



ПРИКАЗ

15.04.2025

г. Казань

БОЕРЫК

№ 109-664/25

Об утверждении инструкций по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Республики Татарстан в 2025 году

В соответствии с совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.01.2025 года № 04-15, в целях организованной подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Республике Татарстан в 2025 году п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые инструкции по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Республики Татарстан в 2025 году (далее – Инструкции).

2. Государственному бюджетному учреждению «Республиканский центр мониторинга качества образования» (Б.М.Юнусов) обеспечить организационно-технологическое обеспечение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в соответствии с Инструкциями.

3. Рекомендовать муниципальным органам управления образованием Республики Татарстан обеспечить проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в соответствии с Инструкциями.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра М.З.Закирову.

Министр

И.Г.Хадиуллин

Утверждены
приказом Министерства образования и
науки Республики Татарстан
от 15 апреля 2025 г.
№ ног-664/25

Инструкции
по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования на территории
Республики Татарстан в 2025 году

Оглавление

Перечень условных обозначений и сокращений	3
1. Организация и проведение ГИА	6
1.1. Информация об участии в ГИА	6
1.2. Организация и проведение ГВЭ по русскому языку и математике	8
1.2.1. Особенности ГВЭ по русскому языку в письменной форме	8
1.2.2. Особенности ГВЭ по русскому языку в устной форме	11
1.2.3. Особенности ГВЭ по математике в письменной форме	11
1.2.4. Особенности ГВЭ по математике в устной форме	12
1.2.5. Особенности проведения ГВЭ для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов вне зависимости от номеров вариантов экзаменационных материалов	12
2. Инструкции по организации и проведению ОГЭ по отдельным учебным предметам	13
2.1. Особенности организации и проведения ОГЭ по русскому языку	13
2.2. Особенности организации и проведения ОГЭ по иностранным языкам	13
2.2.2. Инструкция по подготовке и проведению ОГЭ по иностранным языкам (устная часть)	15
2.3. Особенности организации и проведения ОГЭ по химии	35
2.3.1. Инструкция по организации и проведению ОГЭ по химии	35
2.4. Особенности организации и проведения ОГЭ по физике	49
2.4.1. Инструкция по организации и проведению ОГЭ по физике	49
2.5. Особенности организации и проведения ОГЭ по информатике	68
2.5.1. Инструкция по организации и проведению ОГЭ по информатике в компьютерной форме (КОГЭ) в ППЭ	69
2.6. Особенности организации и проведения ОГЭ по литературе	99
3. Особенности передачи экзаменационных материалов ОГЭ на дому, ГВЭ-9 в РЦОИ после завершения экзамена	99
4. Рекомендации по проверке экзаменационных работ	101
5. Инструктивные материалы для работников ППЭ	103
5.1. Инструкция для руководителя ППЭ	103
5.2. Инструкция для члена ГЭК	109
5.3. Инструкция для организаторов в аудитории	114
5.4. Инструкция для организатора вне аудитории	125
5.5. Инструкция для технического специалиста	130

5.6. Инструкция для медицинского работника	132
5.7. Инструкция для участника ГИА, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена	135
6. Памятка о правилах проведения ГИА в 2025 году	140

Перечень условных обозначений и сокращений

АК	Апелляционная комиссия Республики Татарстан
Бланки	Бланки регистрации (в случае их использования) и бланки для записи ответов
ВДП	Возвратно-доставочные пакеты
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Республики Татарстан
Дополнительные бланки	Дополнительные бланки для записи ответов
ИК	Индивидуальный комплект участника
КИМ	Контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОГЭ	Основной государственный экзамен
КОГЭ	ОГЭ по учебному предмету «Информатика», проводимый в компьютерной форме
ОИВ	Орган исполнительной власти Республики Татарстан, осуществляющий государственное управление в сфере образования – Министерство образования и науки Республики Татарстан
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ПК	Предметные комиссии Республики Татарстан
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ПО	Программное обеспечение, используемое для создания и ведения баз данных, обработки ЭМ и формирования результатов ГИА
Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 04.04.2023 № 232/551
ППЭ	Пункт проведения экзаменов

Работники ППЭ	Лица, привлекаемые к организации и проведению экзамена в ППЭ: руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, осуществляющий организационно-хозяйственную деятельность, или уполномоченное им лицо; руководитель ППЭ; организаторы в аудиториях и вне аудиторий; члены ГЭК; технические специалисты; сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции); медицинские работники; специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ; экзаменаторы-собеседники; эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ; ассистенты
Рекомендации ПМПК	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии
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 Республики Татарстан
Сопровождающие	Представители образовательных организаций, сопровождающие участников ГИА до ППЭ
Справка, подтверждающая инвалидность	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
Участники ГИА дети-инвалиды и инвалиды	Обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети инвалиды и инвалиды, получившие допуск к ГИА в соответствии требованиями Порядка
Участники ГИА с ОВЗ	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
Участники ГИА, участники экзаменов	Участники ГИА в форме ОГЭ и ГВЭ, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
ФАОП ООО	Федеральная адаптированная образовательная программа основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденная приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 г. № 1025

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»
Черновики	Листы бумаги для черновиков, выданные в ППЭ, со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ
Штаб ППЭ	Выделенное в ППЭ помещение, в котором осуществляется безопасное хранение экзаменационных материалов, оборудованное телефонной связью, принтером и компьютером
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучавшиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка
ЭМ	Бланки регистрации (в случае их использования), бланки для записи ответов, дополнительные бланки для записи ответов, КИМ

1. Организация и проведение ГИА

1.1. Информация об участии в ГИА

Выбранные участниками ГИА учебные предметы, форма (формы) (для участников ГВЭ) и язык, на котором они планирует сдавать экзамены (для обучающихся, выбравших прохождение ГИА по родному языку и (или) родной литературе), а также сроки участия в ГИА указываются ими в заявлении, которое подается в образовательную организацию до 1 марта включительно. Экстерны подают заявления в образовательные организации по выбору экстернов.

Форма заявления на участие в ОГЭ и ГВЭ, утверждены приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 27.01.2025 № под-82/25.

До подачи заявления на участие в ГИА участник ГИА должен быть проинформирован о схеме организации проведения экзаменов по соответствующим учебным предметам, принятой ОИВ, в том числе о схеме организации проведения ОГЭ по иностранным языкам (устная и письменная части экзамена), использование компьютеров при проведении ГИА по информатике, особенности проведения ГВЭ для обучающихся разных нозологических групп и т.д.).

При подаче заявления на участие в ГВЭ необходимо также указать форму (устная или письменная) сдачи ГВЭ по соответствующим учебным предметам:

лицам, обучающимся по состоянию здоровья на дому, в медицинской организации, обучающимся с ОВЗ, экстернам с ОВЗ – при предъявлении рекомендаций ПМПК;

обучающимся – детям-инвалидам и инвалидам, экстернам – детям-инвалидам и инвалидам – при предъявлении справки, подтверждающей инвалидность.

При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена: сжатое изложение с творческим заданием / диктант / осложнённое списывание.

Участник ГВЭ может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории, в том числе нозологической, к которой он относится (см. Таблицу 1). Для разных учебных предметов участники ГВЭ могут выбрать разные формы проведения ГВЭ.

При проведении ГВЭ по желанию¹ глухих, слабослышащих, позднооглохших и кохлеарно имплантированных участников ГВЭ привлекаются ассистенты – учителя дефектологи (сурдопедагоги), владеющие сурдопереводом, не ведущие учебный предмет, по которому сдают экзамены указанные участники ГВЭ

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	Сжатое изложение с творческим заданием	Диктант	Осложнённое списывание
Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в	да	нет	да	нет	нет

¹ Сообщается во время подачи заявления об участии в ГВЭ.

виде лишения свободы					
Лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в медицинской организации ²	да	да	да	нет	нет
Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды: с нарушениями опорно-двигательного аппарата; глухие, слабослышащие, позднооглохшие и кохлеарно-имплантированные; слепые, слабовидящие и поздноослепшие; участники ГВЭ с задержкой психического развития; участники ГВЭ с тяжёлыми нарушениями речи; участники ГВЭ, которым требуется создание особых условий (с диабетом, онкологическими заболеваниями, астмой и др.)	да	да	да	нет	да ³
Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра	да	да	нет	да	нет

² При предъявлении рекомендаций ПМПК. При организации экзамена на дому, в медицинской организации – заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК.

³ См. Таблицу 2.

1.2. Организация и проведение ГВЭ по русскому языку и математике⁴

1.2.1. Особенности ГВЭ по русскому языку в письменной форме

В зависимости от выбора формата ГВЭ по русскому языку⁵ должна быть реализована рассадка участников ГВЭ по аудиториям.

При организации экзамена следует учесть, что для его проведения необходимы разные (отдельные) аудитории:

- а) аудитории для проведения сжатого изложения с творческим заданием;
- б) аудитория, в которой изложение читается организатором;
- в) аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ;
- г) аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ и читается организатором;
- д) аудитория, в которой осуществляется сурдоперевод текста изложения;
- е) аудитория для проведения ГВЭ по русскому языку в форме осложнённого списывания;
- ж) аудитория для проведения диктанта.

Участникам ГВЭ в письменной форме 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.

Требования к орфографическому словарю, используемому на экзамене:

позволяет устанавливать нормативное написание слов;

включает не менее 15 000 слов;

издан не ранее 2009 года;

может содержать список имён, важнейшие орфографические правила.

Определение группы вариантов КИМ осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ и индивидуальной ситуации развития (см. Таблицу 2).

В случае если участники ГВЭ имеют сопутствующие формы заболеваний (нарушения слуха, зрения и (или) речи) – выбор группы вариантов КИМ по русскому языку определяется в том числе с учетом характеристик КИМ.

Ниже представлено рекомендуемое распределение групп вариантов КИМ в зависимости от категории нозологической группы:

Таблица 2. Распределение КИМ в зависимости от категории участников ГВЭ по русскому языку в письменной форме

Характеристика КИМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
	<i>100-е номера вариантов</i> (сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим	1. Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

⁴ Рекомендации по организации и проведению ГВЭ по учебным предметам по выбору, в том числе особенности распределения групп вариантов КИМ в зависимости от категории нозологической группы, представлены в Спецификациях экзаменационных материалов для проведения в 2025 году ГВЭ по соответствующим учебным предметам по выбору, размещенных на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ».

⁵ См. Таблицу 1 и Таблицу 2.

	заданием)	2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.1 ФАОП ООО ⁶ ; 3. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма, и др.).
Использование в текстах визуальных образов сведено к минимуму. Тексты могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости).	200-е номера вариантов (сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим заданием)	1. Слепые, поздноослепшие; 2. Слабовидящие.
Использование в текстах звуковых образов сведено к минимуму.	300-е номера вариантов (сжатое изложение по прочитанному тексту с творческим заданием)	1. Глухие, позднооглохшие; 2. Слабослышащие, кохлеарно – имплантированные.
Допускаются тексты сюжетные и адаптированные с учётом категории участников ГВЭ. Адаптация подразумевает упрощение конструкций по грамматическому и семантическому оформлению, упрощение многозвеньевой инструкции посредством деления её на короткиесмысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания и т. д. При оценивании экзаменационной работы по 400-м номерам вариантам предусмотрены критерии, отличающиеся от критериев оценивания ответов на задания экзаменационных материалов по 100–300-м номерам вариантов.	400-е номера вариантов (сжатое изложение по прослушанному и прочитанному тексту с творческим заданием) или 500-е номера вариантов (осложнённое списывание ⁷) по выбору участников ГВЭ	1. Участники ГВЭ с тяжёлыми нарушениями речи; 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.2 ФАОП ООО; 3. Участники ГВЭ с задержкой психического развития.
Диктант с особыми критериями оценивания	600-е номера вариантов (диктант)	Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра.

