронном носителе, либо в электронном виде по защищенному каналу связи, в случае применения технологии сканирования ЭМ в ППЭ.

Выявленные факты технического сбоя оборудования, низкого качества аудиозаписи ответа участников экзамена, утери аудиозаписи ответов участников экзамена оформляются актом о досрочном завершении экзамена по уважительным причинам в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории, члена ГЭК.

3.3.6. Особенности организации и проведения ОГЭ по химии

Проведение ОГЭ по химии предусматривает выполнение участниками ГИА реального химического эксперимента.

Проведение реального химического эксперимента при выполнении задания КИМ № 24 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, предъявляемым к кабинетам химии и требованиям техники безопасности при выполнении химических экспериментов, в том числе наличие:

- раковин с подводкой воды;
- средств пожаротушения (огнетушитель) в аудитории;
- аптечки первой медицинской помощи в аудитории;
- шкафов для хранения реактивов и оборудования.

Участникам экзамена разрешается использовать следующие материалы и оборудование:

- периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева;
- таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде;
- электрохимический ряд напряжений металлов;
- непрограммируемый калькулятор;
- лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями КИМ;
- индивидуальный комплект химических реактивов и оборудования.

Во время проведения экзамена по химии в аудитории присутствуют два организатора, два эксперта, оценивающие выполнение лабораторных работ, и специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии, ответственный за выдачу участникам экзамена лабораторного оборудования (учитель химии или лаборант).

При проведении ОГЭ по химии допускается совмещение обязанностей специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии и эксперта, оценивающего выполнение лабораторных работ (далее – эксперт).

В качестве специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии и экспертов привлекаются сотрудники, прошедшие соответствующую подготовку.

Рекомендуется назначать специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии, ответственного за подготовку комплектов оборудования и реактивов, работника ОО, на базе которой организован ППЭ.

Подготовка к экзамену

Для выполнения химического эксперимента специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии должен подготовить набор для каждого участника экзамена по химии, состоящий из набора оборудования и реактивов. Набор оборудования, входящего в индивидуальный комплект участника экзамена по химии, для всех участников одинаков. Перечень оборудования, входящего в индивидуальный комплект участника экзамена по химии, отражён в таблице 1.

Таблица 1

№	Оборудование	Количество из расчета на один комплект
1	Пробирка малая (10 мл)	3
2	Штатив (подставка для пробирок) на 10 гнезд	1
3	Склянки для хранения реактивов (10-50 мл)	6
4	Шпатель (ложечка для отбора сухих веществ)	1
5	Раздаточный лоток	1

Набор реактивов, входящий в индивидуальный комплект участника экзамена по химии, состоит из шести реактивов, перечисленных в условии задания № 23, поэтому зависит от выполняемого участником варианта КИМ. Варианты КИМ, которые будут использованы для проведения ОГЭ в определённый день экзамена в одном ППЭ, рекомендуется формировать таким образом, чтобы задания линии № 24 в этих вариантах включали в себя наборы реактивов, содержащиеся в одном или двух из комплектов реактивов, указанных в таблице 2.

Поскольку подготовка индивидуальных комплектов участников экзамена по химии должна быть проведена заблаговременно (до дня проведения экзамена), информация о номерах (составах) комплектов реактивов (таблица 2) должна быть

своевременно доведена до сведения ответственных специалистов, обеспечивающих подготовку индивидуальных комплектов участников экзамена по химии в ППЭ.

Таблица 2

Комплект 1	Комплект 2	Комплект 3	Комплект 4
1. Раствор аммиака 2. Соляная кислота 3. Серная кислота 4. Гидроксид натрия/калия 5. Хлорид алюминия 6. Хлорид аммония 7. Хлорид магния 8. Сульфат алюминия 9. Сульфат цинка 10. Фосфат калия/натрия 11. Нитрат серебра 12. Железо 13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	1. Пероксид водорода 2. Соляная кислота 3. Серная кислота 4. Гидроксид натрия/калия 5. Хлорид бария 6. Хлорид алюминия 7. Хлорид кальция 8. Сульфат железа(II) 9. Карбонат натрия/калия 10. Нитрат серебра 11. Оксид меди (II) 12. Оксид алюминия 13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	1. Соляная кислота 2. Серная кислота 3. Гидроксид натрия/калия 4. Хлорид бария 5. Нитрат кальция 6. Карбонат натрия/калия 7. Фосфат натрия/калия 8. Оксид кремния 9. Оксид меди (II) 10. Сульфат меди (II) 11. Железо 12. Медь 13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	1. Соляная кислота 2. Серная кислота 3. Гидроксид натрия/калия 4. Карбонат натрия/калия 5. Нитрат серебра 6. Нитрат натрия/калия 7. Хлорид кальция 8. Хлорид бария 9. Сульфат железа (II) 10. Фосфат калия/натрия 11. Хлорид железа (III) 12. Пероксид водорода 13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)

Комплект 5	Комплект 6	Комплект 7	Комплект 8
1. Соляная кислота 2. Серная кислота 3. Гидроксид натрия/калия 4. Сульфат меди (II) 5. Сульфат магния 6. Хлорид меди (II) 7. Хлорид магния 8. Нитрат серебра 9. Хлорид бария 10. Карбонат натрия/калия 11. Цинк 12. Оксид алюминия 13. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	1. Соляная кислота 2. Серная кислота 3. Гидроксид натрия/калия 4. Хлорид железа(III) 5. Сульфат алюминия 6. Сульфат цинка 7. Хлорид лития 8. Фосфат натрия/калия 9. Нитрат серебра 10. Нитрат бария 11. Алюминий 12. Медь	1. Соляная кислота 2. Серная кислота 3. Гидроксид натрия/калия 4. Сульфат аммония 5. Бромид натрия/калия 6. Иодид натрия/калия 7. Фосфат натрия/калия 8. Хлорид лития 9. Нитрат серебра 10. Нитрат натрия/калия 11. Хлорид бария 12. Сульфат натрия/калия	1. Серная кислота 2. Соляная кислота 3. Гидроксид натрия/калия 4. Гидроксид кальция 5. Гидрокарбонат натрия 6. Хлорид кальция 7. Нитрат серебра 8. Нитрат бария 9. Хлорид аммония 10. Хлорид натрия/калия 11. Оксид магния 12. Хлорид меди (II) 13. Индикаторы

	13. Индикаторы (фенолфталеин метилоранж, лакмус)	13. Индикаторы (метилоранж, лакмус, фенолфталеин)	(метилоранж, лакмус, фенолфталеин)
--	--	---	--

Для приготовления растворов, включённых в каждый из восьми комплектов, применяется дистиллированная вода.

Наличие слеш-черты в комплектах реактивов и в общем перечне веществ указывает на взаимозаменяемость данных реактивов при выполнении задания.

Надписи на склянках с веществами, выдаваемых участнику экзамена для проведения реакций, должны полностью соответствовать перечню реактивов, который указан в условии задания.

Общий перечень веществ, включённых в комплекты реактивов, используемых для выполнения экспериментальных заданий ОГЭ по химии, представлен в таблице 3.

Таблица 3

№	Вещества	В каком виде включены в комплекты
1	Алюминий	Гранулы
2	Железо	Стружка
3	Цинк	Гранулы
4	Медь	Проволока
5	Оксид меди (II)	Порошок
6	Оксид магния	Порошок
7	Оксид алюминия	Порошок
8	Оксид кремния	Порошок
9	Соляная кислота	Разбавленный раствор
10	Серная кислота	Разбавленный раствор
11	Гидроксид натрия / гидроксид калия	Раствор 10–15%
12	Гидроксид кальция	Раствор 10–15%
13	Хлорид натрия / хлорид калия	Раствор 5–10%
14	Хлорид лития	Раствор 5–10%
15	Хлорид кальция/хлорид магния	Раствор 5–10%
16	Хлорид меди (II)	Раствор 5–10%
17	Хлорид алюминия	Раствор 5–10%
18	Хлорид железа (III)	Раствор 5–10%
19	Хлорид аммония	Раствор 5–10%
20	Хлорид бария	Раствор (не более 5%)
21	Сульфат натрия / сульфат калия	Раствор 5–10%
22	Сульфат магния	Раствор 5–10%
23	Сульфат меди (II)	Раствор 5–10%

24	Сульфат железа (II)	Раствор 5–10%
25	Сульфат цинка	Раствор 5–10%
26	Сульфат алюминия	Раствор 5–10%
27	Сульфат аммония	Раствор 5–10%
28	Нитрат натрия / нитрат калия	Раствор 5–10%
29	Карбонат натрия / карбонат калия	Раствор 5–10%
30	Гидрокарбонат натрия / гидрокарбонат калия	Раствор 5–10%
31	Фосфат натрия / фосфат калия	Раствор 5–10%
32	Бромид натрия / бромид калия	Раствор 5–10%
33	Иодид натрия / иодид калия	Раствор 5–10%
34	Нитрат бария	Раствор (не более 5%)
35	Нитрат кальция	Раствор 5–10%
36	Нитрат серебра	Раствор 5–10%
37	Аммиак	Раствор 5–10%
38	Пероксид водорода	Раствор 3–5%
39	Индикаторы (метилоранж, лакмус, фенолфталеин) / индикаторная бумага	Растворы, бумага
40	Дистиллированная вода	

Минимальный набор оборудования в ППЭ, необходимый для подготовки индивидуальных комплектов участников экзамена по химии, указан в таблице 4.

Таблица 4

№	Оборудование	Количество из расчёта на одну аудиторию (15 участников)
1	Весы лабораторные электронные до 200 г	1
2	Спиртовка лабораторная	1
3	Воронка коническая	1
4	Стеклянная палочка	1
5	Пробирка ПХ-14	10
6	Стакан высокий с носиком ВН-50 с меткой	2
7	Цилиндр измерительный 2–50–2	1
8	Штатив (подставка) для пробирок на 10 гнезд	1
9	Держатель для пробирок	1
10	Шпатель (ложечка для забора веществ)	2
11	Раздаточный лоток	1
12	Набор флаконов для хранения растворов и реактивов	15 комплектов по 6 штук
13	Цилиндр измерительный с носиком 1–500	2
14	Стакан высокий 500 мл	3
15	Набор ершей для мытья посуды	3

16	Халат	2
17	Резиновые перчатки	2
18	Защитные очки	1
19	Спирт этиловый	20 мл на одну спиртовку (на 1 раз)
20	Бумага фильтровальная	1 на один эксперимент
21	Комплект(ы) реактивов (таблица 2)	

В соответствии с полученной информацией о номерах комплектов реактивов специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии готовит лотки с комплектами оборудования и реактивов.

Для выполнения химического эксперимента используется 8 комплектов реактивов и один комплект оборудования. Каждый сформированный комплект с оборудованием и реактивами помещается в отдельный лоток. Для участника в одном лотке должны находиться комплект оборудования и комплект реактивов.

Один лоток с оборудованием и реактивами должен соответствовать одному из выполняемых вариантов КИМ.

Руководитель ОО совместно со специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии несут ответственность за качество подготовки комплектов реактивов и оборудования.

При выполнении химического эксперимента в аудитории участник может использовать средства индивидуальной защиты (халат, перчатки). В связи с этим в аудитории необходимо подготовить 2 халата на аудиторию и перчатки по количеству распределенных в аудиторию участников.

Для проведения экзамена рекомендуется минимизировать перенос лабораторного оборудования и химических реактивов, предназначенных для проведения химических экспериментов (задание № 24). Для размещения лабораторного оборудования и реактивов в аудитории необходимо подготовить специально выделенный стол, на котором будут размещены индивидуальные комплекты, состоящие из лабораторного оборудования и химических реактивов, а также отдельный стол для проведения химического эксперимента.

Проведение экзамена в аудитории

На выполнение экзаменационной работы отводится 3 часа (180 минут). Рекомендуемое время на выполнение заданий части 1 – 60 минут (1 час), а на выполнение заданий части 2 – 90 минут (1 час 30 минут).

До начала проведения экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии совместно с организаторами в аудитории подготавливают аудиторию для проведения экзамена по химии, в том числе раскладывают на рабочие места участников экзамена инструкции по технике безопасности при выполнении химического эксперимента на бумажном носителе.

Во время проведения экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии находится в аудитории и следит за соблюдением техники безопасности во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием при выполнении заданий практической части ОГЭ по химии.

Эксперты ожидают в Штабе ППЭ или в коридоре приглашения в аудиторию проведения ОГЭ по химии организатором вне аудитории, по мере готовности участников экзамена к выполнению экспериментального задания.

Не ранее **09:50** перед проведением краткого инструктажа для участников экзамена организатором в аудитории, специалист по химии проводит для участников инструктаж по технике безопасности при выполнении химического эксперимента.

После проведения инструктажа специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии подходит к каждому присутствующему участнику и дает ему расписаться в ведомости проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении химического эксперимента (приложение 12).

ВАЖНО! Для опоздавших участников экзамена повторно инструктаж не проводится!

Опоздавший участник экзамена самостоятельно знакомится с инструкцией по технике безопасности при выполнении химического эксперимента, которая находится у него на рабочем месте. После окончания ознакомления участника с инструкцией специалист по химии подходит к участнику и дает ему расписаться в ведомости проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении химического эксперимента.

ВАЖНО! К выполнению экспериментального задания не допускаются участники экзамена, не прошедшие инструктажа по технике безопасности.

К выполнению задания № 24 участник экзамена может приступить после выполнения задания № 23 и не ранее чем через 30 минут после начала экзамена. При выполнении задания № 24 участник экзамена может использовать записи в черновике с ответом на задание № 23, а также делать записи в черновике, которые впоследствии вправе использовать при выполнении других заданий экзаменационной работы.

После выполнения задания № 24 участник экзамена имеет право продолжать выполнение других заданий экзаменационной работы до окончания экзамена.

По мере готовности к выполнению экспериментального задания участник поднимает руку и сообщает об этом организатору в аудитории и специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии. В аудиторию через организатора вне аудитории приглашают экспертов.

Для выполнения химических экспериментов участник экзамена по указанию организатора в аудитории подходит к одному из столов с лабораторным оборудованием (при необходимости с собой он может взять

черновик с записями решения выполнения задания № 23) и приступает к выполнению задания № 24.

Оценивание техники выполнения химического эксперимента осуществляется двумя экспертами независимо друг от друга и непосредственно во время выполнения участником экзамена задания № 24.

Указанные эксперты вносят результаты оценивания в Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории (приложение 13), не допуская информирования участников экзамена, организаторов и других лиц о выставляемых баллах, а также, исключая какое-либо взаимодействие с любыми лицами по вопросу оценивания работы участника (жесты, мимика, вербальные оценочные суждения). После окончания экзамена эксперты в аудитории вносят информацию о результатах оценивания выполнения участниками экзамена задания № 24 в соответствующие поля для экспертов в бланках ответов № 1 участников экзамена.

В случае нарушения участником экзамена правил техники безопасности эксперты прекращают выполнение химического эксперимента участником экзамена и вписывают значение «0» в соответствующие поля для экспертов в бланке ответов № 1.

При возникновении ситуации, когда разлит или рассыпан химический реактив, уборку реактива проводит специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии.

При организации сбора экзаменационных материалов, после объявления о завершении экзамена или по желанию участника досрочно завершить экзамен, эксперты должны вписать символ «X» в соответствующие поля для экспертов в бланке ответов № 1, в случае если участник не приступал к выполнению задания № 24.

3.3.7. Особенности организации и проведения ОГЭ по физике

Каждый вариант КИМ по физике состоит из двух частей, различающихся формой и уровнем сложности.

КИМ ОГЭ по физике содержат *экспериментальное задание № 17*, которое выполняется участниками экзамена с использованием реального лабораторного оборудования. Критерии проверки экспериментальных заданий требуют использования в рамках ОГЭ стандартизированного лабораторного оборудования.

До начала экзамена специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ зачитывается инструкция по правилам безопасности труда при проведении экзамена по физике.

Проведение инструктажа сопровождается оформлением ведомости проведения инструктажа по правилам безопасности при проведении экзамена по физике.

Участникам экзамена разрешается пользоваться непрограммируемым

калькулятором (для каждого участника) с возможностью вычисления тригонометрических функций (\cos , \sin , tg , ctg) и линейкой.

Перечень комплектов оборудования для проведения лабораторных работ (задание 17) составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике. Состав этих наборов/комплектов отвечает требованиям надежности и требованиям к конструированию экспериментальных заданий банка экзаменационных заданий ОГЭ, а при использовании в учебном процессе обеспечивает формирование экспериментальных умений в рамках требований ФГОС. Номера и описание оборудования, входящего в комплекты, приведены в приложении 1 «Перечень комплектов оборудования».

Задание 17 для КИМ ОГЭ 2022 г. разрабатывается **только** на базе комплектов оборудования № 1, № 2, № 3, № 4 и № 6. (Задания с использованием комплектов № 5 и № 7 будут вводиться в КИМ ОГЭ в последующие годы.)

Экзамен проводится в кабинетах физики, в которых должен быть противопожарный инвентарь и медицинская аптечка. Типовое электрооборудование кабинета физики должно обеспечивать лабораторные столы переменным напряжением с действующим значением 36-42В. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. В этом случае используются батарейные источники электрического тока.

Для проведения экзамена по физике в аудиторию назначаются два организатора и один специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике.

В качестве организаторов ППЭ и специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

Организаторы ППЭ и специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике информируются о месте расположения ППЭ, в который они направляются, не ранее, чем за три рабочих дня до проведения экзамена.

Подготовка к проведению экзамена

Заблаговременную подготовку аудитории к экзамену осуществляет специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике совместно с руководителем ППЭ и специалистом по физике, работающим в ОО, на базе которой открыт ППЭ.

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, за 1-2 до проведения экзамена. Для подготовки лабораторного оборудования в ППЭ за 2 дня до экзамена сообщаются номера комплектов оборудования, которые будут использоваться на экзамене.

При отсутствии в ППЭ каких-либо приборов и материалов оборудование может быть заменено на аналогичное с другими характеристиками.

Количество комплектов оборудования для каждого дня проведения экзамена рассчитывается исходя из численности участников экзамена с некоторым превышением числа комплектов.

Например, если в аудиторию распределены 10 участников, а из РЦОИ поступила информация, что на экзамене будут использоваться 4 комплекта оборудования, то в данную аудиторию готовится по 3 набора каждого комплекта (количество участников делим на количество комплектов и округляем до целого числа в большую сторону).

Каждый комплект оборудования помещается в отдельный лоток.

На каждом лотке с оборудованием указывается номер, состоящий из номера комплекта (согласно перечню) и латинской буквы.

Например, если в аудиторию распределены 10 участников экзамена, а из РЦОИ поступила информация, что на экзамене будут использованы комплекты с номерами 1, 2, 4, 6, то специалист по проведению инструктажа должен подготовить по 3 набора каждого комплекта и промаркировать их следующим образом:

1A, 1B, 1C;

2A, 2B, 2C;

4A, 4B, 4C;

6A, 6B, 6C.

Необходимо проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике!

При замене какого-либо элемента из комплекта оборудования на аналогичное с другими характеристиками необходимо внести соответствующие изменения в форму «Характеристика комплектов оборудования».

Если комплект оборудования используется в стандартной комплектации, то в третьем столбце записывается «Изменений нет». Если же используются какие-либо измерительные приборы или оборудование с другими характеристиками, то в третьем столбце таблицы записываются соответствующие характеристики приборов и оборудования. Пример заполнения таблицы приведён ниже.

Таблица

Характеристика комплектов оборудования

Код ППЭ: _____

Название ОО, на базе которой располагается

ППЭ _____

Аудитория _____

Дата проведения экзамена: _____, 2022 г.

Номера используемых комплектов: 1, 2, 4, 6

№ комплекта	Состав комплекта	Изменений нет/ Внесены изменения (указать какие)
1А	1) весы рычажные с набором гирь 2) измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 100 мл, $C = 1\text{мл}$ 3) стакан с водой 4) цилиндр стальной на нити $V = 20\text{ см}^3$, $m = 156\text{ г}$, обозначенный №1 5) цилиндр латунный на нити $V = 20\text{ см}^3$, $m = 170\text{ г}$, обозначенный №2	Изменений нет
1В	1) весы рычажные с набором гирь 2) измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 100мл, $C = 1\text{мл}$ 3) стакан с водой 4) цилиндр стальной на нити $V = 20\text{ см}^3$, $m = 156\text{ г}$, обозначенный №1 5) цилиндр латунный на нити $V = 20\text{ см}^3$, $m = 170\text{ г}$, обозначенный №2	2) измерительный цилиндр (мензурка) с пределом измерения 250 мл, $C = 2\text{ мл}$ 5) цилиндр алюминиевый на нити $V = 36\text{ см}^3$, $m = 100\text{ г}$, обозначенный №2
1С
...
6С

После проверки работоспособности всех приготовленных для проведения экзамена комплектов оборудования специалист по проведению инструктажа передает заполненную таблицу «Характеристика комплектов оборудования» руководителю ППЭ.

Специалист по проведению инструктажа проверяет готовность аудитории к проведению экзамена соблюдение условий безопасного труда, наличие комплектов оборудования и правильность заполнения бланка «Характеристика комплектов оборудования».

В комплектовании оборудования и обеспечении участников дополнительными принадлежностями (гелевая черная ручка, черновик, непрограммируемый калькулятор (на каждого участника), линейка) принимают участие ОО, выпускники которых сдают экзамен по физике в данном ППЭ.

Во время экзамена

После проведения организатором в аудитории инструктажа о ходе экзамена и правилам заполнения участниками экзамена регистрационных полей бланков ответов, специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике зачитывает инструкцию по правилам безопасности труда при проведении экзамена по физике. По окончании инструктажа участники экзамена ставят свою подпись в «Ведомости проведения инструктажа по правилам безопасности при проведении экзамена по физике».

Оборудование для проведения экспериментальной части размещается на специально выделенном столе в аудитории.

По требованию участника специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике предоставляет оборудование для проведения экспериментальной части экзаменационной работы на рабочее место участника, просит участника внести номер выданного лотка с оборудованием в бланк ответов №2 и контролирует правильность записи этого номера.

В процессе экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике следит за соблюдением участниками правил безопасности труда. В случае нарушения участником правил безопасного труда при выполнении экспериментального задания специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике делает соответствующие замечания участнику экзамена.

В случае если оборудование, необходимое для проведения экспериментальной части, вышло из строя, специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике заменяет лоток с оборудованием.

Проведение экспериментальной части экзамена

В целях обеспечения объективного оценивания выполнения экспериментальных заданий участниками в случае замены оборудования на аналогичное с другими характеристиками необходимо довести до сведения экспертов предметной комиссии, осуществляющих проверку выполнения заданий, описание характеристик реально используемого на экзамене оборудования. Для этого используется специальный дополнительный бланк

ответов №2 по физике (далее – дополнительный бланк по физике).

Руководитель ППЭ вместе со стандартными формами актов и протоколов передает ответственным организаторам в аудитории (для последующей передачи специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике):

- инструкцию по правилам безопасности труда при проведении экзамена по физике;

- ведомость проведения инструктажа по правилам безопасности при проведении экзамена по физике;

- форму «Характеристика комплектов оборудования», заполненную для данной аудитории накануне экзамена (приложение 14).

Руководитель ППЭ выдает ответственным организаторам аудитории дополнительные бланки по физике (по количеству распределенных в аудиторию участников экзамена). Дополнительные бланки по физике во время экзамена находятся на столе ответственного организатора.

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе информируют участников о порядке проведения экзамена по физике.

На экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике, который обеспечивает участников комплектами оборудования для выполнения экспериментальных заданий, а также проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы участников с лабораторным оборудованием.

В случае нарушения участником техники безопасности при выполнении экспериментального задания данный специалист делает соответствующие замечания участнику.

Оборудование для проведения экспериментальной части экзаменационной работы находится в аудитории в пронумерованных заранее лотках на специально выделенном столе в аудитории и предоставляется участнику по его требованию специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике. Участники пользуются оборудованием во время выполнения экспериментальной части работы и заносят ответы на задания экспериментальной части в бланки ответов № 2.

При выдаче участнику лотка с оборудованием специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике должен проследить, чтобы участник вписал номер выданного лотка в бланк ответов № 2 (лист 1).

Вмешиваться в работу участника экзамена при выполнении им экспериментального задания специалист имеет право только в случае нарушения участником техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций.

В случае если оборудование, необходимое для проведения

экспериментальной части, вышло из строя, специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике заменяет лоток с оборудованием.

Дополнительные бланки по физике заполняются специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике после сдачи экзаменационных материалов участником экзамена и в случае, если этот участник экзамена выполнял экспериментальное задание № 17.

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике проверяет, приступал ли каждый участник к выполнению экспериментального задания № 17. Если задание № 17 участником экзамена выполнялось, специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по физике в дополнительном бланке по физике заполняет ячейку с номером используемого комплекта, вносит характеристики используемого оборудования согласно форме «Характеристика комплектов оборудования».