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

Участники экзамена, которые слушают (100-е и 200-е варианты) / читают (300-е варианты) / одновременно читают и слушают (400-е и в ряде случаев 200-е варианты) текст для изложения распределяются в разные аудитории.

При проведении ГВЭ по русскому языку в форме сжатого изложения с творческим заданием в качестве организатора привлекается специалист (например, учитель начальных

⁶ По рекомендациям ПМПК участникам ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, обучающимся по ФАОП ООО любого варианта программы, могут быть рекомендованы КИМ с 400-ми (500-ми) номерами вариантов.

⁷ Осложнённое списывание подразумевает переписывание участником ГВЭ исходного текста, в котором содержатся пропуски орфограмм, нераскрытые скобки и пропуски знаков препинания.

классов), владеющий методикой проведения экзамена в форме изложения.

Творческое задание должно быть прочитано. Кроме того, его необходимо записать на доске и (или) распечатать для каждого участника ГВЭ.

**Сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим заданием
(100-е и 200-е номера вариантов)**

Текст для изложения читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 10 минут.

В это время участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается).

Текст творческого задания для слабовидящих участников ГВЭ при необходимости копируется в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК либо по предварительной заявке МСУ текст творческого задания в увеличенном размере предоставляет РЦОИ. Текст творческого задания для слепых участников ГВЭ оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Если ПМПК рекомендовано для слепых обучающихся, кроме прослушивания текста, разрешить его прочтение, то необходимо осуществлять перевод текста сжатого изложения на рельефно-точечный шрифт Брайля. С точки зрения условий подготовки к написанию сжатого изложения в этом случае используется порядок для 400-х вариантов.

**Сжатое изложение по прочитанному тексту с творческим заданием
(300-е номера вариантов)**

Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут.

Текст для изложения организатором не зачитывается.

В это время участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается).

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

По желанию глухих, слабослышащих, позднооглоших и кохлеарно-имплантированных участников ГВЭ может быть осуществлен сурдоперевод текста для изложения (вместо выдачи текста для изложения на 40 минут). О необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления об участии в ГВЭ. Сурдопедагоги не должны вести данный учебный предмет.

Сжатое изложение по прослушанному и прочитанному тексту с творческим заданием (400-е номера вариантов)

Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут.

Вместе с тем указанный текст читается организатором в аудитории дважды с интервалом между прочтениями текста 10 минут.

В это время участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается).

1.2.2. Особенности ГВЭ по русскому языку в устной форме

КИМ по русскому языку для ГВЭ в устной форме представляют собой экзаменационные билеты. Участникам ГВЭ должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета, при этом номера и содержание экзаменационных билетов не должны быть известны участнику ГВЭ в момент выбора экзаменационного билета из числа предложенных.

При проведении экзамена участник экзамена может пользоваться черновиком.

Для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета участнику экзамена предоставляется 60 минут.

1.2.3. Особенности ГВЭ по математике в письменной форме

Письменный экзамен ГВЭ по математике проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников.

Участники ГВЭ могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении обязательно указывается группа номеров вариантов КИМ.

При выполнении заданий ГВЭ по математике в письменной форме разрешается пользоваться линейкой для построения чертежей и рисунков, не содержащей справочной информации.

Необходимые справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования, выдаются вместе с КИМ. Пользоваться личными справочными материалами, содержащими основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования, участникам ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

Определение группы вариантов КИМ осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ и индивидуальной ситуации развития (см. Таблицу 3).

В случае если участники ГВЭ имеют сопутствующие формы заболеваний (нарушения слуха, зрения и (или) речи) – выбор группы вариантов КИМ по математике определяется в том числе с учетом характеристик КИМ.

Ниже представлено рекомендуемое распределение вариантов КИМ в зависимости от категории нозологической группы.

Таблица 3. Распределение КИМ в зависимости от категории участников ГВЭ по математике

Характеристика КИМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЭ
	<i>100-е номера вариантов</i>	1. Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы; 2. Глухие, позднооглохшие; 3. Слабослышащие, кохлеарно – имплантированные; 4. Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи; 5. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие

		вариант 6.1 ФАОП ООО ⁶ ; 6. Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра; 7. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание особых условий (диабет, онкология, астма, и др.).
В текстах заданий сведено к минимуму количество изображений. КИМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	200-е номера вариантов	1. Слепые, позднослепшие (владеющие шрифтом Брайля); 2. Слабовидящие.
	300-е номера вариантов	1. Участники ГВЭ с задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам; 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, осваивающие вариант 6.2 ФАОП ООО.

1.2.4 Особенности ГВЭ по математике в устной форме

КИМ по математике для ГВЭ в устной форме представляют собой 15 экзаменационных билетов. Участникам ГВЭ должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета, при этом номера и содержание экзаменационных билетов не должны быть известны участнику ГВЭ в момент выбора экзаменационного билета из числа предложенных.

При проведении экзамена участник экзамена может пользоваться черновиком.

Для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета участнику экзамена предоставляется 90 минут.

1.2.5. Особенности проведения ГВЭ для участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов вне зависимости от номеров вариантов экзаменационных материалов

Для всех участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов при необходимости может быть индивидуализирована процедура проведения экзамена:

обеспечена на разных этапах экзамена специальная психолого-педагогическая помощь;

оказана помощь в рациональном распределении времени;

предусмотрен мотивационный этап;

при нарастании в поведении проявлений утомления, истощения предоставлен короткий перерыв (10-15 минут).

Для глухих, слабослышащих, позднооглохших, кохлеарно имплантированных участников ГВЭ следует предусмотреть адаптацию инструкций с учётом индивидуальных особенностей речевого развития обучающихся.

Для слепых, слабовидящих и поздноослепших участников ГВЭ при

⁶ По рекомендациям ПМПК участникам ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, обучающимся по ФАОП ООО любого варианта программы, могут быть рекомендованы КИМ с 300-ми номерами вариантов

необходимости следует произвести техническую адаптацию отдельных видов предлагаемых работ и обеспечить ассистивное, тифлоинформационное и тифлотехническое сопровождение их выполнения с учётом индивидуальных особенностей психофизического развития, осязательных и осязательно-зрительных возможностей обучающихся.

Для участников с тяжёлыми нарушениями речи и задержкой психического развития при необходимости следует сохранить привычную для них обстановку в классе.

Для участников с нарушениями опорно-двигательного аппарата при необходимости следует обеспечить наличие специально организованной среды и рабочего места в соответствии с особенностями здоровья, возможность сопровождения (помощи), использования ассистивных средств и технологий.

2. Инструкции по организации и проведению ОГЭ по отдельным учебным предметам

2.1. Особенности организации и проведения ОГЭ по русскому языку

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

Для воспроизведения аудиозаписи текста изложения технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам ОГЭ. Аудиозапись текста изложения прослушивается участниками ОГЭ дважды с перерывом в 5-6 минут. Во время прослушивания аудиозаписи текста изложения участникам ОГЭ разрешается делать записи в черновиках. После повторного прослушивания аудиозаписи текста изложения участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы. Технические специалисты или организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи текста изложения.

В аудитории участникам ОГЭ предоставляются орфографические словари, позволяющие устанавливать нормативное написание слов, и которыми участники ОГЭ пользуются при выполнении всех частей работы. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными орфографическими словарями участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

Требования к орфографическому словарю, используемому на экзамене:

позволяет устанавливать нормативное написание слов;

включает не менее 15 000 слов;

издан не ранее 2009 года;

может содержать список имён, важнейшие орфографические правила.

Файлы аудиозаписей для проведения ОГЭ по русскому языку передаются не позднее 24 часов до даты экзамена по защищённому каналу связи в ППЭ в зашифрованном архиве. Пароль для расшифровки аудиозаписей передаётся за 10 минут до начала экзамена по защищённому каналу связи в ППЭ.

2.2. Особенности организации и проведения ОГЭ по иностранным языкам

В целях оптимизации времени нахождения в ППЭ участников ОГЭ по иностранным языкам экзамен для всех участников ОГЭ по иностранным языкам проводится (одновременно письменная часть и устная часть) в два дня, предусмотренные единым расписанием ОГЭ.

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 I «Задания по аудированию».

Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно каждому участнику ГИА, находящемуся в аудитории. В аудиозаписи все тексты звучат дважды. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. Во время прослушивания аудиозаписи участники ОГЭ не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения экзамена. Во время прослушивания аудиозаписи участникам ОГЭ разрешается делать записи в черновиках и КИМ. После окончания воспроизведения аудиозаписи участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

Файлы аудиозаписей для проведения ОГЭ по иностранным языкам передаются не позднее 24 часов до даты экзамена по защищенному каналу в ППЭ в зашифрованном архиве. Пароль для расшифровки аудиозаписей передается за 10 минут до начала экзамена по защищенному каналу в ППЭ.

Устная часть.

Во время проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам использование участниками ОГЭ черновиков Порядком не предусмотрено.

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, выдаются КИМ. Аудитории проведения устной части экзамена должны быть оснащены компьютерами со специализированным ПО, 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 участников ГИА.

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

Ответственный организатор в аудитории подготовки и ответственный организатор в аудитории проведения получают в Штабе ППЭ бланки для участников экзамена и КИМ соответственно.

Выдача бланков участникам в аудитории подготовки осуществляется не ранее 10.00 дня проведения экзамена.

Участники экзамена приглашаются в аудитории проведения для получения заданий, предусматривающих устные ответы, и записи их устных ответов.

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 следует подсказкам ПО для выполнения работы.

Участник экзамена перед ответом на каждое из заданий произносит на русском языке под запись средствами 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 минут организаторы в аудитории объявляют о завершении экзамена и выключают средство аудиозаписи.

Организатор или 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 ответов, чтобы убедиться, что она произведена 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 ГИА по его выбору предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день или выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в резервные сроки.

По окончании проведения устной части ОГЭ по иностранным языкам аудиозаписи ответов участников экзамена экспортируются из специализированного ПО техническим специалистом в каталоги позаудиторно и направляются в РЦОИ через защищенный канал связи для проведения экспертизы ответов.

Выявленные факты технического сбоя оборудования, низкого качества аудиозаписи ответов участников экзамена, утери аудиозаписи ответов участников экзамена оформляются соответствующим актом в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории, члена ГЭК.

2.2.2. Инструкция по подготовке и проведению ОГЭ по иностранным языкам (устная часть)

Особенности подготовки к сдаче экзамена

При проведении ОГЭ по иностранным языкам в экзамен включается раздел «Говорение».

Расписание и длительность экзамена

Продолжительность выполнения экзаменационной работы одним участником в аудитории проведения составляет примерно 15 минут: около 2-х минут подготовительные мероприятия и 13 минут работа с КИМ и ответ на задания (6 минут – чтение задания и подготовка к ответу, 7 минут – запись ответа на задание).

Общее время нахождения участника в аудитории проведения не превышает 30 минут (через одну Станцию записи в аудитории проведения за день могут пройти максимум 4

участника, последние сдающие проведут в аудитории подготовки 1,5 часа).