На каждом дополнительном бланке по физике должна быть заполнена только одна таблица, в зависимости от комплекта оборудования, содержащегося в лотке. Данный бланк заполняется и отображает изменения характеристик лабораторного оборудования **индивидуально для каждого участника.**

В поле «Лист №» (проставляется соответствующий номер листа. Если участник экзамена использовал бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2), то на дополнительном бланке по физике ставится номер «3», если участник экзамена использовал бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2) и один дополнительный бланк ответов № 2, то на дополнительном бланке по физике ставится номер «4» и т.д.).

Дополнительные бланки по физике вкладываются за основными бланками ответов № 2 (лист 1 и лист 2) и дополнительным бланком ответов № 2 (при наличии) в конверты с бланками ответов №2 и передаются руководителю ППЭ для передачи в РЦОИ.

Внимание! В случае, если участник экзамена не выполнял экспериментальное задание, дополнительный бланк по физике не заполняется и не прикрепляется к комплекту участника.

В случае, если экспериментальное задание № 17 участником экзамена выполнялось, дополнительный бланк по физике обязательно вкладывается в каждую работу участника (даже если не было замены оборудования).

Если участник был удален или не завершил экзамен по уважительной причине и выполнял экспериментальное задание, дополнительный бланк по физике прикрепляется к комплекту участника и передается в РЦОИ на обработку.

После проведения экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ убирает со столов комплекты оборудования.

Перечень комплектов оборудования

Перечень комплектов оборудования для проведения лабораторных работ (задание 17) составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике.

Особенность комплектов состоит в том, что один комплект предназначен для выполнения целой серии экспериментальных заданий. Поэтому для одного конкретного задания комплекты избыточны по сравнению с номенклатурой оборудования, необходимого для его выполнения.

Задания 17 для КИМ ОГЭ 2022 г. разрабатываются **только** на базе комплектов оборудования № 1, № 2, № 3, № 4 и № 6. (Задания с использованием комплектов № 5 и № 7 будут вводиться в КИМ ОГЭ в последующие годы).

Внимание! При замене каких-либо элементов оборудования на аналогичные с другими характеристиками необходимо внести соответствующие изменения в перечень комплектов перед проведением экзамена и довести информацию о внесенных изменениях до сведения экспертов, проверяющих задания с развернутым ответом.

В случае использования нестандартного оборудования перед проверкой эксперт вносит изменение в образец выполнения экспериментального задания в соответствии с изменениями в характеристиках приборов и оборудования.

Комплект № 1	
элементы оборудования	рекомендуемые характеристики
• весы электронные	предел измерения не менее 200 г
• измерительный цилиндр (мензурка)	предел измерения 250 мл ($C = 2$ мл)
• стакан	
• динамометр № 1	предел измерения 1 Н ($C = 0,02$ Н)
• динамометр № 2	предел измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н)
• поваренная соль, палочка для перемешивания	
• цилиндр стальной; обозначить № 1	$V = (25,0 \pm 0,3) \text{ см}^3$, $m = (195 \pm 2) \text{ г}$
• цилиндр алюминиевый; обозначить № 2	$V = (25,0 \pm 0,7) \text{ см}^3$, $m = (70 \pm 2) \text{ г}$
• пластиковый цилиндр; обозначить № 3	$V = (56,0 \pm 1,8) \text{ см}^3$, $m = (66 \pm 2) \text{ г}$, имеет шкалу вдоль образующей с ценой деления 1 мм, длина не менее 80 мм

• цилиндр алюминиевый; обозначить № 4	$V = (34,0 \pm 0,7) \text{ см}^3, m = (95 \pm 2) \text{ г}$
--	---

Рекомендуемые характеристики элементов оборудования комплекта № 1 должны обеспечивать выполнение следующих опытов:

- измерение средней плотности вещества (цилиндры № 1–4); архимедовой силы (цилиндры № 2–4);
- исследование зависимости архимедовой силы от объёма погружённой части тела (цилиндр № 3) и от плотности жидкости, независимости выталкивающей силы от массы тела (цилиндры № 1 и № 2).

Комплект № 2	
элементы оборудования	рекомендуемые характеристики
• штатив лабораторный с держателями	
• динамометр 1	предел измерения 1 Н ($C = 0,02 \text{ Н}$)
• динамометр 2	предел измерения 5 Н ($C = 0,1 \text{ Н}$)
• пружина 1 на планшете с миллиметровой шкалой	жёсткость $(50 \pm 2) \text{ Н/м}$
• пружина 2 на планшете с миллиметровой шкалой	жёсткость $(10 \pm 2) \text{ Н/м}$
• три груза, обозначить № 1, № 2 и № 3	массой по $(100 \pm 2) \text{ г}$ каждый
• наборный груз или набор грузов, обозначить № 4, № 5 и № 6	наборный груз, позволяющий устанавливать массу грузов: № 4 массой $(60 \pm 1) \text{ г}$, № 5 массой $(70 \pm 1) \text{ г}$ и № 6 массой $(80 \pm 1) \text{ г}$ или набор отдельных грузов
• линейка и транспортир	длина 300 мм, с миллиметровыми делениями
• брусок с крючком и нитью	масса бруска $m = (50 \pm 5) \text{ г}$
• направляющая длиной не менее 500 мм. Должны быть обеспечены разные коэффициенты трения бруска по направляющей, обозначить «А» и «Б»	поверхность «А» – приблизительно 0,2; поверхность «Б» – приблизительно 0,6

Рекомендуемые характеристики элементов оборудования комплекта № 2 должны обеспечивать выполнение следующих опытов:

- измерение жёсткости пружины, коэффициента трения скольжения, работы силы трения, силы упругости;
- исследование зависимости силы трения скольжения от силы нормального давления и от рода поверхности; силы упругости, возникающей в пружине, от степени деформации пружины.

Комплект № 3	
элементы оборудования	рекомендуемые характеристики
• источник питания постоянного тока	выпрямитель с входным напряжением 36÷42 В или батарейный блок 1,5÷7,5 В с возможностью регулировки выходного напряжения
• вольтметр двухпредельный	предел измерения 3 В, С = 0,1 В; предел измерения 6 В, С = 0,2 В
• амперметр двухпредельный	предел измерения 3 А, С = 0,1 А; предел измерения 0,6 А, С = 0,02 А
• резистор, обозначить R1	сопротивление (4,7 ± 0,5) Ом
• резистор, обозначить R2	сопротивление (5,7 ± 0,6) Ом
• резистор, обозначить R3	сопротивление (8,2 ± 0,8) Ом
• набор проволочных резисторов ρlS	резисторы обеспечивают проведение исследования зависимости сопротивления от длины, площади поперечного сечения и удельного сопротивления проводника
• лампочка	номинальное напряжение 4,8 В, сила тока 0,5 А
• переменный резистор (реостат)	сопротивление 10 Ом
• соединительные провода, 10 шт.	
• ключ	

Рекомендуемые характеристики элементов оборудования комплекта № 3 должны обеспечивать выполнение следующих опытов:

- измерение электрического сопротивления резистора, мощности электрического тока, работы электрического тока;
- исследование зависимости силы тока, возникающего в проводнике (резисторы, лампочка), от напряжения на концах проводника, зависимости сопротивления от длины проводника, площади его поперечного сечения и удельного сопротивления;

- проверка правила для электрического напряжения при последовательном соединении проводников; правила для силы электрического тока при параллельном соединении проводников (резисторы и лампочка).

Комплект № 4	
элементы оборудования	рекомендуемые характеристики
<ul style="list-style-type: none"> • источник питания постоянного тока 	выпрямитель с входным напряжением 36÷42 В или батарейный блок 1,5÷7,5 В с возможностью регулировки выходного напряжения
<ul style="list-style-type: none"> • собирающая линза 1 	фокусное расстояние $F_1 = (100 \pm 10)$ мм
<ul style="list-style-type: none"> • собирающая линза 2 	фокусное расстояние $F_2 = (50 \pm 5)$ мм
<ul style="list-style-type: none"> • рассеивающая линза 3 	фокусное расстояние $F_3 = - (75 \pm 5)$ мм
<ul style="list-style-type: none"> • линейка 	длина 300 мм, с миллиметровыми делениями
<ul style="list-style-type: none"> • экран 	
<ul style="list-style-type: none"> • направляющая 	(оптическая скамья)
<ul style="list-style-type: none"> • слайд «Модель предмета» 	
<ul style="list-style-type: none"> • осветитель 	обеспечивает опыты с линзами и возможность получения узкого пучка для опыта с полуцилиндром
<ul style="list-style-type: none"> • полуцилиндр 	диаметр (50 ± 5) мм, показатель преломления примерно 1,5
<ul style="list-style-type: none"> • планшет на плотном листе с круговым транспортиром 	на планшете обозначено место для полуцилиндра

Рекомендуемые характеристики элементов оборудования комплекта № 4 должны обеспечивать выполнение следующих опытов:

- измерение оптической силы собирающей линзы, фокусного расстояния собирающей линзы (по свойству равенства размеров предмета и изображения, когда предмет расположен в двойном фокусе), показателя преломления стекла;
- исследование свойства изображения, полученного с помощью собирающей линзы, изменения фокусного расстояния двух сложенных линз; зависимости угла преломления от угла падения на границе воздух – стекло.

Комплект № 5	
элементы оборудования	рекомендуемые характеристики
<ul style="list-style-type: none"> • секундомер электронный с датчиками 	
<ul style="list-style-type: none"> • направляющая со шкалой 	обеспечивает установку датчиков положения и установку пружины маятника
<ul style="list-style-type: none"> • брусок деревянный с пусковым магнитом 	масса бруска (50 ± 2) г (одна из поверхностей бруска имеет отличный от других коэффициент трения скольжения)
<ul style="list-style-type: none"> • штатив с креплением для наклонной плоскости 	
<ul style="list-style-type: none"> • транспортир 	
<ul style="list-style-type: none"> • нитяной маятник с грузом с пусковым магнитом и с возможностью изменения длины нити 	длина нити не менее 50 см, используется бифилярный подвес
<ul style="list-style-type: none"> • 4 груза 	массой по (100 ± 2) г каждый
<ul style="list-style-type: none"> • пружина 1 	жёсткость (50 ± 2) Н/м
<ul style="list-style-type: none"> • пружина 2 	жёсткость (20 ± 2) Н/м
<ul style="list-style-type: none"> • мерная лента 	

Рекомендуемые характеристики элементов оборудования комплекта № 5 должны обеспечивать выполнение следующих опытов:

- измерение средней скорости движения бруска по наклонной плоскости, ускорения бруска при движении по наклонной плоскости, частоты и периода колебаний математического маятника, частоты и периода колебаний пружинного маятника (с электронным секундомером);
- исследование зависимости ускорения бруска от угла наклона направляющей, периода (частоты) колебаний нитяного маятника от длины нити, периода колебаний пружинного маятника от массы груза и жёсткости пружины, независимости периода колебаний нитяного маятника от массы груза.

Комплект № 6	
элементы оборудования	рекомендуемые характеристики
<ul style="list-style-type: none"> • штатив лабораторный с держателями 	

• рычаг	длина не менее 40 см, с креплениями для грузов
• блок подвижный	
• блок неподвижный	
• нить	
• три груза	массой по (100 ± 2) г каждый
• динамометр	предел измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н)
• линейка	длина 300 мм, с миллиметровыми делениями
• транспортир	

Рекомендуемые характеристики элементов оборудования комплекта № 6 должны обеспечивать выполнение следующих опытов:

- измерение момента силы, действующего на рычаг, работы силы упругости при подъеме груза с помощью неподвижного блока, работы силы упругости при подъеме груза с помощью подвижного блока;
- проверка условия равновесия рычага.

Комплект № 7	
элементы оборудования	рекомендуемые характеристики
• калориметр	
• термометр	
• весы электронные	
• измерительный цилиндр (мензурка)	предел измерения 250 мл ($C = 1$ мл)
• цилиндр стальной на нити; обозначить № 1	$V = (25,0 \pm 0,1)$ см ³ , $m = (189 \pm 2)$ г
• цилиндр алюминиевый на нити; обозначить № 2	$V = (25,0 \pm 0,1)$ см ³ , $m = (68 \pm 2)$ г
<i>Оборудование для использования специалистом по физике:</i>	
• чайник с термостатом (один на аудиторию)	устанавливается температура 70 °С
• термометр (один на аудиторию)	
• графин с водой комнатной температуры (один на аудиторию)	

Рекомендуемые характеристики элементов оборудования комплекта № 7 должны обеспечивать выполнение следующих опытов:

- измерение удельной теплоёмкости металлического цилиндра, количества теплоты, полученного водой комнатной температуры фиксированной массой, в которую опущен нагретый цилиндр, количества теплоты, отданного нагретым цилиндром после опускания его в воду комнатной температуры;
- исследование изменения температуры воды при различных условиях.
Каждый комплект сформирован для выполнения задания одним участником экзамена.

3.3.8. Особенности организации и проведения ОГЭ по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ)

Каждый вариант КИМ состоит из двух частей (письменная и практическая) и включает в себя 15 заданий.