Обеспечение и состав ЭМ

ЭМ раздела «Говорение» содержат ИК и электронный КИМ, который внесен в Станцию записи устных ответов.

Для использования электронных КИМ при сдаче экзамена необходимо наличие ключа доступа к КИМ.

Ключи доступа к КИМ передаются через защищенную сеть передачи данных FTP непосредственно перед экзаменом за два часа до начала экзамена.

Процедура сдачи устного экзамена участником

Задания устного экзамена предполагают ответ участника в форме монологических высказываний. Участник сдает экзамен на компьютере с установленным специализированным ПО и подключенной гарнитурой.

С помощью специализированного ПО Станции записи на мониторе компьютера отображается текст задания КИМ и записываются ответы участника. Участник экзамена взаимодействует со специализированным ПО самостоятельно.

Мероприятия, осуществляемые в ППЭ

Техническая подготовка.

Руководитель ППЭ совместно с руководителем образовательной организации, на базе которой организован ППЭ, должен обеспечить необходимое материально-техническое оснащение ППЭ:

обеспечить автоматизированные рабочие места участников в каждой аудитории проведения – установить персональный компьютер, соответствующий техническим требованиям, со специализированным ПО «Станция записи ответов», гарнитурой (наушники с микрофоном). Обеспечить аудитории подготовки материалами на языке проводимого экзамена (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.), взятыми из школьной библиотеки, с целью предоставления участникам экзамена, ожидающим своей очереди сдачи;

подготовить принтер для печати сопроводительной документации к флеш-носителям с аудиозаписями ответов (1 принтер на ППЭ);

подготовить резервную аудиогарнитуру для проведения инструктажа для каждой аудитории;

подготовить резервный канал доступа в Интернет в случае отсутствия доступа по основному каналу доступа;

подготовить резервные Станции записи для участников экзамена из расчета 1 Станция записи на каждые 4 Станции записи.

Технический специалист выполняет техническую подготовку в аудиториях проведения и в помещении для руководителя ППЭ. Технический специалист при участии члена (ов) ГЭК и руководителя ППЭ за два дня до экзамена проводит контроль технической готовности ППЭ.

Подготовительные мероприятия в день экзамена.

В день проведения экзамена член ГЭК получает материалы от сотрудника Управления специальной связи (далее – УСС) и передает их руководителю ППЭ;

Не ранее 8:00 в день экзамена на FTP-сервере открывается доступ для скачивания ключа доступа к КИМ;

технический специалист записывает ключ доступа к КИМ на флеш-носитель, после чего совместно с членом (ами) ГЭК приступает к обходу всех аудиторий проведения и выполняет загрузку ключа на все Станции записи.

Не позднее 9:00 технический специалист должен запустить ПО Станции записи на всех автоматизированных рабочих местах в каждой аудитории проведения и выдать всем

организаторам в аудиториях проведения коды активации экзамена;

не позднее чем за 15 минут до начала экзамена руководитель ППЭ должен выдать в аудитории подготовки ИК, в соответствии с данными из ведомости ППЭ-05-02-У.

Проведение экзамена.

После получения ИК организатор в аудитории подготовки выдает ИК участникам, проводит инструктаж участников о порядке сдачи экзамена и заполнении регистрационных полей бланка регистрации (приложение 1 к инструкции ОГЭ по иностранным языкам (устная часть);

участники заполняют только регистрационные поля бланка регистрации и ожидают своей очереди сдачи экзамена.

После того как все участники регистрационные поля бланка регистрации заполнили, организатор вне аудитории, в соответствии с ведомостью ППЭ-05-04-У, собирает участников первой очереди и приводит их в аудитории проведения;

участники берут с собой из аудитории подготовки в аудиторию проведения заполненные бланк регистрации (только регистрационные поля), вложенные в файл и ручку, которой они заполняли регистрационные поля бланка регистрации;

в аудитории проведения участник занимает указанное организатором рабочее место для сдачи экзамена;

организатор в аудитории проведения сверяет документ участника с данными бланка регистрации и ведомости ППЭ-05-03-У;

организатор в аудитории проведения проводит краткий инструктаж (приложение 2 к инструкции ОГЭ по иностранным языкам) по процедуре сдачи экзамена (в процессе инструктажа участники в том числе должны заполнить номер аудитории в бланке регистрации) и демонстрирует использование аудиогарнитуры;

участник вводит номер бланка регистрации (цифры под штрих кодом) в ПО Станции записи;

организатор в аудитории проведения сверяет номер бланка регистрации, введенный участником в ПО Станции записи, и на бумажных бланках ответов;

организатор в аудитории проведения инициирует начало экзамена: вводит полученный от технического специалиста код активации экзамена;

участник произносит номер бланка регистрации на русском языке и проверяет качество аудиозаписи;

в случае плохого качества записи в аудиторию может быть приглашен технический специалист для изменения настроек аудиооборудования, после чего запись номера КИМ должна быть сделана повторно.

После подтверждения качества записи участник выполняет переход непосредственно к сдаче экзамена: просмотру заданий КИМ и записи ответов; после завершения записи ответа на последнее задание у участника есть возможность прослушать запись всех своих ответов;

участник сдает бланки и расписывается в ведомости сдачи экзамена ППЭ-05-03-У, после чего покидает аудиторию проведения;

организатор в аудитории проведения в ПО Станции записи выполняет переход к экзамену следующего участника либо приглашает технического специалиста для завершения экзамена в аудитории.

Технический сбой.

В случае если во время записи устных ответов по иностранному языку произошел технический сбой участнику предоставляется право на повторное прохождение процедуры в этот же день при его согласии.

Ответственный организатор оформляет акт о техническом сбое (приложение 4 к инструкции ОГЭ по иностранным языкам (устная часть), знакомит под подпись участника,

информирует организатора вне аудитории о необходимости сопроводить участника в аудиторию подготовки.

При любых случаях технического сбоя участнику предоставляется право на повторное прохождение процедуры по другому варианту КИМ. Участник проходит всю процедуру, начиная с выдачи нового ИК, заново.

Завершение экзамена.

После завершения экзамена организатор в аудитории проведения приглашает в аудиторию технического специалиста;

технический специалист по приглашению организатора в аудитории завершает экзамен в ПО Станции записи;

технический специалист сверяет данные в ПО Станции записи о записанных ответах с данными в ведомости проведения экзамена ППЭ-05-03-У;

технический специалист с помощью ПО выполняет экспорт ответов участников в каждой аудитории и записывает их на обычный флеш-носитель;

в последней аудитории технический специалист формирует сопроводительный бланк к носителю и протокол создания аудионосителя и печатает их для передачи руководителю ППЭ.

флеш-носитель с ответами и сопроводительную документацию технический специалист передает руководителю ППЭ;

организаторы в аудиториях подготовки и проведения комплектуют материалы и передают их руководителю ППЭ.

руководитель ППЭ совместно с членом (ами) ГЭК сверяет данные сопроводительного бланка и протокола создания аудионосителя к флеш-носителю с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях ППЭ-05-03-У;

руководитель ППЭ совместно с членом (ами) ГЭК в соответствии со стандартной процедурой заполняют формы ППЭ, комплектуют материалы, и член ГЭК передает их специалисту УСС для доставки в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

Инструкция для члена ГЭК в ППЭ при проведении ОГЭ по иностранным языкам (устная часть)

Контроль технической готовности ППЭ ОГЭ по иностранным языкам (за два дня до экзамена).

На этапе контроля технической готовности пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) член государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) обязан:

- совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена;

- на всех автоматизированных рабочих местах участников (Станциях записи) – в аудитории проведения устанавливается 1 Станция записи – проверить корректность сведений об экзамене: код регион, код ППЭ, номер аудитории, номер места и экзамен (предмет и дата);

- провести контроль качества аудиозаписи на всех Станциях записи в каждой аудитории проведения.

Для этого необходимо выполнить с помощью Станции записи ответов аудиозапись тестового сообщения и прослушать её. Пример зачитываемого текста отображается в Станции записи.

Для записи и прослушивания тестового сообщения на Станцию записи

устанавливается гарнитура, которая будет использоваться на соответствующей Станции записи при проведении экзамена.

На записи тестового сообщения должны отсутствовать посторонние шумы, отчетливо слышны все слова и должна быть установлена нормальная громкость;

- провести контроль качества отображения электронных контрольных измерительных материалах (далее – КИМ) на всех Станциях записи в каждой аудитории проведения.

Для этого с помощью технического специалиста необходимо просмотреть все страницы электронного КИМ на Станции записи.

Основными критериями качества отображения страниц демонстрационного варианта КИМ являются:

- отображение КИМ на весь экран, за исключением кнопок навигации, четкое отображение и читаемость текста, корректная передача цветов на фотографиях;

- проверить правильность даты и времени, установленных на всех Станциях записи участников в каждой аудитории проведения;

- проверить наличие в ППЭ следующего дополнительного оборудования:
резервных аудиогарнитур для использования в случае выхода из строя или плохого качества работы аудиогарнитур на какой-либо из Станций записи ответов;

- резервных Станций записи, на которых установлено программное обеспечение (ПО) Станция записи и удовлетворяющих техническим требованиям, предъявляемым к Станции записи ответов;

- принтера для печати сопроводительных материалов для флеш-носителей с аудиозаписями ответов (один на ППЭ);

флеш-носителей (флэш-носители используются техническими специалистами для переноса ключа доступа к КИМ из помещения руководителя ППЭ на Станции записи в аудиториях проведения и сбора аудиофайлов с ответами участников и электронных журналов работы Станции записи ответов для передачи в региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ).

Результат проверки технической готовности ППЭ к сдаче экзамена с разделом «Говорение» подтверждается протоколом технической готовности (форма ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме»). Указанный протокол удостоверяется подписями члена (ов) ГЭК, технического специалиста и руководителя ППЭ. Подписанный протокол остается на хранении в ППЭ.

Обеспечение расшифровки КИМ, проведение экзамена.

В день проведения экзамена член (ы) ГЭК обязан (ы):

- получить ЭМ от специалиста УСС;
- возвратные сейф-пакеты;
- передать все ЭМ руководителю ППЭ;
- после того, как технический специалист запишет ключ доступа к КИМ на флеш-носитель, приступить, совместно с техническим специалистом, к обходу всех аудиторий проведения и выполнить контроль загрузки ключа на все Станции записи.

Доставка ответов участников из ППЭ в РЦОИ, завершение экзамена.

По окончании проведения экзамена член (ы) ГЭК обязан (ы):

- совместно с руководителем ППЭ сверить данные протокола создания аудионосителя, содержащим аудиозаписи ответов, с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях (форма ППЭ-05-03-У) (номера аудиторий и количество работ в протоколе должны совпадать с номерами аудиторий и количеству сданных бланков в ведомости сдачи экзамена);

- проверить совпадение номеров аудиторий, т.к. расхождение номеров влечёт проблемы в обработке результатов;

- совместно с техническим специалистом экспортировать файлы из каждой аудитории на съемный носитель («флеш-накопитель») и передать их в РЦОИ по защищённому каналу

связи в день экзамена:

получить в ППЭ материалы:

сейф-пакеты с флеш-накопителями с аудиозаписями ответов;

возвратные сопроводительные конверты с бланками ответов;

неиспользованные ИК;

неиспользованные возвратные доставочные пакеты.

Передать материалы специалисту УСС

Инструкция для руководителя пункта проведения ОГЭ по иностранным языкам (устная часть)

Материально-техническое обеспечение экзамена

На подготовительном этапе, за несколько дней до проведения экзамена, руководитель ППЭ обязан:

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

обеспечить автоматизированные рабочие места – компьютер с подключенной гарнитурой (наушники с микрофоном) и установленным программным обеспечением «Станция записи ответов» (Станция записи);

обеспечить аудитории подготовки материалами на языке проводимого экзамена (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.д.), взятыми из школьной библиотеки, с целью предоставления участникам экзамена, ожидающим своей очереди сдачи;

на каждую аудиторию проведения подготовить одну дополнительную гарнитуру, которая будет использоваться для инструктажа участников;

подготовить принтер для печати сопроводительной документации к флеш-носителям с аудиозаписями ответов;

подготовить резервный USB-модем для доступа в Интернет в случае отсутствия доступа по основному каналу;

получить краткие инструкции для участников экзамена;

получить от технического специалиста пароль организатора.

Контроль технической готовности ППЭ (за два дня до экзамена).

За два дня до проведения экзамена руководитель ППЭ обязан совместно с членом (ами) государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена, подтвердить готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена протоколом технической готовности ППЭ (форма ППЭ-01-01-У).

Указанный протокол удостоверяется подписью члена ГЭК совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ.

Выдача экзаменационных материалов.

В день проведения экзамена руководитель ППЭ обязан:

До 8:30 получить ЭМ от члена ГЭК;

возвратные сейф-пакеты;

проверить комплектность и целостность упаковки ЭМ.

Выдать организаторам в аудиторию проведения:

сейф-пакеты для упаковки флеш-носителей с аудиозаписями ответов участников;

возвратные сопроводительные конверты для упаковки бланков ответов;

сейф-пакеты для упаковки конвертов.

Не позднее 9:45 выдать организаторам в аудитории подготовки доставочные пакеты

с ИК в соответствии с данными из ведомости ППЭ-05-02-У, а также выдать заранее подготовленные материалы, которые могут использовать участниками в период ожидания своей очереди (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.), материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

Не позднее 9:45 выдать организаторам ключи доступа к КИМ.

Завершение экзамена.

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен:

получить от технического специалиста флеш-носитель с аудиозаписями ответов, сопроводительный бланк к носителю и протокол создания аудионосителя ППЭ (протокол создания аудионосителя остаётся на хранении в ППЭ);

совместно с техническим специалистом и членом ГЭК аудиозаписи ответов с флеш-носителя передать в РЦОИ по защищённому каналу связи в день экзамена.

Получить в Штабе ППЭ от организаторов в аудитории подготовки: неиспользованные и испорченные бланки ответов, ИК, доставочные пакеты с ИК.

Получить в Штабе ППЭ от организаторов в аудитории проведения:

возвратные сопроводительные конверты с бланками ответов;

неиспользованные возвратные доставочные пакеты;

заполненные формы ППЭ.

Совместно с членом (ами) ГЭК сверить данные протокола создания аудионосителя, содержащего аудиозаписи ответов, с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях (форма ППЭ-05-03-У): номера аудиторий и количество работ в протоколе должны совпадать с номерами аудиторий и количеством сданных бланков в ведомости сдачи экзамена.

Передать члену ГЭК экзаменационные материалы.

Инструкция для технического специалиста ППЭ ОГЭ по иностранным языкам (устная часть)

Техническая подготовка ППЭ.

На подготовительном этапе, до проведения экзамена, технический специалист ППЭ обязан:

за 3-4 дня получить материалы: дистрибутив программного обеспечения (ПО) автоматизированного рабочего места участника экзамена (Станция записи);

за 2 дня закончить техническую подготовку ППЭ:

проверить соответствие технического оснащения автоматизированных рабочих мест в аудиториях проведения и штабе ППЭ, а также резервных компьютеров предъявляемым минимальным требованиям;

обеспечить автоматизированные рабочие места участников (Станции записи) в аудиториях проведения гарнитурами:

наушниками с микрофоном (рекомендуется на каждую аудиторию проведения подготовить одну дополнительную гарнитуру, которая будет использоваться при инструктаже участников);

установить ПО «Станция записи ответов» на всех автоматизированных рабочих местах в каждой аудитории проведения, а также на резервных Станциях записи.

После полного завершения установки следует выполнить перезагрузку компьютера. На Станции записи необходимо отключить автоматический запуск флеш-носителя, а также переход в спящий режим и блокировку компьютера. После установки ПО на каждой Станции записи необходимо создать экзамен, который будет проводиться: указать код региона, код ППЭ, номер аудитории, номер места и экзамен; после создания экзамена на

Станциях записи необходимо выполнить проверки:

выбрать на Станции записи ответов драйвер аудиоустройства и устройство для записи – подключенную гарнитуру;

проверить качество аудиозаписи на всех Станциях записи.

На записи тестового сообщения при средних настройках громкости воспроизведения должны быть отчетливо слышны и различимы все слова, фоновый шум, мешающий основной записи, должен отсутствовать.

При необходимости изменить системные настройки аудиооборудования или изменить драйвер в настройках станции записи.

Проверить качество отображения демонстрационных электронных КИМ на всех Станциях записи;

Основными критериями качества отображения страниц демонстрационного варианта КИМ являются:

отображение контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) на весь экран, за исключением кнопок навигации, четкое отображение и читаемость текста, корректная передача цветов на фотографиях;

проверить правильность системной даты и времени, установленного на Станции записи (системное время используется при журналировании и формировании документации);

подготовить дополнительное оборудование, необходимое для проведения устного экзамена:

флеш-носители для переноса ключа доступа к КИМ в аудитории проведения, а также для доставки аудиозаписей участников из ППЭ в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ);

резервные Станции записи, рекомендуется одна резервная станция на 4 рабочих станции;

резервную аудиогарнитуру на каждую аудиторию проведения;

подготовить принтер, который будет использоваться для печати сопроводительной документации к флеш-носителям с аудиозаписями ответов участников, и проверить его работоспособность.

Контроль технической готовности ППЭ (за два дня до экзамена).

За два дня до проведения экзамена технический специалист ППЭ обязан совместно с членом (ами) ГЭК и руководителем ППЭ провести контроль технической готовности ППЭ к проведению экзамена:

провести контроль качества аудиозаписи на всех Станциях записи в каждой аудитории проведения;

провести контроль качества отображения электронных КИМ на всех Станциях записи в каждой аудитории проведения;

на Станции записи ответов сформировать отчет с кодом активации экзамена для ответственного организатора в соответствующей аудитории проведения. Отчеты для всех аудиторий проведения следует перенести на станцию с принтером, распечатать и выдать в день экзамена ответственным организаторам.

Выполнить тиражирование краткой инструкции по использованию станции записи устных ответов по количеству участников в ППЭ и по одной копии на аудиторию проведения.

Передать руководителю ППЭ краткие инструкции для участников экзамена для предоставления в аудитории подготовки и сообщить **пароль организатора**

Готовность аудиторий проведения к сдаче экзамена подтверждается протоколом технической готовности ППЭ (форма ППЭ-01-01-У). Указанный протокол удостоверяется подписью члена (ов) ГЭК совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ.

Обеспечение расшифровки КИМ, проведение экзамена.

На этапе проведения экзамена технический специалист обязан: выдать краткие инструкции по использованию Станции записи устных ответов в аудитории подготовки (по количеству участников) и проведения (по одному экземпляру) (приложение 3 к инструкции ОГЭ по иностранным языкам);

не ранее 8:00 скачать ключ доступа к КИМ на FTP-сервере;

до 9:00 запустить специализированное ПО «Станция записи ответов» на всех автоматизированных рабочих местах участников экзамена в каждой аудитории проведения;

до 10:00 в присутствии члена ГЭК загрузить ключ доступа к КИМ, скачанный на FTP-сервере, на все Станции записи во всех аудиториях проведения.

Экспорт ответов участников и передача руководителю ППЭ, завершение экзамена.

После завершения сдачи экзамена в аудитории проведения необходимо пройти по всем Станциям записи в каждой аудитории и завершить экзамен на каждой Станции записи;

сверить данные в ПО Станции записи о записанных ответах с данными в ведомости проведения экзамена (форма ППЭ-05-03-У); для каждого участника, сдавшего бланки ответов, согласно ведомости ППЭ-05-03-У на станции записи должна иметься готовая к экспорту работа участника с ответами на задания, номер аудитории, указанный в ПО, должен совпадать с номером аудитории в ведомости;

сохранить на обычный флеш-носитель аудиозаписи ответов участников со всех Станций записи в аудиториях проведения.

После того, как на флеш-носители будут собраны все ответы участников экзамена (с каждой Станции записи во всех аудиториях проведения), сформировать в последней аудитории проведения в ПО «Станция записи ответов» сопроводительный бланк к флеш-носителю, содержащий общие сведения о записанных данных (общее количество работ, ответов и потоковых записей), и протокол создания аудионосителя ППЭ, содержащий детальные сведения о записанных данных (имена файлов с ответами, их размер и т.п.), и распечатать сопроводительный бланк и протокол (если к последней Станции записи подключен принтер). Также можно сохранить сопроводительный бланк в электронном виде на флеш-накопителе и распечатать его на компьютере с принтером.

Совместно с руководителем ППЭ и членом ГЭК аудиозаписи ответов с флеш-носителя передать в РЦОИ по защищённому каналу связи в день экзамена.

Инструкция для организаторов в аудитории подготовки ОГЭ по иностранным языкам.

Подготовка аудитории к экзамену.

На этапе подготовки экзамена организаторы в аудитории подготовки обязаны: оформить на доске образец для заполнения регистрационных полей бланка регистрации участников;

получить от технического специалиста и разложить на места проведения экзамена краткую инструкцию по использованию Станции записи устных ответов (приложение 3 к инструкции ОГЭ по иностранным языкам (устная часть);

получить от руководителя ППЭ и разложить на места проведения экзамена материалы, которые могут использовать участниками в период ожидания своей очереди (научно-популярные журналы, любые книги, журналы, газеты и т.п.), материалы должны быть на языке проводимого экзамена.

Приносить собственные материалы участникам категорически запрещается.

Инструктаж участников и заполнение бланков.

Организаторы в аудитории подготовки обязаны:
при входе участников в аудитории проверить их персональные данные согласно ведомости ППЭ-05-02-У (в ведомости отмечается факт явки участников);
не позднее 9:45 получить от руководителя ППЭ ИК участников экзамена;
провести инструктаж участников по процедуре проведения устного экзамена и заполнению регистрационных полей бланка регистрации объяснить их права и обязанности;
не ранее 10:00 раздать в произвольном порядке участникам экзамена ИК (конверты с бланками ответов);
проконтролировать заполнение регистрационных полей бланка регистрации участниками.

Переход участников в аудитории проведения.

Организаторы в аудитории подготовки обязаны:
заполнить в форме ППЭ-05-02-У время начала экзамена в аудитории подготовки (считается с момента завершения инструктажа и заполнения бланка регистрации (регистрационных полей);
сообщить организатору вне аудитории об окончании заполнения регистрационных полей бланка регистрации участниками;
сообщить организатору вне аудитории о готовности перехода участников в аудиторию проведения;
при вызове группы участников каждой очереди для перехода в аудиторию проведения экзаменов в форме ППЭ-05-02-У необходимо сделать отметку «Бланк регистрации получен» и получить подпись участника, покидающего аудиторию подготовки.

Проконтролировать, что участники, покидающие аудиторию, имеют при себе бланк регистрации, вложенный в файл, и ручку.

Завершение экзамена.