Задания части 1 могут выполняться участниками без использования компьютеров. Вычислительная сложность заданий не требует использования калькуляторов, поэтому в целях обеспечения равенства всех участников экзамена использование калькуляторов на экзаменах не разрешается.

Задания части 2 выполняются на компьютере. На компьютере должны быть установлены знакомые участникам программы.

Все задания выполняются участниками в аудиториях с оборудованными рабочими местами для выполнения письменной и практической части, оборудованных компьютерной техникой.

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

Место для выполнения письменной части экзамена и место для выполнения практической части за компьютером отмечается одинаковым номером.

Не позднее, чем за сутки до проведения экзамена технический специалист готовит для каждого участника автоматизированное рабочее место (далее - АРМ участника) с установленным программным обеспечением, необходимым для проведения практической части экзамена.

Для выполнения задания 13.1 на каждом рабочем месте участника экзамена должна быть установлена программа для работы с презентациями. Для выполнения задания 13.2 на каждом рабочем месте участника экзамена должен быть установлен текстовый процессор.

Для выполнения задания 14 необходима программа для работы с электронными таблицами, которая также должна быть установлена на рабочем месте участника экзамена. Подготовка рабочих мест для участников экзамена, а также установка необходимого ПО должна быть завершена не позднее чем за один день до экзамена.

Задание 15.1 предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». Для выполнения задания 15.1 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». 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 15.1 записывается в простом текстовом редакторе.

Задание 15.2 предусматривает запись алгоритма на универсальном языке программирования. В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении.

Не позднее, чем за сутки до проведения экзамена технический специалист в каждой аудитории дополнительно готовит одно АРМ для ответственного организатора в аудитории, необходимое для работы в модуле «Информатика и ИКТ» (далее - АРМ организатора).

Технический специалист получает от РЦОИ специализированное программное обеспечение (модуль «Информатика и ИКТ») и устанавливает его на АРМ организатора.

Специализированное программное обеспечение модуль «Информатика и ИКТ» предназначено для консолидации практических ответов участников экзамена в аудиториях ППЭ и передачи экспортных файлов в РЦОИ.

В день экзамена руководитель ППЭ выдает конверты с ЭМ для каждой аудитории в **строгом соответствии** с распределенными модулями «Информатика и ИКТ» в этих аудиториях. Каждому доставочному пакету с ЭМ соответствует свое программное обеспечение, содержащее информацию о номерах индивидуальных комплектов. Если в ППЭ применяется технология печати ЭМ в аудиториях, то в каждую аудиторию должны быть распределены и распечатаны комплекты с ЭМ, соответствующие установленному в данной аудитории модулю.

Решением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице). Участники экзамена сохраняют данные файлы в каталог под именами, указанными техническим специалистом.

В бланки ответов №2 (после выполнения работы на компьютере) вписываются наименования файлов с выполненными заданиями, включающие в себя уникальный номер работы.

Ответственный организатор в аудитории подходит к участнику, проверяет наличие файлов с результатами практических заданий, а также убеждается в их целостности, открыв каждый файл на компьютере (при необходимости в присутствии технического специалиста). В случае обнаружения поврежденного файла, участнику экзамена предоставляется возможность его исправить. Неисправные файлы с практическими ответами организатором в аудитории не принимаются и в дальнейшую обработку не допускаются.

Под контролем организатора участник вносит информацию о выполненных

заданиях в форму ИКТ-5.1 «Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ» и заверяет своей подписью. При этом номера выполненных заданий отмечаются специальным символом «X». Ответственный организатор проверяет достоверность введенной информации и в случае, если все верно, участник покидает аудиторию. Если участник экзамена ошибся при написании уникального номера работы, он зачеркивает всю строку горизонтальной линией и вводит данные в новой строке. Если участник ошибочно указал наличие несуществующего задания, он должен закрасить соответствующий квадрат.

После окончания экзамена по информатике и ИКТ ответственный организатор (при необходимости в присутствии технического специалиста) в аудитории с помощью электронного носителя информации собирает ответы участников со всех компьютеров на АРМ организатора в аудитории.

На АРМ организатора ответственный организатор в аудитории (при необходимости в присутствии технического специалиста) консолидирует ответы участников с помощью модуля «Информатика и ИКТ».

Ответственный организатор в аудитории (при необходимости в присутствии технического специалиста) в модуле «Информатика и ИКТ» производит экспорт информации для РЦОИ. В результате экспорта в каждой аудитории из программы выгружается специализированный архив и автоматически заполненный акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (форма ИКТ-5.2).

Технический специалист со всех аудиторий ППЭ собирает специализированные архивы и сохраняет их на съемный носитель информации, после чего на дублирующем съемном носителе информации формирует резервную копию файлов. Форму ИКТ-5.2 необходимо распечатать в двух экземплярах для каждой аудитории.

Ответственный организатор (при необходимости совместно с техническим специалистом) убеждается в корректности информации, отображенной в формах ИКТ-5.1 и ИКТ-5.2, после чего заверяет обе формы своей подписью. При обнаружении расхождений сведений в формах ИКТ-5.1 и ИКТ-5.2, необходимо выявить причину и исправить ее до передачи информации в РЦОИ. В случае отсутствия возможности устранения причины расхождения сведений, нарушение фиксируется актом в свободной форме и визируется руководителем ППЭ.

Руководитель ППЭ на основании заполненных форм ИКТ-5.1 и ИКТ-5.2 заполняет и визирует форму ИКТ-5.3, отображающую количественные показатели по аудиториям и ППЭ в целом.

Съемный носитель информации с ответами участников экзамена вместе с формами ИКТ-5.1, ИКТ-5.2 и ИКТ-5.3 запечатываются в отдельный конверт для передачи в РЦОИ. Дублирующий съемный носитель информации с ответами участников экзамена, формой ИКТ-5.2 и заверенными копиями форм ИКТ-5.1 и ИКТ-5.3 запечатываются в пакет и хранятся в сейфе у руководителя ППЭ вплоть до завершения апелляционных процедур. В случае сканирования ЭМ в ППЭ в день экзамена нужно направить файлы с ответами участников в РЦОИ по

защищенному каналу связи.

3.3.9. Особенности организации и проведения ОГЭ по литературе

При выполнении заданий всех частей экзаменационной работы участник экзамена имеет право пользоваться орфографическим словарем, полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики (Список произведений, по которым могут формулироваться задания КИМ ОГЭ по литературе ОГЭ, представлен в Спецификации КИМ для проведения в 2022 ОГЭ по литературе).

Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому участнику экзамена. Участники экзамена 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). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у участника экзамена отсутствовала возможность работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

3.3. Завершение ГИА

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

Участники ГИА, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и черновики организаторам в аудитории и покидают аудиторию и ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена.

По истечении времени экзамена организаторы в центре видимости камер видеонаблюдения объявляют об окончании экзамена. Участники ГИА откладывают ЭМ, включая КИМ и черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, на край своего стола. Организаторы подходят к рабочему столу каждого участника ГИА, проверяют комплектность ЭМ и черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ.

Если бланки ответов № 2 и дополнительные бланки ответов № 2 содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы в аудитории погашают их следующим образом: «Z».

Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения участником ГИА заданий КИМ, ответы на которые оформляются на бланках

ответов № 2 или на дополнительных бланках ответов № 2 (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник ГИА свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов № 2 (т.е. знак «Z» ставится только на последнем бланке в конце всей работы). Например, если участник ГИА выполнил все задания с развернутым ответом (или дополнительные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2 не запрашивал и, соответственно, не использовал их, то знак «Z» ставится на бланке ответов № 2 из комплекта в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником ГИА.

Ответственный организатор в аудитории также должен проверить бланк ответов № 1 на задания с кратким ответом участника ГИА на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом.

В случае если участник ГИА осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте.

В случае если участник ГИА не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом», организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в специально отведенном месте.

Оформление соответствующих форм ППЭ (включая сбор подписей участников ГИА в форме ППЭ-05-02), осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ГИА, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Собранные у участников ГИА ЭМ организатор в аудитории пересчитывает и упаковывает в полученные конверты. На каждом конверте организаторы указывают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

Важно! Все бланки ответов участников ГИА упаковываются в один конверт (не делятся по типам бланков). За бланком ответов №1 идет бланк ответов №2 лист 1, затем бланк ответов №2 лист 2 и дополнительные бланки ответов №2.

КИМ упаковываются в отдельные конверты.

Черновики организаторы в аудитории упаковывают в конверты (допускается упаковывать в мультифоры с оформлением сопроводительного листа).

На каждом конверте организаторы в аудитории отмечают наименование,

адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в конверте, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов в аудитории. По завершении экзамена член ГЭК составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ.

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

В ППЭ, в которых проводится сканирование ЭМ участников ГИА в Штабе ППЭ, сразу по завершении экзамена техническим специалистом производится сканирование экзаменационных работ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии).

До передачи на хранение в РЦОИ после проведения экзаменов по решению МОУО ЭМ хранятся в специально выделенных местах в ППЭ или в МОУО, с соблюдением мер информационной безопасности, при оформлении соответствующего приказа, или в день проведения экзамена передаются в РЦОИ.

Использованные КИМ, экзаменационные работы участников ГИА, а также неиспользованные ЭМ хранятся в РЦОИ в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц и позволяющем обеспечить сохранность указанных материалов до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются в установленном порядке, в месте, определенном Министерством.

Использованные черновики участников ГИА хранятся в ППЭ в течение месяца после проведения экзамена. По истечении указанного срока использованные черновики уничтожаются лицами, назначенными распорядительным актом руководителя ОО, на базе которой создан ППЭ.

4. Ознакомление с результатами ГИА

Утверждение результатов ГИА осуществляется председателем ГЭК в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результатов проверки экзаменационных работ.

После утверждения результаты ГИА в течение одного рабочего дня передаются в ОО, а также МОУО для ознакомления участников ГИА с утвержденными председателем ГЭК результатами ГИА.

Ознакомление участников ГИА с утвержденными председателем ГЭК результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации, а также МОУО. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

По решению Министерства ознакомление обучающихся с полученными ими результатами осуществляется с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Инструкция для руководителя ППЭ

При проведении ГИА по учебному предмету не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Руководитель ППЭ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ППЭ, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению ГИА (организаторов, организаторов вне аудитории и т.д.);

правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях, ППЭ.

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

Подготовка к проведению ГИА

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, обязан:

обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА в соответствии с требованиями к ППЭ;

проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ГИА;

проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ГИА с ОВЗ (в случае распределения такой категории участников ГИА в ППЭ);

проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);

проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории и общественных наблюдателей;

обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров;

обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения;

обеспечить каждое рабочее место участника ГИА в аудитории заметным обозначением его номера;

обеспечить каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ГИА;

обеспечить наличие технических средств для печати ЭМ (в аудиториях ППЭ или в Штабе ППЭ);

обеспечить наличие технических средств для сканирования ЭМ в Штабе ППЭ;

убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией;

запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена в день проведения экзамена;

проверить наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей участников ГИА до входа в ППЭ;

проверить наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей организаторов ППЭ, медицинского работника, экзаменаторов – собеседников, технических специалистов и ассистентов до входа в ППЭ;

проверить наличие помещения для сопровождающих до входа в ППЭ;

проверить наличие помещения для представителей средств массовой информации до входа в ППЭ;

проверить наличие помещения, изолированного от аудиторий для проведения экзамена, для общественных наблюдателей в ППЭ;

проверить наличие помещения для медицинского работника;

подготовить журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (приложение 11);

проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по русскому языку, а также средств цифровой аудиозаписи в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы, на задания которого записываются на аудионосители;

проверить готовность аудиторий для сдачи экзаменов по физике и химии (укомплектованность аудиторий необходимым лабораторным оборудованием);

подготовить ножницы для вскрытия конвертов с ЭМ для каждой аудитории;

подготовить черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а

также дополнительные черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)) со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (допускается использовать в качестве черновиков тетрадные листы);

подготовить конверты для упаковки использованных черновиков (по одному конверту на аудиторию) (допускается упаковывать в мультифоры с оформлением сопроводительного листа);

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников ГИА, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию);

проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения.

Заблаговременно провести инструктаж под подпись со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомить с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкциями, определяющими порядок работы организаторов и других лиц, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ;

правилами заполнения бланков ответов участниками ГИА;

правилами оформления ведомостей, протоколов актов, заполняемых при проведении ГИА.

Проведение ГИА в ППЭ

Руководителю ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

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

- а) пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;
- б) 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.