По окончании проведения экзамена организаторы в аудитории подготовки должны:
отметить в форме ППЭ-05-02-У время окончания экзамена (окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник);
собрать все неиспользованные ИК, конверты ИК, а также ИК и бланки, имеющие полиграфические дефекты или испорченные участниками;
передать собранные материалы руководителю ППЭ.

Инструкция для организатора в аудитории проведения ОГЭ по иностранным языкам.

Подготовка аудитории к экзамену.

В день проведения экзамена организатор в аудитории должен:
прибыть в ППЭ не позднее 8:30 и зарегистрироваться у руководителя ППЭ.
На этапе подготовки к началу экзамена организаторы в аудитории проведения обязаны:
получить от руководителя пункта проведения экзамена пароль организатора;
указать на доске номер аудитории;
на всех автоматизированных рабочих местах (Станциях записи) проверить корректность сведений об экзамене: код региона, код ППЭ, номер аудитории и экзамен (предмет и дата), данные должны совпадать с указанными в ведомости ППЭ-05-03-У.
Получить от технического специалиста краткую инструкцию участника по использованию станции записи ответов и ознакомиться с инструкцией.
присутствовать при загрузке на Станции записи ключа доступа к КИМ (выполняется

техническим специалистом).

Проведение экзамена.

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории проведения обязаны:
при входе участников в аудиторию проверить их персональные данные согласно ведомости ППЭ-05-03-У (в ведомости отмечается факт явки участников);

провести краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена (в процессе инструктажа участники в том числе должны заполнить номер аудитории в бланке регистрации);

заполнить в форме ППЭ-05-03-У время начала экзамена в аудитории проведения (считается с момента завершения краткого инструктажа для первой группы участников);

сверить персональные данные участника, указанные в бланке регистрации, с предъявленным документом, удостоверяющим личность, и проверить правильность заполнения номера аудитории в бланке регистрации;

сверить номер бланка регистрации на бланках ответов, введенный участником в программное обеспечение (ПО) Станции записи, с указанным на бумажном бланке регистрации. После чего инициировать процесс сдачи экзамена: ввести на станции записи полученный от руководителя ППЭ (или технического специалиста) пароль организатора.

Если участник сообщил о плохом качестве записи, в аудиторию необходимо пригласить технического специалиста для устранения возможных проблем с записью и/или воспроизведением путём изменения настроек аудиооборудования, после чего запись номера КИМ должна быть сделана повторно.

Завершить в ПО «Станция записи ответов» сдачу экзамена участником (инициировать экзамен следующего участника, либо завершить экзамен на Станции записи); получить от участника, сдавшего экзамен, бланки, в ведомости ППЭ-05-03-У сделать отметки «Ответ прослушан» и «Бланк регистрации сдан» и получить подпись участника.

Технический сбой.

В случае если во время записи устных ответов произошел технический сбой участнику предоставляется право на повторное прохождение процедуры в этот же день при его согласии.

Ответственный организатор оформляет соответствующий акт (приложение 4 к инструкции ОГЭ по иностранному языку (устная часть), знакомит под подпись участника, информирует организатора вне аудитории о необходимости сопроводить участника в аудиторию подготовки.

При любых случаях технического сбоя участнику предоставляется право на повторное прохождение процедуры по другому варианту КИМ. Участник проходит всю процедуру, начиная с выдачи нового ИК, заново.

Завершение экзамена.

По окончании проведения экзамена организаторы в аудитории проведения должны:
отметить в форме ППЭ-05-03-У время окончания экзамена (окончанием экзамена считается момент, когда аудиторию покинул последний участник);

вызвать технического специалиста для загрузки файлов аудиозаписей ответов участников;

провести контроль действий технического специалиста по экспорту аудиозаписей ответов участников;

запечатать бланки участников экзамена в возвратный сопроводительный конверт;

передать руководителю ППЭ экзаменационные материалы.

Инструкция для организатора вне аудитории ОГЭ по иностранным языкам.

В день проведения экзамена организатор вне аудитории должен:
прибыть в ППЭ не позднее 8:30 и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;
получить у руководителя ведомость перемещения участников ОГЭ (форма ППЭ 05-04-У) у руководителя ППЭ.

На этапе проведения экзамена организаторы вне аудитории обязаны:
обеспечить переход участников из аудиторий подготовки в аудитории проведения; сопровождать группу участников ОГЭ в аудитории проведения;
после перевода участников ОГЭ в аудиторию ожидать у аудитории проведения;
по просьбе организатора в аудитории проведения пройти по аудиториям подготовки и сформировать группу участников ОГЭ для следующей очереди и сопровождать ее до аудитории проведения.

Сбор групп участников ОГЭ и переход из аудиторий подготовки в аудиторию проведения осуществляется согласно Ведомости перемещения участников ОГЭ (форма ППЭ 05-04-У).

Действия организатора вне аудитории в случае неявки участников ОГЭ.

Организатор вне аудитории, имея при себе ведомость перемещения участников ОГЭ, обходит аудитории подготовки и набирает необходимую группу для аудитории проведения.

В случае неявки участников ОГЭ организатор должен добрать необходимое количество явившихся участников ОГЭ следующих по порядку в ведомости ППЭ 05-04-У.

**Инструкция для участников основного государственного экзамена,
зачитываемая организатором в аудитории подготовки перед началом экзамена
по иностранному языку с включенным разделом «Говорение».**

1. Подготовительные мероприятия:

Не позднее 9:00 по местному времени оформить на доске/информационном стенде в аудитории:

1. Информацию о плановой дате ознакомления участников ОГЭ с результатами ОГЭ по предмету проводимого экзамена;

2. Информацию о дополнительных материалах, которые можно использовать на ОГЭ по предмету проводимого экзамена;

по иностранным языкам – компьютеры, гарнитура со встроенным микрофоном.

3. Образец регистрационных полей бланка ответов № 1 участника ОГЭ.

Указать код пункта проведения экзамена (ППЭ). Код образовательной организации, направившей участника ОГЭ, класс участника ОГЭ заполняют самостоятельно. Код образовательной организации участнику ОГЭ сообщает организатор в аудитории по форме ППЭ-1б. ФИО, данные паспорта, участники ОГЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Код региона, код образовательной организации, код ППЭ.

(Оформление информации на доске/информационном стенде может быть произведено за день до проведения экзамена).

Уважаемые участники экзамена!

Сегодня Вы сдаете государственную итоговую аттестацию в форме основного государственного экзамена (ОГЭ). ОГЭ – это лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Все задания составлены на основе школьной программы, поэтому каждый из вас может успешно сдать ОГЭ.

Во время экзамена вы должны соблюдать установленный порядок проведения ОГЭ и следовать указаниям организаторов. На вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

- черная гелевая ручка;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- краткие инструкции.

Перечень дополнительных материалов, которые можно использовать на ОГЭ, указан на доске. Обратите внимание на доску.

Организатор в аудитории показывает участникам ОГЭ информацию на доске/информационном стенде.

Участникам 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, корректирующие средства.

Запрещается разговаривать, вставать с мест, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами, перемещаться по пункту проведения экзаменов (ППЭ) без сопровождения организатора.

Запрещается разглашать, фотографировать, передавать, выносить из аудиторий и ППЭ на бумажном или электронном носителях контрольные измерительные материалы (КИМ) или их части.

В случае нарушения указанных требований установленного порядка проведения ОГЭ вы будете удалены с экзамена.

Если вы заметили нарушения со стороны работников ППЭ или других участников экзамена, вы имеете право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ. Апелляция подается в день экзамена члену государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами экзамена вы можете в своей школе. Информация о дате ознакомления с результатами ОГЭ указана на доске. Обратите внимание на доску _____ (назвать дату). Организатор в аудитории показывает участникам ОГЭ информацию на доске/информационном стенде о плановой дате ознакомления с результатами ОГЭ.

После получения результатов экзамена вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ОГЭ в школу или непосредственно в апелляционную комиссию.

Не рассматриваются апелляции:

по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам; по вопросам, связанным с нарушением участником требований установленного Порядка проведения ОГЭ; по вопросам неправильного оформления экзаменационной работы.

Сейчас вам будут выданы индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами.

Организатору в аудитории демонстрирует запечатанный спецпакет и вскрывает его не ранее 10:00, далее раздает участникам ОГЭ индивидуальные комплекты в произвольном порядке.

В индивидуальном комплекте находятся бланк регистрации.

Проверьте качество бланков ответов на полиграфические дефекты.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске.

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

Заполняем код образовательной организации, класс, код ППЭ.

Заполняем поля: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность.

Обратите внимание, сейчас номер аудитории не заполняется. Номер аудитории вы должны будете заполнить в аудитории проведения перед началом сдачи экзамена после того, как организатор проведет краткий инструктаж о процедуре сдачи экзамена.

Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенное в нижней части бланка.

Для заполнения поля «код образовательной организации» организатор в аудитории зачитывает участникам ОГЭ информацию из формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

Поле «Класс» участники заполняют самостоятельно.

Для заполнения полей «код пункта проведения» необходимо обратить внимание участников ОГЭ на информацию на доске/информационном стенде.

Сдача экзамена будет проходить на компьютере в специально оборудованных аудиториях проведения. Для сдачи экзамена вас будут приглашать в аудитории проведения в соответствии с определённой очередностью. До аудитории проведения вас будет сопровождать организатор.

В процессе сдачи экзамена вы будете самостоятельно работать за компьютером. Задания КИМ будут отображаться на мониторе, ответы на задания необходимо произносить в микрофон.

Сдача экзамена включает пять основных этапов:

Первый этап. Регистрация: вам необходимо ввести в программу проведения экзамена номер штрихкода, указанный на бланке регистрации.

Второй этап. Запись штрихкода бланка: вам необходимо произнести в микрофон номер штрихкода, указанный на бланке регистрации.

Третий этап. Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.

Четвертый этап. Подготовка и ответ на задания.

Пятый этап. Прослушивание записанных ответов.

В аудиторию проведения вы должны взять с собой: заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполняет), документ, удостоверяющий личность, ручку, которой вы заполняли бланк регистрации.

У вас на столах находятся краткие инструкции по работе с программным обеспечением при сдаче экзамена. Ознакомьтесь с ними перед тем, как перейти в аудиторию проведения.

Кроме этого у вас на столах находятся литературные материалы на иностранном языке, которыми вы можете пользоваться в период ожидания своей очереди.

Организатор в аудитории показывает место, где размещены дополнительные материалы.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к организаторам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте бланки ответов на своем рабочем столе. Перемещаться по ППЭ вы можете в сопровождении организатора.

При ухудшении самочувствия незамедлительно обращайтесь к организаторам. В ППЭ присутствует медицинский работник. В случае досрочного завершения экзамена по состоянию здоровья вы сможете пересдать экзамен в другой день.

Инструктаж закончен. Желаем вам удачи!

Инструкция для участников основного государственного экзамена (ОГЭ), зачитываемая организатором в аудитории проведения перед началом экзамена по иностранному языку с включенным разделом «Говорение».

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ОГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ.

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору. Организатор в аудитории на доске указывает номер аудитории, номер следует писать, начиная с первой позиции.

Инструкция для участников ОГЭ

Уважаемые участники, напоминаем Вам основные правила сдачи устной части экзамена.

Сдача экзамена выполняется за компьютером.

Общая длительность экзамена составляет примерно 15 минут.

После завершения выполнения заданий вы можете прослушать свои ответы.

Проверьте, что у вас с собой имеется:

заполненный бланк регистрации, (номер аудитории не заполнен),

документ, удостоверяющий личность,

ручка, которой вы заполняли бланк регистрации в аудитории подготовки.

Заполните номер аудитории на бланке регистрации.

Номер аудитории указан на доске.

Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.

Перед началом экзамена наденьте гарнитуру (наушники с микрофоном), находящиеся на вашем рабочем месте.

Убедитесь, что наушники удобно надеты и плотно прилегают к ушам, микрофон отрегулирован и находится непосредственно перед губами.

При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.

С использованием резервной гарнитуры продемонстрируйте участникам как регулировать размер оголовья, наденьте гарнитуру и продемонстрируйте участникам как правильно должна быть надета гарнитура и расположен микрофон.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам.

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

Инструктаж закончен. Можете приступать к работе на станции записи.

Желаем удачи!

Приложение 3
к инструкции ОГЭ
по иностранным языкам
(устная часть)

Краткая инструкция для участника
по использованию Станции записи устных ответов

Ознакомление с инструкцией 1. Этапы проведения экзамена. Отображение текущего состояния экзамена 2. Основная рабочая область 3. «Нештатное завершение» нештатное завершение, прерывание экзамена 4. Регулятор громкости воспроизведения звука 5. «Далее» - переход к следующему этапу	
Ввод штрихкода с бланка регистрации Введите штрихкод с бланка регистрации в окно ввода. При верном вводе будет доступна кнопка «Далее»	
Запись штрихкода Проговорите и запишите фразу «Номер штрихкода xxxxxx», где x-цифры Вашего штрихкода с бланка регистрации. Используйте кнопки:  для старта записи  для остановки  для прослушивания Для продолжения проведения экзамена нажмите кнопку «Далее»	

Начало экзамена

Необходимо ввести пароль организатора. После верного ввода пароля будет доступна кнопка «Начать экзамен»

Начало экзамена

Введите пароль организатора

После верного ввода пароля будет доступна кнопка «Начать экзамен»

Начать

Сдача экзамена

Сдача экзамена происходит в автоматическом режиме – программа автоматически переходит к следующему заданию. Время, отведенное на выполнение каждого задания КИМ, отображается вверху экрана.

Общий порядок ответа на каждое задание:

- Предварительная пауза – 5 секунд перед каждым заданием.
- Подготовка к ответу – 1,5 минуты на 1 и 3 задание.
- Ответ под аудиозапись – от 2 до 6 минут на каждое задание.

Внимание!

Возвращаться к ответам и заданиям нельзя, задания выводятся строго по порядку.

Нажмите «Далее» для перехода к следующему заданию не дожидаясь окончания времени, отведенного на ответ.

Программа перед каждым заданием и началом каждого ответа выдает предупредительное звуковое сообщение.

Задания № 1 и № 3 – состоят из страницы подготовки и страницы ответа.

Задание № 2 – содержит несколько вопросов, при ответе на задание вопросы выводятся последовательно, для ответа на задание дается 6 минут. Каждый вопрос задания №2 можно прослушать только один раз, текст вопроса не дублируется на экране.

Проведение экзамена на этом этапе происходит автоматически, никаких кнопок нажимать не нужно.

Программа после окончания отведенного времени перейдет на следующее задание.

По окончании сдачи экзамена нажмите кнопку «Далее».

Проверка качества

Вы можете прослушать записи, сделанные во время проведения экзамена. Нажмите

 для прослушивания

 для прерывания записи

Для окончания проведения экзамена нажмите кнопку «Далее».

Экзамен закончен

После окончания экзамена вы можете прослушать записи, сделанные во время проведения экзамена.

Вопрос 1	
Вопрос 2	
Вопрос 3	
Вопрос 4	
Вопрос 5	
Вопрос 6	
Вопрос 7	
Вопрос 8	

Завершение экзамена

Для завершения экзамена нажмите кнопку «Да»

Программа готова к сдаче экзамена следующим участником



Приложение 4
к инструкции ОГЭ
по иностранным языкам
(устная часть)



(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	(дата экзамена, месяц-год)

АКТ

о техническом сбое (иностранный язык «Говорение»)

Сведения об участнике экзамена

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Документ, удостоверяющий личность	
(серия)	(номер)

Согласие на проведение экзамена

В день экзамена		подпись участника
В резервный день		подпись участника
Образовательная организация участника экзамена		

Технический сбой (указать причины):

Время завершения экзамена

	:	
ЧАС		МИН

Технический специалист		
	(подпись)	(ФИО)
Ответственный организатор в аудитории		
	(подпись)	(ФИО)
Руководитель ППЭ		
	(подпись)	(ФИО)
Член(ы) ГЭК		
	(подпись)	(ФИО)
	(подпись)	(ФИО)

Дата		.		.	
	(число)		(месяц)		(год)

2.3. Особенности организации и проведения ОГЭ по химии

Экзаменационная работа по химии, помимо прочего, предполагает проведение химического эксперимента (задание 23).

Проведение лабораторных опытов при выполнении задания 23 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН к кабинетам химии.

Для выполнения химического эксперимента каждому участнику экзамена предлагается индивидуальный комплект, состоящий из определённого набора оборудования и реактивов.

Набор реактивов, входящий в индивидуальный комплект участника ОГЭ по химии, состоит из пяти реактивов, перечисленных в условии задания 23, поэтому зависит от выполняемого участником ОГЭ варианта КИМ. Надписи (формула и (или) название) на склянках с веществами, выдаваемых участникам ОГЭ для проведения реакций, должны полностью соответствовать перечню реактивов, который указан в условии задания.

Рекомендуемые схемы проведения химического эксперимента и организации подготовки индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии для проведения химического эксперимента, перечни веществ и лабораторного оборудования, включаемых в комплекты для выполнения экспериментальных заданий, условия проведения работы, а также инструкция участника(-ов) экзамена по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами, система оценивания выполнения отдельных заданий и экзаменационной работы в целом приведены в Спецификации КИМ ОГЭ по химии в 2025 году.

При выполнении задания 23 участник экзамена может использовать записи в черновике, а также делать записи в черновике, которые впоследствии вправе использовать при выполнении других заданий экзаменационной работы.

Перед началом экзаменационной работы или перед началом выполнения задания 23 специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит инструктаж участника (-ов) экзамена по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами под подпись каждого участника экзамена. К выполнению задания 23 **не допускаются** участники экзамена, не прошедшие инструктажа по технике безопасности.

Результаты выполнения задания 23 участники экзамена вносят в бланк ответов. Оценивание выполнения заданий 20-23 экзаменационной работы, внесенных в бланки ответов, осуществляется экспертами предметных комиссий Республики Татарстан.

2.3.1. Инструкция по организации и проведению ОГЭ по химии

Проведение ОГЭ по химии предусматривает выполнение участниками реального химического эксперимента.

В контрольный измерительный материал ОГЭ по химии включена практическая часть (23 задание).

В задании 23 предполагается проведение четырех опытов, позволяющих распознать вещества в двух пробирках под номерами. Результаты выполнения задания оформляются в табличной форме. Выполнение задания 23 предполагает развернутый ответ, который участник экзамена записывает в листы (бланки) ответов № 2. При выполнении задания 23 участник экзамена может делать записи на листках бумаги для черновиков, которые впоследствии вправе использовать при выполнении других заданий экзаменационной

работы. После выполнения задания 23 участник экзамена имеет право продолжить выполнение других заданий экзаменационной работы до окончания экзамена.

Оценивание выполнения заданий 20-23 экзаменационной работы осуществляется предметной комиссией в соответствии с критериями оценивания выполнения развернутых ответов.

Проведение лабораторных опытов при выполнении задания 23 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН к кабинетам химии.

К эксперименту допускаются участники ОГЭ, не имеющие медицинских противопоказаний для работы с химическими веществами, что должно быть заблаговременно подтверждено согласием родителей (далее – Согласие) (приложение 1 к инструкции ОГЭ по химии).

К выполнению задания 23 не допускаются участники экзамена, не прошедшие инструктаж по технике безопасности.

Для проведения экзамена рекомендуется минимизировать перенос лабораторного оборудования и химических реактивов, предназначенных для проведения химических экспериментов (задание 23).

Рекомендуемая схема организации проведения экзамена предполагает выделение в аудитории отдельных столов, на которых будут размещены индивидуальные комплекты, состоящие из лабораторного оборудования и химических реактивов. Для выполнения химических экспериментов (задание 23) участники экзамена по указанию организатора в аудитории подходят к одному из столов с лабораторным оборудованием (при необходимости с собой они могут взять черновик с записями) и приступают к выполнению задания 23 после получения соответствующего указания присутствующего специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии.

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

Инструкция для руководителя пункта проведения ОГЭ по химии

При организации подготовки и проведения ОГЭ по химии необходимо руководствоваться инструкцией для руководителя ППЭ по стандартизированной процедуре проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, за исключением особенностей, изложенных в данной инструкции.

Схема проведения ОГЭ по химии предполагает распределение в аудиторию 3 работника ППЭ:

2 организатора (не являющихся специалистами по данному предмету),

1 организатор, который является специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (далее – специалист по химии/лаборант).

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

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА-9; инструкциями, определяющими порядок работы организаторов и других лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в ППЭ, в том числе ОГЭ по химии;

правилами заполнения листов (бланков) для записи ответов участниками ГИА-9 и экспертами, оценивающими выполнение лабораторной работы;

правилами оформления ведомости проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении лабораторной работы по химии по форме 04-01-X (приложение 2 к инструкции ОГЭ по химии).

За 3 дня до даты проведения экзамена на защищенный канал связи на базе программного обеспечения для защиты сетевого трафика на рабочих местах пользователей в ППЭ направляются номера комплектов лабораторного оборудования, реактивов и их соответствие номерам вариантов КИМ для выполнения химического эксперимента при проведении ОГЭ по химии.

В соответствии с полученной по защищенному каналу связи информацией специалист по химии/лаборант готовит лотки с комплектами оборудования (приложение 4). Для выполнения химического эксперимента используется 8 комплектов реактивов и комплект оборудования. В одном лотке должны находиться один комплект оборудования, набор пронумерованных пробирок (склянок) для неизвестных веществ (№1 и №2) и один (из 8) комплект реактивов. Для каждого дня проведения экзамена комплекты оборудования готовятся исходя из того, что необходимо подготовить по три лотка каждого комплекта.

В день экзамена не позднее 09:00 по местному времени на защищенный канал связи на базе программного обеспечения для защиты сетевого трафика на рабочих местах пользователей в ППЭ направляется информация о перечне растворов неизвестных веществ. Специалист по химии/лаборант разливает указанные растворы в пробирки (склянки) №1, №2.

Руководителю ППЭ совместно со специалистом по химии (лаборантом) необходимо проверить наличие и готовность необходимого лабораторного оборудования, в том числе реактивов для выполнения лабораторной части экзамена, заблаговременно подготовить достаточное количество инструкций по технике безопасности при выполнении химического эксперимента на бумажном носителе для раскладки на рабочие места участников ГИА-9.

Готовность ППЭ и аудиторий

Для проведения ОГЭ по химии руководителю ППЭ совместно с руководителем ОО, специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ необходимо подготовить аудитории, соответствующие требованиям по организации аудитории для проведения ОГЭ по химии.