В день проведения ГИА руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ **не позднее 7:30 по местному времени.**

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Порядка ГИА на всех этапах проведения ГИА в ППЭ.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

не позднее 8:00 по местному времени назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГИА в ППЭ;

обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ произвести замену работников ППЭ);

проверить готовность всех аудиторий к проведению ГИА, в том числе сверку часов во всех аудиториях;

дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения в Штабе ППЭ до получения ЭМ, в аудиториях ППЭ не позднее **08:00** по местному времени.

не позднее 08:15 по местному времени получить от члена ГЭК файл со списками распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям и распечатать их.

Не позднее 08:30 по местному времени провести инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдать ответственному организатору вне аудитории списки участников ГИА, распределенных в данный ППЭ.

Назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии со списком распределения в данном ППЭ.

Выдать ответственным организаторам в аудитории:

списки участников ГИА в аудиториях ППЭ;

протоколы проведения экзамена в аудитории;

инструкцию для участников ГИА, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

ножницы для вскрытия конверта с ЭМ;

таблички с номерами аудиторий;

черновики (в случае проведения ГИА по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не выдаются) со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество черновиков – два на одного участника ГИА);

конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию).

Передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГИА в ППЭ, журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику.

Не позднее 09:00 по местному времени обеспечить допуск:

участников ГИА согласно спискам распределения;

сопровождающих (присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ).

Если участник ГИА опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.

В случае проведения ГИА по русскому языку (прослушивание текста (изложение), который записан на аудионоситель), иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование», текст которого записан на аудионоситель) допуск опоздавших участников в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или, если участники ГИА в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное аудирование для опоздавших участников ГИА не проводится (за исключением, если в аудитории нет других участников экзамена).

В случае отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства (средства связи, электронно-вычислительная техника, фото-, аудио- и видеоаппаратура, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации) составляется акт о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ. Указанный акт подписывают член ГЭК и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику ГИА.

При отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ, участник ГИА в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

Не позднее 09:45 по местному времени выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях комплекты ЭМ (в случае печати ЭМ в Штабе ППЭ), дополнительные бланки ответов № 2, конверты для упаковки бланков ответов, использованных КИМ, неиспользованных КИМ, бракованных (с нарушением комплектации) КИМ.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен выдать общественным наблюдателям форму общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ по мере прибытия общественных наблюдателей в ППЭ.

Во время экзамена руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, решать вопросы, не предусмотренные настоящей инструкцией, содействовать членам ГЭК в проведении проверки сведений и фактов, изложенных в апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА, в случае подачи такой апелляции участником ГИА.

Завершение ГИА в ППЭ

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом в присутствии членов ГЭК получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы:

запечатанный конверт с бланками ответов № 1 и бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2;

конверт с использованными КИМ участников ГИА;

- конверт с неиспользованными КИМ участников ГИА;
 - конверт с бракованными (с нарушением комплектации) ЭМ;
 - запечатанный конверт с использованными черновиками (допускается упаковывать в мультифоры с оформлением сопроводительного листа);
 - неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;
 - неиспользованные черновики;
 - запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников ГИА на задания устной части экзамена по иностранному языку;
 - запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников ГВЭ и аудио протоколами записи устных ответов участников ГВЭ;
 - запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;
 - протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ;
 - служебные записки (при наличии).
- Сформировать и передать члену ГЭК в ППЭ по акту приема-передачи:
- запечатанный конверт с бланками ответов № 1 и бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2;
 - запечатанный конверт с использованными КИМ участников ГИА;
 - запечатанный конверт с неиспользованными КИМ участников ГИА;
 - запечатанный конверт с бракованными (или с нарушением комплектации) ЭМ;
 - запечатанный конверт с использованными черновиками (допускается упаковывать в мультифоры с оформлением сопроводительного листа);
 - неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;
 - запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников ГИА на задания устной части экзамена по иностранному языку;
 - запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников ГВЭ и аудио протоколами записи устных ответов участников ГВЭ;
 - запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;
 - протоколы проведения экзамена в аудитории;
 - протокол проведения ГИА в ППЭ;
 - списки участников ГИА в аудитории;
 - протокол идентификации личности участников ГИА при отсутствии у них документа, удостоверяющего личность (при наличии);
 - акты об удалении участников ГИА с экзамена (при наличии);
 - акты о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (при наличии);
 - другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и член ГЭК

сочли необходимым передать в РЦОИ.

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК упаковывают все полученные после проведения экзамена материалы в сейф-пакет.

Передать помещения, оборудование и разрешенные справочные материалы руководителю организации, на базе которой был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу).

При осуществлении сканирования бланков в Штабе ППЭ и передачи их в РЦОИ в электронном виде руководитель ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК и общественного наблюдателя (при наличии) по мере поступления ЭМ из аудиторий вскрывает полученные конверты с бланками ответов № 1, бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2, пересчитывает бланки ответов участников ГИА и оформляет соответствующие формы ППЭ.

После заполнения формы ППЭ-13-02 МАШ все бланки ГИА из аудитории вкладываются обратно в конверт и передаются техническому специалисту для осуществления сканирования.

После завершения сканирования всех бланков из аудиторий руководитель ППЭ передает техническому специалисту заполненные формы ППЭ. Технический специалист сканирует полученные формы ППЭ и возвращает руководителю ППЭ.

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК ещё раз пересчитывают все бланки, помещают их в те же конверты, в которых они были доставлены из аудиторий и упаковывают в сейф-пакет.

Все материалы упаковываются в сейф-пакеты и передаются члену ГЭК.

Руководитель ППЭ при применении технологии сканирования ЭМ присутствует в Штабе ППЭ до окончания сканирования.

До передачи на хранение в РЦОИ после проведения экзаменов по решению МОУО ЭМ хранятся в специально выделенных местах в ППЭ или в МОУО, с соблюдением мер информационной безопасности, при оформлении соответствующего приказа, или в день проведения экзамена передаются в РЦОИ.

Инструкция для члена ГЭК

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка проведения ГИА, в том числе:

по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ, обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена, осуществляет контроль за проведением экзаменов в ППЭ;

осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка проведения ГИА;

в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА принимает решение об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;

своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в КК в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ.

Член ГЭК имеет право:

удалять с экзамена участников ГИА, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА;

удалять с экзамена организаторов ППЭ, ассистентов, медицинских работников, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, общественных наблюдателей и других лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ, нарушивших установленный Порядок проведения ГИА.

Подготовка к проведению ГИА

Член ГЭК проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА, в том числе:

знакомится с нормативными правовыми документами, регламентирующими Порядок проведения ГИА, методическими документами

Рособрнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении ГИА;

знакомится с инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК в ППЭ.

Лица, привлекаемые к проведению ГИА в качестве членов ГЭК, информируются под подпись о сроках, местах и Порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный Порядок проведения ГИА.

Проведение экзамена в ППЭ

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).

В день проведения ГИА **не позднее 07:30 по местному времени** член ГЭК обеспечивает доставку на флеш-носителе зашифрованного файла с ЭМ и пакетом руководителя.

Не позднее 08:15 по местному времени:

в Штабе ППЭ передаёт руководителю ППЭ для печати зашифрованный файл с пакетом руководителя, полученный от муниципального координатора в МОУО;

совместно с техническим специалистом переносит файл с ЭМ на станцию печати по аудиториям проведения экзамена (в случае печати ЭМ в каждой аудитории ППЭ) или в штабе ППЭ (в случае печати ЭМ в Штабе ППЭ).

Не позднее 8:30 в день проведения экзаменов получает пароль для открытия зашифрованного файла с ЭМ от муниципального координатора в МОУО.

С момента получения пароля от файла с ЭМ от муниципального координатора персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несут члены ГЭК совместно с руководителями ППЭ.

Член ГЭК получает пароль от ЭМ и совместно с техническим специалистом

вводит пароль на станции печати в каждой аудитории проведения экзамена или в штабе ППЭ.

Печать индивидуальных комплектов ЭМ в штабе ППЭ начинается после получения пароля от зашифрованного файла с ЭМ.

При печати ЭМ в штабе ППЭ член ГЭК совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ под камерами видеонаблюдения печатают и упаковывают ЭМ в конверты для передачи ответственным организаторам в аудитории.

При печати и упаковке ЭМ присутствие других работников ППЭ в штабе запрещено.

Допускается два варианта упаковки индивидуальных комплектов ЭМ для каждой аудитории:

- упаковать индивидуальные комплекты в мультифоры и запечатать их в конверт;
- распечатанные ЭМ вложить в конверт, не упаковывая в мультифоры (организаторы в аудитории при выдаче ЭМ участникам раскладывают их по индивидуальным комплектам).

До начала экзамена член ГЭК должен:

присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;

присутствовать при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам ППЭ, техническим специалистам, ассистентам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей участников ГИА, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов;

в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, присутствовать при заполнении сопровождающим от образовательной организации формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА».

Во время экзамена член ГЭК:

контролирует соблюдение Порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускает наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников ГИА, организаторов ППЭ, медицинского работника, технических специалистов, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

не допускает выноса письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, ЭМ на бумажном или электронном носителях из

аудиторий и ППЭ, а также фотографирования ЭМ;

оказывает содействие руководителю ППЭ в решении, возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными правовыми актами и настоящей Инструкцией;

в случае принятия решения об удалении с экзамена участника ГИА совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет акт об удалении участника ГИА в Штабе ППЭ;

по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет (в случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы);

при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполняет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в медицинском кабинете;

принимает от участника ГИА апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА в двух экземплярах в Штабе ППЭ;

организует проведение проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка сведений при участии организаторов ППЭ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников и заполняет протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА в Штабе ППЭ;

принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК (заместителем председателя ГЭК) при форс-мажорных обстоятельствах с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме.

Завершение ГИА в ППЭ

По окончании проведения экзамена член ГЭК:

осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории в Штабе ППЭ;

контролирует правильность оформления протоколов, актов по результатам проведения экзамена в ППЭ;

принимает от руководителя ППЭ по акту приема-передачи следующие материалы ППЭ:

запечатанный конверт с бланками ответов № 1 и бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2;

запечатанный конверт с использованными КИМ участников ГИА;

запечатанный конверт с неиспользованными ЭМ;

запечатанный конверт с бракованными (или с нарушением комплектации) ЭМ;

запечатанный конверт с использованными черновиками (допускается

упаковывать в мультифоры с оформлением сопроводительного листа);

неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;

запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников ГИА на задания устной части экзамена по иностранному языку;

запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников ГВЭ и аудио протоколами записи устных ответов участников ГВЭ;

запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

протоколы проведения экзамена в аудитории;

протокол проведения экзамена ГИА в ППЭ;

списки участников ГИА в аудитории;

протоколы идентификации личностей участников экзамена при отсутствии у них документа, удостоверяющего личность (при наличии);

акты об удалении участников с экзамена (при наличии);

акты о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (при наличии);

другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ посчитал необходимым передать в РЦОИ.

Член ГЭК доставляет и передает ЭМ муниципальному координатору согласно акту приемки-передачи материалов. С момента получения ЭМ у руководителя ППЭ и до момента передачи муниципальному координатору персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несет член ГЭК.

Экзаменационные работы участников ГИА муниципальный координатор доставляет в РЦОИ в день проведения экзамена.

С момента получения ЭМ у членов ГЭК до передачи в РЦОИ (согласно акту приемки-передачи материалов) персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности несет муниципальный координатор.

При осуществлении сканирования бланков в Штабе ППЭ и передачи их в РЦОИ в электронном виде член ГЭК присутствует при сканировании экзаменационных работ техническим специалистом.

В штабе ППЭ руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК и общественного наблюдателя (при наличии) по мере поступления ЭМ из аудиторий вскрывает полученные конверты с бланками ответов участников ГИА.

Технический специалист выполняет сканирование бланков ответов участников ГИА в присутствии члена ГЭК и общественного наблюдателя (при наличии).

После завершения сканирования всех бланков ответов участников ГИА и форм ППЭ технический специалист сохраняет пакет данных с электронными образами бланков ответов участников ГИА и форм ППЭ на отчуждаемый носитель информации.

Член ГЭК совместно с техническим специалистом проверяет качество сканирования ЭМ и несёт ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования и соответствие передаваемых данных информации о рассадке.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ пересчитывают все бланки ответов участников ГИА, помещают их в те же конверты, в которых они были доставлены из аудиторий, и упаковывают в сейф-пакет. Отчуждаемый носитель информации упаковывается в отдельный сейф-пакет и передается члену ГЭК.

Член ГЭК доставляет отчуждаемый носитель информации в МОУО и передает муниципальному координатору. Муниципальный координатор в присутствии члена ГЭК переносит ЭМ с отчуждаемого носителя информации на рабочую станцию с установленным защищенным каналом связи (Деловая почта VipNetClient) для передачи в РЦОИ. Муниципальный координатор выполняет передачу файла экспорта в РЦОИ с помощью защищенного канала связи.