Проведение реального химического эксперимента при выполнении задания № 23 КИМ осуществляется в помещениях (аудиториях), отвечающих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 № 28 (далее - требования СанПиН), и требованиям техники безопасности при выполнении химических экспериментов, в том числе наличие:

не менее одной раковины с подводкой воды;

средств пожаротушения (огнетушитель) в аудитории;

аптечки первой медицинской помощи в аудитории;

шкафов для хранения реактивов и оборудования;

стола, обеспечивающего безопасное размещение реактивов и оборудования в аудитории;

специально выделенного стола для выполнения лабораторной работы (приложение 4 к инструкции ОГЭ по химии).

Не позднее чем за один календарный день до начала экзамена руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, 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.

Проведение экзамена

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

не позднее 8.00 по местному времени назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9 в ППЭ;

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

проконтролировать готовность аудиторий для проведения ОГЭ по химии, которую обеспечивает специалист по химии/лаборант, совместно с организатором в аудитории ППЭ, в том числе раскладку на рабочие места участников инструкций по технике безопасности при выполнении химического эксперимента на бумажном носителе;

до **09.00** по местному времени организовать прием Согласий, подтверждающего отсутствие медицинских противопоказаний, связанных с использованием химических веществ, перечисленных в типовом перечне минимального набора реактивов, необходимого для проведения химического эксперимента.

Организатор вне аудитории, назначенный руководителем ППЭ ответственным за прием Согласий родителей, занимает место при входе в ППЭ и принимает их от сопровождающих из школ.

После проведения инструктажа для участников ОГЭ организатором в аудитории и заполнения регистрационных полей экзаменуемыми один из назначенных экспертов проводит для участников ОГЭ инструктаж по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами (приложение 5 к инструкции ОГЭ по химии).

После проведения инструктажа эксперт подходит к каждому присутствующему участнику и дает ему расписаться в Ведомости проведения инструктажа по технике безопасности – форме ППЭ-04-01-Х.

Для опоздавших участников ОГЭ повторно инструктаж не проводится! Участник самостоятельно знакомится с инструкцией по технике безопасности при выполнении химического эксперимента, которая находится у него на рабочем месте.

Во время проведения экзамена специалист по химии/лаборант находится в аудитории и следит за соблюдением техники безопасности во время работы участников ОГЭ с лабораторным оборудованием.

Инструкция для специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ

Образовательные организации заблаговременно вносят информацию в личном кабинете автоматизированной информационной системе «Регистрация на ГИА» о работниках, привлекаемых в качестве специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии.

Требования к специалисту по химии/лаборанту:

Специалист по химии/лаборант должен иметь профильное образование и желательно должен быть работником образовательной организации, на базе которой организован ППЭ.

Допускается привлечение специалистов организаций, не реализующих программы основного общего образования, при условии наличия у специалиста профильного образования.

Проведение реального химического эксперимента при выполнении задания КИМ № 23 осуществляется в помещениях, оборудование которого должно отвечать требованиям

СанПиН 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;
- стола, обеспечивающего безопасное размещение реактивов и оборудования в аудитории;
- специально выделенного стола для выполнения лабораторной работы.

Не позднее чем за месяц до даты проведения экзамена специалист по химии/лаборант должен подготовить минимальный набор оборудования, необходимый для формирования комплектов реактивов в ППЭ, используемых при проведении химического эксперимента, в соответствии со спецификацией КИМ для проведения ОГЭ по химии в 2025 году, подготовленной федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Федеральный институт педагогических измерений» (приложение 6 к инструкции ОГЭ по химии).

В случае отсутствия каких-либо реактивов или оборудования специалист по химии совместно с руководителем образовательной организации, в котором запланировано проведение экзамена по химии, должен представить муниципальному координатору список недостающих реактивов и оборудования.

Муниципальный координатор ОГЭ, как представитель МСУ и учредителя общеобразовательных организаций, должен организовать наличие в ППЭ необходимых реактивов (или растворов) и оборудования.

Не позднее, чем за две недели специалисту по химии/лаборанту необходимо подготовить комплекты реактивов и оборудования для выполнения реального химического эксперимента, в соответствии со спецификацией КИМ для проведения ОГЭ по химии в 2025 году и подтвердить руководителю образовательной организации готовность комплектов для проведения экзамена. Руководитель образовательной организации совместно со специалистом по химии/лаборантом несут ответственность за качество подготовки комплектов реактивов и оборудования.

За 3 дня до даты проведения экзамена на защищенный канал связи на базе программного обеспечения для защиты сетевого трафика на рабочих местах пользователей в ППЭ направляются номера комплектов лабораторного оборудования, реактивов и их соответствие номерам вариантов КИМ для выполнения химического эксперимента при проведении ОГЭ по химии.

В соответствии с полученной по защищенному каналу связи информацией специалист по химии/лаборант готовит лотки с комплектами оборудования (приложение 4). Для выполнения химического эксперимента используется 8 комплектов реактивов и комплект оборудования. В одном лотке должны находиться один комплект оборудования, набор пронумерованных пробирок (склянок) для неизвестных веществ (№1 и №2) и один (из 8) комплект реактивов. Для каждого дня проведения экзамена комплекты оборудования готовятся исходя из того, что необходимо подготовить по три лотка каждого комплекта.

В день экзамена не позднее 09:00 по местному времени на защищенный канал связи на базе программного обеспечения для защиты сетевого трафика на рабочих местах пользователей в ППЭ направляется информация о перечне растворов неизвестных веществ. Специалист по химии/лаборант разливает указанные растворы в пробирки (склянки) №1, №2.

Специалист по химии/лаборант совместно с руководителем ППЭ и руководителем образовательной организации обеспечивает подготовку аудиторий для проведения ОГЭ по химии к проведению экзамена.

Не позднее чем за день до даты проведения экзамена специалист по обеспечению лабораторных работ по химии совместно с руководителем ППЭ проверяет готовность аудиторий к проведению экзамена:

соблюдение условий безопасного труда,

наличие необходимого количества лотков с комплектами реактивов и оборудования.

Проведение экзамена

До начала экзамена специалист по химии/лаборант должен:

не позднее 8.00 по местному времени прибыть в ППЭ и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

не позднее 8.15 по местному времени пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ;

не позднее 9.00 по местному времени пройти в свою аудиторию проведения экзамена.

Специалист по химии/лаборант совместно с организаторами ППЭ до начала проведения экзамена подготавливают аудиторию для проведения ОГЭ по химии к проведению экзамена.

После проведения краткого инструктажа для участников ОГЭ организатором в аудитории, специалист по химии/лаборант проводит для участников ОГЭ инструктаж по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами (приложение 6 к инструкции ОГЭ по химии).

После проведения инструктажа эксперт подходит к каждому присутствующему участнику и дает ему расписаться в Ведомости проведения инструктажа по технике безопасности – форме ППЭ-04-01-Х.

Для опоздавших участников ОГЭ повторно инструктаж не проводится. Участник самостоятельно знакомится с инструкцией по технике безопасности при выполнении химического эксперимента, которая находится у него на рабочем месте.

Во время проведения экзамена специалист по химии/лаборант находится в аудитории и следит за соблюдением техники безопасности во время работы участников ОГЭ с лабораторным оборудованием.

По мере готовности к выполнению экспериментального задания участник ОГЭ поднимает руку и сообщает об этом организатору в аудитории и специалисту по химии/лаборанту, приступает к выполнению задания 23 с разрешения.

При выполнении задания 23 участник экзамена может делать записи в черновиках.

Форма согласия родителей (законных представителей), подтверждающего отсутствие медицинских противопоказаний участника основного государственного экзамена по химии, связанных с использованием химических веществ, перечисленных в типовом перечне минимального набора реактивов, необходимого для проведения химического эксперимента

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на выполнение
химического эксперимента на экзамене по химии в форме ОГЭ

Я, _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя, законного представителя)

являясь родителем (законным представителем) _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

обучающегося (-ейся) _____ класса/группы _____

(наименование образовательной организации)

☐ настоящим подтверждаю, что мой ребенок не имеет медицинских противопоказаний, связанных с использованием химических веществ, необходимых для проведения химического эксперимента на экзамене по химии ГИА-9 в форме ОГЭ. Аллергической реакции на химические вещества ранее не возникало.

☐ настоящим даю согласие на выполнение моим ребенком химического эксперимента на экзамене по химии в форме ОГЭ.

«__» _____ 2025г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)

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

(наименование формы)

ППЭ-

04-01-X

(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	Фамилия имя отчество участника ГИА	Место в аудитории	Подпись участника ГИА

Инструктаж провёл

(подпись)

(ФИО)

Минимальный набор оборудования в ППЭ, необходимый для подготовки комплектов реактивов, используемых при проведении химического эксперимента

№	Оборудование	Количество из расчета на одну аудиторию
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.	Шпатель (ложечка для забора веществ)	1
16.	Набор ершей для мытья посуды	3
17.	Халат	2
18.	Резиновые перчатки	2
19.	Защитные очки	1
20.	Спирт этиловый	20 мл на одну спиртовку (на 1 раз)
21.	Бумага фильтровальная	1 на один эксперимент
22.	Комплект(ы) реактивов (приложение 6)	

**Рекомендованные схемы расположения столов в аудитории
для выполнения лабораторной работы**

Схема 1

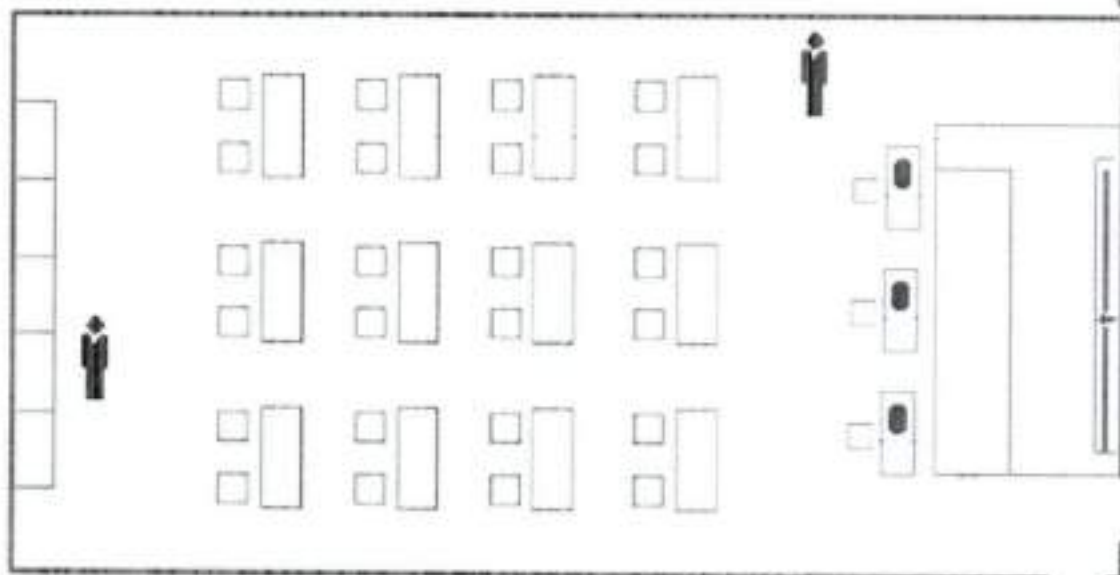
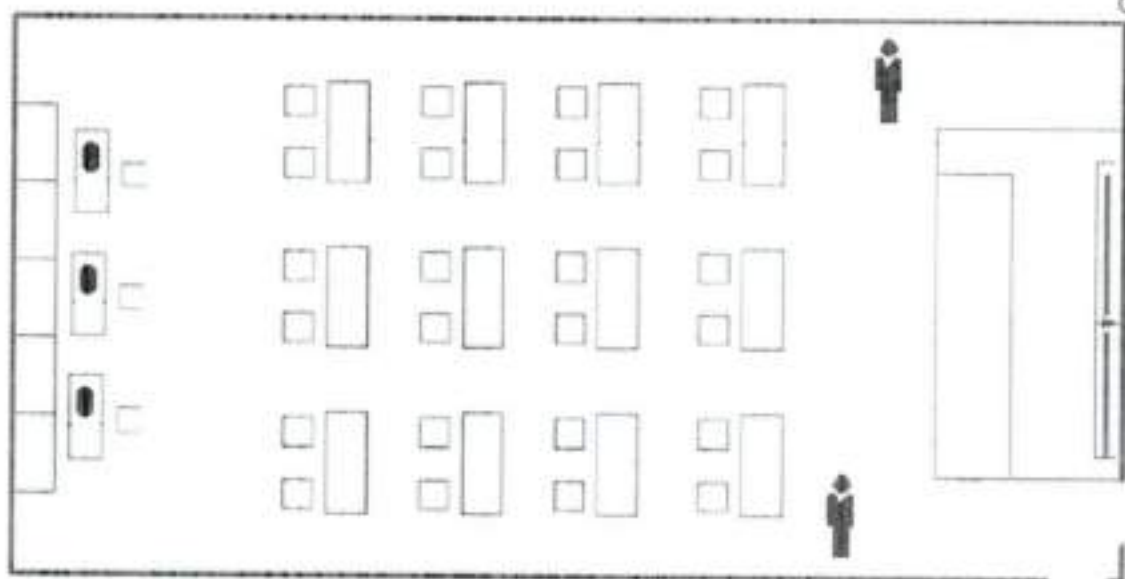