После направления отсканированных изображений ЭМ в РЦОИ член ГЭК передает на хранение муниципальному координатору в МОУО отчуждаемые носители информации.

Муниципальный координатор доставляет сейф-пакеты с ЭМ на хранение в РЦОИ до начала работы конфликтной комиссии.

До передачи на хранение в РЦОИ после проведения экзаменов по решению МОУО ЭМ хранятся в специально выделенных местах в ППЭ или в МОУО, с соблюдением мер информационной безопасности, при оформлении соответствующего приказа, или в день проведения экзамена передаются в РЦОИ.

Член ГЭК составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Инструкция для организаторов в аудитории

В качестве организаторов в аудитории ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

При проведении ГИА по учебному предмету в состав организаторов в аудитории не входят специалисты по данному учебному предмету. Специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ должны пройти соответствующую подготовку. Не допускается привлекать в качестве организаторов в аудитории работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

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

Подготовка к проведению ГИА

Организатор в аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории;
правилами заполнения бланков ответов;

правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях.

Проведение экзамена в ППЭ

Организатору в аудитории необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

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

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

в) выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:
прибыть в ППЭ не позднее **08:00** по местному времени и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

оставить личные вещи в месте хранения личных вещей организаторов ППЭ, расположенном до входа в ППЭ;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА не позднее **08:30** по местному времени;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ, а также информацию о сроках ознакомления участников ГИА с результатами;

получить у руководителя ППЭ:

списки участников ГИА в аудиториях ППЭ;

протоколы проведения экзамена в аудитории;

инструкцию для участников ГИА, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

ножницы для вскрытия конверта с ЭМ;

таблички с номерами аудиторий;

черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество черновиков – два на одного участника ГИА) (допускается использовать в качестве черновиков тетрадные листы);

конверт для упаковки использованных черновиков (один конверт на аудиторию) (допускается упаковывать в мультифоры с оформлением сопроводительного листа).

Не позднее 8:45 по местному времени пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению своих обязанностей.

Организатору в аудитории необходимо:

вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА;

раздать на рабочие места участников ГИА черновики со штампом

образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество – два листа на каждого участника ГИА);

подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов.

Вход участников экзамена в аудиторию

Ответственный организатор в аудитории при входе участников ГИА в аудиторию должен:

провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника ГИА, проверить корректность указанных в протоколе данных документа, удостоверяющего личность;

сообщить участнику ГИА номер его места в аудитории.

Участники ГИА могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, при необходимости – лекарства и питание, а также средства обучения и воспитания, которые разрешено использовать на ГИА по отдельным учебным предметам.

Организатор в аудитории должен:

проследить, чтобы участник ГИА занял отведенное ему место строго в соответствии со списком участников ГИА в аудитории ППЭ;

следить, чтобы участники ГИА не менялись местами;

напомнить участникам ГИА о запрете иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Ответственный организатор в аудитории должен **не позднее 09:45 по местному времени** получить у руководителя ППЭ ЭМ, в том числе дополнительные бланки ответов №2, конверты для упаковки бланков ответов, использованных КИМ, неиспользованных КИМ, бракованных (в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ) КИМ, для электронных носителей, использующихся на экзамене.

Проведение экзамена в аудитории.

Организатор в аудитории должен провести инструктаж участников экзамена.

Инструктаж состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится с **09:50** по местному времени и включает в себя информирование участников ГИА о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, о случаях удаления с экзамена, о порядке подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА, а также о том, что записи

на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

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

продемонстрировать участникам ГИА целостность конверта с ЭМ;
разложить их по индивидуальным комплектам (в случае, если индивидуальные комплекты не были упакованы в мультифоры);

выдать участникам ГИА ЭМ, которые включают в себя бланки ответов и КИМ, в произвольном порядке;

провести вторую часть инструктажа, при которой организатор должен:
дать указание участникам ГИА проверить качество напечатанного комплекта КИМ;

в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают участнику ГИА новый комплект ЭМ;

дать указание участникам ГИА приступить к заполнению регистрационных полей бланков ответов №1, бланков ответов №2;

в случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в бланке ответов №1, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись;

проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ГИА и соответствие данных участника ГИА (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов №1 и документе, удостоверяющем личность;

после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков ответов №1 и бланков ответов №2 объявить начало экзамена и время его окончания, зафиксировать их на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГИА, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков ответов №1, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Во время экзамена в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов в аудитории. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории

В случае печати ЭМ в аудитории:

Технический специалист и член ГЭК до начала экзамена вводят пароль для доступа к ЭМ на станции печати в каждой аудитории.

По окончании проведения первой части инструктажа организатор в аудитории должен проинформировать участников экзамена о том, что ЭМ были

доставлены в ППЭ в зашифрованном электронном виде и о процедуре печати полных комплектов ЭМ в аудитории.

Не ранее 10:00 по местному времени организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, запускает печать ЭМ на станции печати организатора. Печатается полностью весь файл с ЭМ, загруженный на станции печати в данной аудитории.

Организатор в аудитории, ответственный за печать ЭМ, выполняет печать полных комплектов ЭМ, загруженных ранее на станцию печати. Ориентировочное время выполнения данной операции (для 15 участников экзамена) до 20 минут при скорости печати принтера не менее 25 страниц в минуту.

Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати комплектов ЭМ: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, наличие реперных точек.

После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке (в каждом напечатанном комплекте участника экзамена находятся: бланк ответов № 1, бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2, КИМ, лист с информацией о номере комплекта оборудования, используемого при проведении экзамена по физике или химии).

В случае технического сбоя при печати ЭМ организатор в аудитории приглашает технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности оборудования.

Далее начинается вторая часть инструктажа.

Во время экзамена организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоров участников ГИА между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками ГИА;
- наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
- произвольного выхода участника ГИА из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ГИА, а также ассистентами или техническими специалистами;
- переписывания участниками ГИА заданий КИМ в черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ;
- выноса из аудиторий черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

Также запрещается 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.

Организатор в аудитории должен следить за состоянием участников ГИА и при ухудшении самочувствия направлять участников ГИА в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский кабинет. Ответственный организатор в аудитории должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника ГИА к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. При согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор в аудитории ставит в соответствующем поле бланка ответов № 1 участника ГИА соответствующую отметку.

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).

При выходе участника ГИА из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновики.

Удаление с экзамена

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

Для этого организаторы в аудитории приглашают члена ГЭК, руководителя ППЭ. Акт об удалении участника ГИА с экзамена составляется членом ГЭК в Штабе ППЭ в присутствии руководителя ППЭ, организатора в аудитории, общественного наблюдателя (при наличии). В аудитории организатор в аудитории ставит в бланке ответов № 1 участника ГИА в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» соответствующую отметку и подпись в соответствующем поле.

Выдача дополнительных бланков ответов № 2

В случае если участник ГИА полностью заполнил бланк ответов №2 лист 1, бланк ответов №2 лист 2, организатор должен:

убедиться, чтобы оба листа бланка ответов №2 (лист 1 и лист 2) полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут;

выдать по просьбе участника ГИА дополнительный бланк ответов № 2; привязать выданный бланк к предыдущим бланкам в соответствии с используемой технологией, например, заполнить поле для записи цифрового значения кода дополнительного бланка ответов № 2 и (или) следующего

дополнительного бланка ответов № 2, вписав в это поле цифровое значение кода дополнительного бланка ответов № 2, который выдается участнику ГИА. (Если дополнительный бланк ответов № 2 не выдавался, то указанное поле остается пустым). Выдачу дополнительного бланка ответов № 2 организаторы фиксируют в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2».

Дополнительные бланки ответов № 2 копировать и выдавать копии категорически запрещено!

При нехватке дополнительных бланков ответов № 2 необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

Во время экзамена участники ГИА имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники ГИА оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики со штампом образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ и сопровождает до входной двери.

Каждый выход участника ГИА из аудитории фиксируется организаторами в специальной ведомости учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории. Если один и тот же участник ГИА выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжают на следующем листе (выдается в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

Завершение выполнения экзаменационной работы участниками экзамена и организация сбора ЭМ

Участники ГИА, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организатору в аудитории необходимо принять у них все ЭМ и получить их подпись в протоколе проведения экзамена.

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

За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы:
пересчитать ЭМ в аудитории (испорченные или с нарушением комплектации);

неиспользованные черновики;

отметить в протоколе проведения экзамена в аудитории факты неявки на экзамен участников ГИА, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор в аудитории должен:

объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;
попросить положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики);
подойти к рабочему столу каждого участника ГИА, проверить комплектность ЭМ и черновики.

Собрать у участников ГИА:

бланки ответов № 1 и бланки ответов № 2, дополнительные бланки ответов № 2;

КИМ;

черновики;

в случае если бланки ответов № 2 и дополнительные бланки ответов № 2 содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z». Данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий КИМ, выполненных участником экзамена, которые оформляются на бланках ответов на задания с развернутыми ответами или на дополнительных бланках (при их использовании), а также свидетельствует о том, что данный участник экзамена свою экзаменационную работу завершил и более не будет возвращаться к оформлению своих ответов на соответствующих бланках (продолжению оформления ответов). Указанный знак проставляется на последнем листе соответствующего бланка ответов. Например, участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или посильные ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланке ответов № 2 (лист 1) и бланке ответов № 2 (лист 2), дополнительные бланки ответов № 2 не запрашивал и соответственно не использовал их, таким образом, знак «Z» ставится на бланке ответов № 2 (лист 2) в области указанного бланка, оставшейся незаполненной участником экзамена. Знак «Z» в данном случае на бланке ответов № 2 (лист 1) не ставится, даже если на бланке ответов № 2 (лист 1) имеется небольшая незаполненная область;

проверить бланк ответов № 1 участника ГИА на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник ГИА осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте. В случае если участник ГИА не использовал поле «Замена ошибочных ответов на задания с кратким ответом», организатор в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ставит «X» и подпись в специально отведенном месте;

заполнить протокол проведения экзамена в аудитории, получив подписи у участников ГИА.

Оформление соответствующих форм ППЭ (включая заполнение протокола проведения экзамена в аудитории и сбор подписей участников ГИА в форме ППЭ-05-02), осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ГИА, осуществляется в специально выделенном

в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Собранные у участников ГИА ЭМ организатор в аудитории пересчитывает и упаковывает в полученные конверты. На каждом конверте организаторы указывают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в конверте, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

Важно! Все бланки ответов участников ГИА упаковываются в один конверт (не делятся по типам бланков). За бланком ответов №1 идет бланк ответов №2 лист 1, затем бланк ответов №2 лист 2 и дополнительные бланки ответов №2.

При этом запрещается:

использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных конвертов;
вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;
скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.);
менять ориентацию бланков в конверте (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

В отдельные конверты упаковываются:

использованные КИМ;
неиспользованные КИМ;
бракованные (с нарушением комплектации) КИМ;
ведомости;
служебные записки.

Использованные и неиспользованные черновики необходимо пересчитать. Использованные черновики необходимо упаковать в конверт и запечатать (допускается упаковывать в мультифоры с оформлением сопроводительного листа). На конверте необходимо указать: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится экзамен, количество черновиков в конверте.

Все материалы сдаются руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии члена (членов) ГЭК.

ЭМ, которые организаторы в аудитории передают руководителю ППЭ:

запечатанный конверт с бланками ответов № 1 и бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками ответов № 2;
конверт с использованными КИМ участников ГИА;
конверт с неиспользованными КИМ участников ГИА;
конверт с бракованными (с нарушением комплектации) ЭМ;
запечатанный конверт с использованными черновиками (допускается упаковывать в мультифоры с оформлением сопроводительного листа);
неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2;
неиспользованные черновики;
запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с

файлами ответов участников ГИА на задания устной части экзамена по иностранному языку;

запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами ответов участников ГВЭ и аудио протоколами записи устных ответов участников ГВЭ;

запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;

протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ;

служебные записки (при наличии).

Организаторы в аудитории покидают ППЭ после передачи всех материалов и с разрешения руководителя ППЭ.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ОГЭ

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Математика		
Литература		
Физика	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Обществознание		
История		
Биология		
Химия		
Информатика и ИКТ	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)
География		
Иностранные языки (письменная часть)	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)
Иностранные языки (устная часть)	15 минут	45 минут

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ (письменная и устная формы)

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных
-----------------------------------	--	---	--

	(письменная форма)	с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	заданий в устной форме
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	40 минут
Математика			1 час (60 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	40 минут
Биология			30 минут
Литература			1 час (60 минут)
История	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	30 минут
Химия			30 минут
Физика			40 минут
География			50 минут
Информатика и ИКТ			45 минут
Иностранные языки	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)	30 минут

Памятка для организаторов в аудитории при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2022 году

1. При входе участников экзаменов в аудиторию **организатор** должен сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02, сообщить участнику экзаменов номер его места в аудитории, проследить, чтобы участник экзаменов занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01, следить, чтобы участники экзаменов не менялись местами.

2. После заполнения регистрационных полей бланков участниками экзаменов **организаторы** проверяют правильность заполнения участниками экзаменов регистрационных полей бланков ГИА.

3. По завершении заполнения регистрационных полей бланков ГИА всеми участниками экзаменов **организаторы** объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде), после чего участники экзаменов приступают к выполнению экзаменационной работы.

4. При выдаче ДБО №2 **организатор** должен: убедиться, чтобы оба листа бланка ответов №2 лист 1, бланка ответов №2 лист 2 полностью заполнены, выдать по просьбе участника экзаменов ДБО №2.

В поле «Дополнительный бланк ответов №2» **организатор** вносит цифровое значение штрихкода следующего ДБО №2 (расположенное под штрихкодом бланка), который выдается участнику экзаменов для заполнения. В поле «Лист» при выдаче ДБО №2 **организатор** вносит порядковый номер листа работы участника экзаменов (при этом листами №1 и №2 являются основные

бланки ответов №2 лист 1 и лист 2 соответственно).

5. По мере необходимости участникам экзаменов выдаются дополнительные черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)).

6. Во время экзамена организаторы обеспечивают соблюдение требований Порядка проведения ГИА в аудитории и ППЭ.

7. При выходе из аудитории участников экзаменов организатор проверяет комплектность оставленных участником экзаменов всех материалов и документов, фиксирует ФИО участника экзаменов, № его бланка ответов №1, время выхода указанного участника экзаменов из аудитории и продолжительность отсутствия его в аудитории в соответствующей ведомости в форме ППЭ-12-04-МАШ.

8. За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена **организаторы** сообщают участникам экзаменов о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, КИМ для проведения ГИА в бланки ответов.

9. По окончании экзамена **организатор** в бланке ответов №1 в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» каждого участника экзаменов указывает количество внесенных им замен ошибочных ответов на задания с кратким ответом и ставит подпись. В случае если в бланке ответов №1 участника экзаменов отсутствуют замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом, **организатор** в специально отведенном поле бланка ответов ставит знак «X» и подпись.

10. По окончании экзамена **организатор** проверяет бланки ответов №2 лист 1, бланки ответов №2 лист 2 и ДБО №2, в случае если в данных бланках содержатся незаполненные области (за исключением регистрационных полей), **организаторы** погашают их следующим образом: «Z».

Инструкция для организатора вне аудитории

В качестве организаторов вне аудитории привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

При проведении ГИА по учебному предмету в состав организаторов вне аудитории не входят специалисты по данному учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов вне аудитории педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГИА в качестве организаторов вне аудитории, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, 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 Порядок.

Подготовка к проведению ГИА

Организатор вне аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по Порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы организаторов вне аудитории.

Проведение экзамена в ППЭ

Организатору вне аудитории необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

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

а) иметь при себе средства связи, 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 им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные

средства хранения и передачи информации;

в) выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен: прибыть в ППЭ не позднее 08:00 по местному времени;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГИА, которое расположено до входа в ППЭ. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей;

зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА, должен явиться в ППЭ не позднее 07.50 и получить у руководителя ППЭ список работников ППЭ и общественных наблюдателей.

Не позднее 08.00 по местному времени на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверить наличие документов у работников ППЭ, установить соответствие их личности представленным документам, а также проверить наличие указанных лиц в списке работников ППЭ;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена.

Инструктаж проводится не ранее 08.30 по местному времени;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов вне аудитории и распределении на места работы.

Не позднее 08:45 по местному времени:

получить от руководителя ППЭ список участников ГИА образовательной организации для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

пройти на свое место работы и приступить к выполнению своих обязанностей.

Перед началом проведения экзамена:

обеспечить организацию входа участников ГИА в ППЭ:

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

до входа в ППЭ указать участникам ГИА на необходимость оставить личные вещи (средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей;

при входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану

правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверить документы, удостоверяющие личность участников ГИА, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим. При отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ, участник ГИА в ППЭ не допускается, в этом случае необходимо пригласить члена ГЭК для фиксации данного факта для дальнейшего принятия решения.

С помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников ГИА наличие запрещенных средств. Проверка участников ГИА с помощью металлоискателей может быть осуществлена организаторами и (или) сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции). По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник ГИА может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя. При появлении сигнала металлоискателя организатор предлагает участнику ГИА показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор предлагает участнику ГИА сдать данное средство в место хранения личных вещей участников ГИА или сопровождающему.

ВАЖНО: организатор вне аудитории не прикасается к участникам ГИА и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников ГИА или сопровождающему.

В случае если участник ГИА отказывается сдавать запрещенное средство, организатор вне аудитории повторно разъясняет ему, что в соответствии с пунктом 55 Порядка проведения ГИА в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Таким образом, такой участник ГИА **не может быть допущен в ППЭ.**

В этом случае организатор вне аудитории приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника ГИА, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ГИА. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГИА может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

Во время проведения экзамена:

помогать участникам ГИА ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за

перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

сопровождать участников ГИА при выходе из аудитории во время экзамена;

следить за соблюдением Порядка проведения ГИА в ППЭ и не допускать следующих нарушений порядка участниками ГИА, организаторами в аудитории (вне аудиторий), в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.;

наличия в ППЭ у указанных лиц средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ;

приглашать члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет (в случае, когда участник ГИА обратился к медицинскому работнику).

В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК (руководителю ППЭ).

Выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей Инструкцией.

Завершение ГИА в ППЭ

Организатор вне аудитории должен контролировать организованный выход из ППЭ участников ГИА, завершивших экзамен.

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

Инструкция для технического специалиста

Подготовка к проведению ГИА

Технический специалист должен заблаговременно пройти инструктаж по техническому обеспечению проведения ГИА в ППЭ и ознакомиться с:

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы технических специалистов; с руководствами пользователя программного обеспечения (при наличии).

Не позднее чем за 1 календарный день до проведения первого экзамена в ППЭ технический специалист должен провести организационно-технологические мероприятия по подготовке ППЭ:

проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым минимальным требованиям;

проверить работоспособность технических средств для печати ЭМ (в аудиториях ППЭ или в Штабе ППЭ);

проверить работоспособность технических средств для сканирования ЭМ в Штабе ППЭ;

проверить работоспособность CD (DVD)-ROM (в случае доставки ЭМ на CD-дисках);

проверить резервные внешние CD (DVD)-приводы (в случае доставки ЭМ на CD-дисках);

настроить в каждой аудитории звуковоспроизводящие средства для прослушивания диска с экзаменационным заданием;

проверить работоспособность устройств цифровой аудиозаписи (при проведении устной части экзамена по иностранному языку – раздела «Говорение»).

Проведение экзамена в ППЭ

Технический специалист в ППЭ должен:

прибыть в ППЭ **не позднее 07:30 по местному времени;**

настроить в каждой аудитории звуковоспроизводящие средства для прослушивания диска с экзаменационным заданием (часть 1 ГИА по русскому языку, раздел «Аудирование» ГИА по иностранным языкам) и убедиться в работоспособности устройства;

организовать рабочее место участника экзамена для проведения ГИА по информатике и ИКТ;

организовать рабочее место участника экзамена для проведения ГИА по иностранным языкам (устная часть ГИА по иностранным языкам):

обеспечить в каждой аудитории работоспособность устройства цифровой аудиозаписи устных ответов участников экзамена;

провести контрольную запись и сохранение аудиофайла в предусмотренный каталог на жестком диске или съемном носителе.

При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения устной части ГИА по иностранным языкам технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения устной части ГИА по иностранным языкам, за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ.

Завершение ГИА в ППЭ

Сохранить после завершения экзамена всеми участниками ГВЭ в устной форме в каждой аудитории файлы с устными ответами на съемный носитель («флеш-накопитель») и передать руководителю ППЭ (файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) ППЭ).

При осуществлении сканирования бланков в Штабе ППЭ и передачи их в РЦОИ в электронном виде технический специалист выполняет сканирование бланков ответов участников ГИА в присутствии члена ГЭК и общественного наблюдателя (при наличии).

После завершения сканирования всех бланков ответов участников ГИА и форм ППЭ технический специалист сохраняет пакет данных с электронными образами бланков ответов участников ГИА и форм ППЭ на отчуждаемый носитель информации.

Технический специалист совместно с членом ГЭК проверяет качество сканирования ЭМ и несёт ответственность за экспортируемые данные, в том числе за качество сканирования.

Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГИА

В день проведения ГИА медицинский работник ППЭ должен:
прибыть в ППЭ **не позднее 08:30 по местному времени** 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 ОО, на базе которой расположен ППЭ, настоящую инструкцию и ознакомиться с ней, а также журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал) (приложение 11);

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

в) выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

Учет участников ГИА, обратившихся в медицинский пункт, и составление акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

Медицинский работник должен вести Журнал. 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 совместно с членом ГЭК составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам, который также подписывается членом ГЭК. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала.

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

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.

Инструкция по правилам безопасности труда при проведении экзамена по физике

Уважаемые участники экзамена!

Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора в аудитории.

Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора в аудитории.

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

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.

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 в аудитории.

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

Инструкция по технике безопасности при выполнении химического эксперимента

Уважаемые участники экзамена!

Во время работы необходимо соблюдать чистоту, тишину и порядок.

Категорически запрещается в лаборатории принимать пищу, пить воду и пробовать вещества на вкус.

Нельзя приступать к работе, пока не пройден инструктаж по технике безопасности.

При проведении работы можно пользоваться только теми склянками, банками и т.п., на которых имеются чёткие надписи на этикетках.

Склянки с веществами или растворами необходимо брать одной рукой за горлышко, а другой – поддерживать снизу за дно.

При переливании реактивов не наклоняйтесь над сосудами во избежание попадания капель жидкостей на кожу, глаза или одежду.

Для переноса жидкости из одной ёмкости в другую рекомендуется использовать склянки с пипеткой.

Сосуды с реактивами после использования необходимо закрывать пробками и ставить на соответствующие места.

Смешивая растворы, необходимо стремиться, чтобы общий объём смеси не превышал 1/2 объёма пробирки (не более 3–4 мл).

Запрещается брать твёрдые вещества руками: используйте для этого шпатель/ложечку для отбора сухих веществ.

Для определения запаха вещества следует осторожно, не наклоняясь над сосудом и не вдыхая глубоко, лёгким движением руки направлять на себя выделяющийся газ (пары вещества).

Перемешивая содержимое пробирки, запрещается закрывать её отверстие пальцем руки: используйте для этого пробку или перемешайте, слегка постукивая пальцем по нижней части пробирки.

В случае разлива жидкости или рассыпания твёрдого вещества сообщите об этом эксперту, оценивающему выполнение лабораторных работ, или организатору в аудитории.

В случае ухудшения самочувствия сообщите об этом эксперту, оценивающему выполнение лабораторных работ, или организатору в аудитории.

Инструкция для участника ГИА, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ГИА слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГИА. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГИА. 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 ГИА24. Заполнить поля: «Дата проведения экзамена», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса» (при наличии), «Код пункта проведения экзамена», «Номер аудитории». Поля «ФИО», данные документа, удостоверяющего личность, участники ГИА заполняют в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Поля «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер класса», «Код пункта проведения», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная с первой позиции.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА, 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 ГИА по отдельным учебным предметам:

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться на экзамене		
	Форма ГИА		
	ОГЭ	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
Русский язык	орфографический словарь	орфографический и толковый словари	не используются
Математика	линейка; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования		
Физика	линейка; непрограммируемый калькулятор;	непрограммируемый калькулятор;	непрограммируемый калькулятор;

	лабораторное оборудование	линейка	справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования
Химия	непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов	непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов	
Биология	линейка; непрограммируемый калькулятор	линейка	не используется
Литература	орфографический словарь; полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики	тексты художественных произведений, а также сборники лирики	
География	линейка; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов	непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов	
Иностранные языки	технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела «Аудирование» КИМ ОГЭ; компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; аудиогарнитура для выполнения заданий раздела «Говорение» КИМ ОГЭ	не используются	двуязычный словарь
Информатика и ИКТ	компьютерная техника, не имеющая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
История	не используется		атласы по истории России для 6-9 классов

Инструкция для участников ГИА

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы проходите государственную итоговую аттестацию по _____ (назовите соответствующий учебный предмет).

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

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

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена 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 электронных носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

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

переписывать задания из КИМ в черновики (можно делать пометки в КИМ);

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

В случае нарушения порядка проведения ГИА работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГИА вы сможете в своей школе или в местах, в которых вы были зарегистрированы на сдачу ГИА.

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

После получения результатов ГИА вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА.

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

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

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

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

лекарства и питание (при необходимости);

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

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

Организатор обращает внимание участников ГИА на доставочный (-ые) спецпакет (-ы) с ЭМ.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном спецпакете. Упаковка спецпакета не нарушена.

Продемонстрировать спецпакет и вскрыть его не ранее 10.00 по местному времени, используя ножницы.

В спецпакете находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами, которые сейчас будут вам выданы. (Организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке).

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте пакет, отрывая клапан (справа налево).

(Организатор показывает, как открывать пакет).

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

лист (бланк) ответов № 1 на задания с кратким ответом;

лист (бланк) ответов № 2 на задания с развернутым ответом;

КИМ.

Внимательно просмотрите текст КИМ, проверьте наличие полиграфических дефектов, количество страниц КИМ.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам. Сделать паузу для проверки участниками комплектации ИК.

В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект на новый.

Приступаем к заполнению листа (бланка) ответов № 1 на задания с кратким ответом.

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, капиллярной 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: «Дата проведения экзамена», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии)», «Код пункта проведения ГИА», «Номер аудитории». При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно.

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками регистрационных полей бланков ответов № 1.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «Подпись участника ГИА».

В случае если участник экзамена отказывается ставить личную подпись в поле «Подпись участника ГИА», организатор в аудитории ставит свою подпись в поле участника экзамена.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех листах (бланках) ответов № 1 каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в листе (бланке) ответов № 1 с кратким ответом.

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 ответ необходимо записывать справа от номера задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную ячейку.

Не разрешается использовать при записи ответа на задания с кратким ответом никаких иных символов, кроме символов кириллицы, латиницы, арабских цифр, запятой и знака «дефис» («минус»).

Вы можете заменить ошибочный ответ.

Для этого в поле «Замена ошибочных ответов» следует внести номер

задания, ответ на который следует исправить, а в строку записать новое значение верного ответа на указанное задание.

Обращаем ваше внимание, что на листах (бланках) ответов № 1 на задания с кратким ответом запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. 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, 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 вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям КИМ и сами задания.

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 ответов, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновиков и КИМ в бланки ответов гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Вы можете приступить 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 № 1 и № 2 гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

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. Вложите КИМ в

конверт индивидуального комплекта. Остальные экзаменационные материалы положите на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

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

Приложение 8
к регламенту по подготовке и
проведению ГИА в Кемеровской
области - Кузбассе в 2022 году

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

Учебный предмет ОГЭ	Средства обучения и воспитания	Условия проведения экзамена в аудиториях и требования к специалистам
Русский язык	<p>Орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов.</p> <p>Орфографические словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными орфографическими словарями участникам экзамена в целях предупреждения недопущения нарушений Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок запрещается</p>	<p>На экзамен по русскому языку в аудиторию не допускаются специалисты-филологи.</p> <p>Организатором проведения экзамена должен быть учитель, не преподающий русский язык и литературу. Сначала участники ГИА прослушивают исходный текст. Во время прослушивания текста участникам ГИА разрешается делать записи в черновике. После второго прослушивания текста участники ГИА излагают его сжато в письменной форме. Для воспроизведения текста изложения используется аудиозапись.</p>
Математика	<p>Линейка, не содержащая справочной информации, для построения чертежей и рисунков;</p> <p>справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования.</p>	<p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по математике.</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

Документы, удостоверяющие личность граждан Российской Федерации

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 (удостоверяет личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и используется для участия в ГИА в ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации);
3. Дипломатический паспорт (удостоверяет личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и используется для участия в ГИА в ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации);
4. Служебный паспорт (удостоверяет личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации и используется для участия в ГИА в ППЭ, расположенных за пределами территории Российской Федерации);
5. Удостоверение личности военнослужащего (удостоверяет личность и правовое положение военнослужащего Российской Федерации и используется участником экзамена-военнослужащим в период пребывания его на военной службе);
6. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта.

Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан в Российской Федерации

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 гражданина;
2. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
3. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего;
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 в Российской Федерации

1. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
2. Разрешение на временное проживание;
3. Временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
4. Вид на жительство;
5. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
6. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего;
7. 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 беженцев

1. Удостоверение беженца;
2. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
3. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
4. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего.

Памятка о правилах проведения ГИА в 2022 году (для ознакомления участников ГИА / родителей (законных представителей) под подпись)

Общая информация о порядке проведении ГИА:

1. В целях обеспечения безопасности, обеспечения порядка и предотвращения фактов нарушения порядка проведения ГИА пункты проведения экзаменов (ППЭ) оборудованы стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи.

2. ГИА по всем учебным предметам начинается в 10.00 по местному времени.

3. Результаты экзаменов по каждому учебному предмету утверждаются, изменяются и (или) аннулируются председателем государственной экзаменационной комиссии Кемеровской области - Кузбасса (ГЭК). Изменение результатов возможно в случае проведения перепроверки экзаменационных работ по решению Министерства образования и науки Кузбасса или ГЭК (о проведении перепроверки сообщается дополнительно), удовлетворения апелляции о несогласии с выставленными баллами, поданной участником ГИА. Аннулирование результатов возможно в случае выявления нарушений Порядка или удовлетворения апелляции о нарушении порядка проведения экзаменов, поданной участником ГИА.

4. Результаты ГИА признаются удовлетворительными в случае, если участник ГИА по сдаваемым учебным предметам набрал минимальное количество первичных баллов, определенное Министерством образования и науки Кузбасса.

5. Результаты ГИА в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения результатов проверки экзаменационных работ, утверждаются председателем ГЭК. После утверждения результаты ГИА в течение одного рабочего дня передаются в образовательные организации для последующего ознакомления участников ГИА с утвержденными председателем ГЭК результатами ГИА.

6. Ознакомление участников ГИА с утвержденными председателем ГЭК результатами ГИА по учебному предмету осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их передачи в образовательные организации. Указанный день считается официальным днем объявления результатов.

Обязанности участника ГИА в рамках участия в ГИА:

1. В день экзамена участник ГИА должен прибыть в ППЭ не позднее чем за час минут до его начала. Вход участников ГИА в ППЭ начинается с 09:00 по

местному времени.

2. Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

3. Если участник ГИА опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГИА в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику ГИА.

В случае проведения ГИА по русскому языку (часть 1– изложение) допуск опоздавших участников ГИА в аудиторию после включения аудиозаписи не осуществляется (за исключением, если в аудитории нет других участников или если участники ГИА в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи). Персональное прослушивание изложения и аудирование для опоздавших участников ГИА не проводится (за исключением случая, когда в аудитории нет других участников ГИА).

Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГИА не проводится. Организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГИА.

В случае отсутствия по объективным причинам у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим.

4. В день проведения экзамена в ППЭ участникам ГИА запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, из ППЭ и аудиторий ППЭ запрещается выносить экзаменационные материалы, в том числе КИМ и черновики на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Рекомендуется взять с собой на экзамен только необходимые вещи. Иные личные вещи участники ГИА обязаны оставить в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ месте (помещении) для хранения личных вещей участников ГИА.

5. Участники ГИА занимают рабочие места в аудитории в соответствии со списками распределения. Изменение рабочего места запрещено.

6. Во время экзамена участникам ГИА запрещается общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ППЭ, выходить из аудитории без разрешения организатора.

При выходе из аудитории во время экзамена участник ГИА должен оставить экзаменационные материалы, черновики и письменные принадлежности на рабочем столе.

7. Участники ГИА, допустившие нарушение указанных требований или иные нарушения Порядка, удаляются с экзамена. По данному факту лицами, ответственными за проведение ГИА в ППЭ, составляется акт, который

передается на рассмотрение председателю ГЭК. Если факт нарушения участником ГИА Порядка подтверждается, председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника ГИА по соответствующему учебному предмету.

8. Экзаменационная работа выполняется гелевой, капиллярной ручкой с чернилами черного цвета. Экзаменационные работы, выполненные другими письменными принадлежностями, не обрабатываются и не проверяются.

Права участника ГИА в рамках участия в ГИА:

1. Участник ГИА может при выполнении работы использовать черновики, выдаваемые образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, и делать пометки в КИМ.

Внимание! Черновики и КИМ не проверяются и записи в них не учитываются при обработке.

2. Участник ГИА, который по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, имеет право досрочно сдать экзаменационные материалы и покинуть аудиторию. В этом случае участник ГИА в сопровождении организатора проходит в медицинский кабинет, куда приглашается член ГЭК. При согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. В дальнейшем участник ГИА по решению председателя ГЭК сможет сдать экзамен по данному предмету в резервные сроки.

3. Участники ГИА, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы принимают у них все экзаменационные материалы.

4. Участник ГИА имеет право подать апелляцию о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию.

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

Конфликтная комиссия не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует участников ГИА, подавших апелляции, о времени и месте их рассмотрения.

Обучающийся и (или) его родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции.

Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА участник ГИА подает в день проведения экзамена члену ГЭК, не покидая ППЭ.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА членом ГЭК организуется проведение проверки при участии

организаторов, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, экспертов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший апелляцию, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников, а также ассистентов. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в конфликтную комиссию.

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

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ГИА, по процедуре которого участником ГИА была подана апелляция, аннулируется и участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в резервные сроки.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены к ГИА, или непосредственно в конфликтную комиссию.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия запрашивает распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участника ГИА, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и КИМ участников ГИА, подавших апелляцию.

Указанные материалы предъявляются участникам ГИА (в случае его присутствия при рассмотрении апелляции).

До заседания конфликтной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету. В случае если эксперт не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы конфликтная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной

работы) или об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы). Баллы могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию. Для этого участник ГИА пишет заявление об отзыве поданной им апелляции. Обучающиеся подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА.

В случае отсутствия заявления об отзыве поданной апелляции конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

Информация подготовлена в соответствии со следующими нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

С правилами проведения ГИА ознакомлен (а):

Участник ГИА

_____ (_____)

«____» _____ 20__ г.

Родитель/законный представитель несовершеннолетнего участника ГИА

_____ (_____)

«____» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)
(Код ППЭ)
1.
2.
3.
4.
5.
(«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закреплённых за ППЭ в дни проведения ЕГЭ)

НАЧАТ	_____ 20 _____ г.
--------------	-------------------

ОКОНЧЕН	_____ 20 _____ г.
----------------	-------------------

Приложение 12
к регламенту по подготовке и
проведению ГИА в Кемеровской
области - Кузбассе в 2022 году

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности
при выполнении лабораторной работы по химии**

(наименование формы)

ППЭ-
(код формы)

С инструкцией по технике безопасности при выполнении лабораторной работы по химии в рамках выполнения задания № 24 основного государственного экзамена по химии ОЗНАКОМЛЕН(А).

№ п/п	ФИО участника ГИА-9	Место в аудитории	Подпись участника ГИА-9

Инструктаж
провёл

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

стр. из

Приложение 13
к регламенту по подготовке и
проведению ГИА в Кемеровской
области - Кузбассе в 2022 году

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории

 ППЭ-

(наименование формы)

(код формы)

Содержание верного ответа и указания по оцениванию (допускаются иные формулировки ответа, не искажающие его смысла)	Баллы
Химический эксперимент выполнен в соответствии с инструкцией к заданию 24: • отбор веществ проведён в соответствии с пунктами 3.1–3.5 инструкции; • смешивание веществ выполнено в соответствии с пунктами 3.6–3.10 инструкции	
Химический эксперимент выполнен в соответствии с правилами техники безопасности	2
Правила техники безопасности нарушены при отборе или смешивании веществ	1
Правила техники безопасности нарушены как при отборе, так и при смешивании веществ	0
<i>Максимальный балл</i>	2
<i>При существенном нарушении правил техники безопасности эксперт обязан прекратить выполнение эксперимента обучающимся.</i>	

№ п/п	ФИО участника ГИА-9	Место в аудитории	Балл за выполнение лабораторной работы

Эксперт, оценивающий выполнение
лабораторных работ по химии

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

стр. из

Приложение 14
к регламенту по подготовке и
проведению ГИА в Кемеровской
области - Кузбассе в 2022 году

Характеристика комплектов оборудования

Код ППЭ: _____

Название ОО, на базе которой располагается
ППЭ _____

Аудитория _____

Дата проведения экзамена: _____ .2022 г.

Номера используемых комплектов: _____

№ комплекта	Состав комплекта	Изменений нет/ Внесены изменения (указать какие)

Специалист по проведению инструктажа
и обеспечению лабораторных работ _____

(_____)