Схема 2



ИНСТРУКЦИЯ **по технике безопасности при выполнении химического эксперимента для** **участников ОГЭ по химии**

Уважаемые участники экзамена!

Не приступайте к выполнению работы без разрешения специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии.

Будьте внимательны и дисциплинированы.

Во время работы необходимо соблюдать чистоту, тишину и порядок.

Категорически запрещается в аудитории 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 четкие 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 емкости 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 объем смеси не превышал 1/2 объема пробирки (не более 3–4 мл).

Запрещается брать твердые 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, направлять на себя пары или газы легким движением руки.

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

В случае разлива жидкости или рассыпания твердого вещества сообщите об этом эксперту или специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии.

В случае ухудшения самочувствия сообщите об этом специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии или организатору в аудитории.

Инструктаж закончен. Каждому участнику необходимо расписаться в Ведомости проведения инструктажа по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами.

**Сведения о комплектах оборудования и реактивах, необходимых для проведения
ОГЭ по химии с реальным практическим экспериментом**

Комплект оборудования, выдаваемый экзаменуемому для выполнения заданий экспериментальной части

№	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	6
4	Шпатель (ложечка для отбора сухих веществ)	1
5	Раздаточный лоток	1

Комплекты реактивов, используемых для выполнения экспериментальных заданий ОГЭ по химии

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. Карбонат натрия/калия 13. Нитрат бария 14. Железо 15. 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. Сульфат натрия/калия 12. Нитрат натрия/калия 13. Оксид меди(II) 14. Оксид алюминия 15. 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. Нитрат серебра 12. Хлорид лития 13. Железо 14. Медь 15. 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. Нитрат бария 14. Цинк 15. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)

Комплект 5	Комплект 6	Комплект 7	Комплект 8
1. Соляная кислота	1. Соляная кислота	1. Соляная кислота	1. Серная кислота
2. Серная кислота	2. Серная кислота	2. Серная кислота	2. Соляная кислота
3. Гидроксид натрия/калия	3. Гидроксид натрия/калия	3. Гидроксид натрия/калия	3. Гидроксид натрия/калия
4. Сульфат меди(II)	4. Хлорид железа(III)	4. Сульфат аммония	4. Гидроксид кальция
5. Сульфат магния	5. Сульфат алюминия	5. Бромид натрия/калия	5. Гидрокарбонат натрия
6. Хлорид меди(II)	6. Сульфат цинка	6. Иодид натрия/калия	6. Хлорид кальция
7. Хлорид магния	7. Хлорид лития	7. Фосфат натрия/калия	7. Нитрат серебра
8. Нитрат серебра	8. Фосфат натрия/калия	8. Хлорид лития	8. Нитрат бария
9. Хлорид бария	9. Нитрат серебра	9. Нитрат серебра	9. Хлорид аммония
10. Карбонат натрия/калия	10. Нитрат бария	10. Нитрат натрия/калия	10. Хлорид натрия/калия
11. Нитрат кальция	11. Хлорид магния	11. Хлорид бария	11. Оксид магния
12. Фосфат натрия/калия	12. Сульфат меди(II)	12. Сульфат натрия/калия	12. Хлорид меди(II)
13. Цинк	13. Алюминий	13. Карбонат натрия/калия	13. Фосфат натрия/калия
14. Оксид алюминия	14. Медь	14. Хлорид железа(III)	14. Сульфат магния
15. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	15. Индикаторы (фенолфталеин, метилоранж, лакмус)	15. Индикаторы (метилоранж, лакмус, фенолфталеин)	15. Индикаторы (метилоранж, лакмус, фенолфталеин)

Общий перечень веществ, используемых для составления комплектов реактивов

№	Вещества	В каком виде включаются 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	Раствор 5-10%
16	Хлорид меди(II)	Раствор 5-10%

№	Вещества	В каком виде включаются в комплекты
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 / сульфат алюминия	Раствор 5-10%
26	Сульфат аммония	Раствор 5-10%
27	Нитрат натрия / нитрат калия	Раствор 5-10%
28	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)	Раствор, бумага
40	Дистиллированная вода	

2.4. Особенности организации и проведения ОГЭ по физике

Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасности труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы.

На экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, прошедший соответствующую подготовку, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасности труда во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием.

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментального задания (задание 17) формируются заблаговременно, до проведения экзамена. Для подготовки лабораторного оборудования в пункты проведения за один-два дня до экзамена сообщаются номера комплектов оборудования, которые будут использоваться на экзамене.

Критерии проверки выполнения экспериментального задания требуют использования в рамках ОГЭ стандартизированного лабораторного оборудования. Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментальных заданий составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике. Состав этих наборов/комплектов отвечает требованиям надёжности и требованиям к конструированию экспериментальных заданий банка экзаменационных заданий ОГЭ.

При отсутствии в пунктах проведения экзамена каких-либо приборов и материалов оборудование может быть заменено на аналогичное с другими характеристиками. В целях обеспечения объективного оценивания выполнения экспериментального задания участниками ОГЭ 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.

Номера и описание оборудования, входящего в комплекты, примерная инструкция по технике безопасности, условия проведения работы, система оценивания выполнения отдельных заданий и экзаменационной работы в целом приведены в Спецификации КИМ ОГЭ по физике в 2025 году.

2.4.1. Инструкция по организации и проведению ОГЭ по физике

Особенности проведения экзамена по физике.

Для проведения экзамена по физике в аудиторию назначаются 2 организатора и 1 специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ. Порядок проведения инструктажа организаторами в аудитории при проведении ОГЭ по физике представлен в приложении 6 к инструкции ОГЭ по физике.

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

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

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. Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием.

Подготовка к проведению экзамена

Контрольные измерительные материалы ОГЭ по физике содержат *экспериментальное задание (№17)*, которое выполняется участниками ОГЭ с использованием реального лабораторного оборудования. Критерии проверки экспериментальных заданий требуют использования в рамках ОГЭ стандартизированного лабораторного оборудования. Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментального задания 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.

Номера и описание оборудования, входящего в комплекты, приведены в приложении 1 «Перечень комплектов оборудования» к инструкции ОГЭ по физике.

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

Заблаговременную подготовку аудитории к экзамену осуществляет специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ. В приложении 2 к инструкции ОГЭ по физике приведено примерное руководство для специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, осуществляющего подготовку аудитории к проведению ОГЭ по физике. При отсутствии в пунктах проведения экзамена каких-либо приборов и материалов оборудование может быть заменено на аналогичное с другими характеристиками.

Проведение экспериментальной части экзамена

На экзамене присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, который обеспечивает экзаменуемых комплектами оборудования для выполнения экспериментальных заданий, проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием. Примерная инструкция по правилам безопасности труда для участников ОГЭ приведена в приложении 3 к инструкции ОГЭ по физике. В случае нарушения экзаменуемым правил безопасного труда при выполнении экспериментального задания данный специалист делает соответствующие замечания участнику экзамена. Примерная инструкция для специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ приведена в приложении 4 к инструкции ОГЭ по физике.

В целях обеспечения объективного оценивания выполнения экспериментальных заданий участниками ОГЭ используется специальный Дополнительный бланк ответов №2, который заполняется на основании таблицы «Характеристика комплектов оборудования» и отражает все необходимые изменения в индивидуальном комплекте оборудования участника экзамена. Дополнительные бланки ответов №2 вкладываются в конверты с экзаменационными работами участников и передаются экспертам при проверке заданий с развёрнутым ответом.

Форма дополнительного бланка ответов №2 по физике и его заполнение представлены в приложении 5 к инструкции ОГЭ по физике. Данный бланк заполняется специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ и отображает изменения характеристик лабораторного оборудования индивидуально для каждого участника.

Проверка выполнения экспериментальной части экзамена

Проверку заданий с развёрнутыми ответами осуществляют эксперты предметной комиссии, которые являются специалистами-предметниками и прошли специальную подготовку для проверки экзаменационных работ ОГЭ. Задания с развёрнутым ответом, включая экспериментальные задания, проверяются в соответствии с предложенными критериями оценивания. При этом при оценивании выполнения экспериментальных заданий учитываются те изменения, которые могли быть внесены в критерии оценивания в результате изменений характеристик оборудования.

Перечень комплектов оборудования

Перечень комплектов оборудования для проведения экспериментальных заданий 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.

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 (заполнение дополнительного бланка ответов №2 по физике).

Комплект № 1	
элементы оборудования	рекомендуемые характеристики⁽¹⁾
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	$V = (25,0 \pm 0,3)$ см ³ , $m = (195 \pm 2)$ г
цилиндр алюминиевый; обозначить №2	$V = (25,0 \pm 0,7)$ см ³ , $m = (70 \pm 2)$ г
пластиковый цилиндр; обозначить №3	$V = (56,0 \pm 1,8)$ см ³ , $m = (66 \pm 2)$ г, имеет шкалу вдоль образующей с ценой деления 1 мм, длина не менее 80 мм
цилиндр алюминиевый; обозначить №4	$V = (34,0 \pm 0,7)$ см ³ , $m = (95 \pm 2)$ г
нить	

(1) 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⁽²⁾
штатив лабораторный с держателями	
динамометр 1	предел измерения 1 Н ($C = 0,02$ Н)
динамометр 2	предел измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н)
пружина 1 на планшете с миллиметровой	жёсткость (50 ± 2) Н/м

шкалой	
пружина 2 на планшете с миллиметровой шкалой	жёсткость (10 ± 2) Н/м
три груза, обозначить №1, №2 и №3	массой по (100 ± 2) г каждый
наборный груз или набор грузов, обозначить №4, №5 и №6	наборный груз, позволяющий устанавливать массу грузов: № 4 массой (60 ± 1) г, № 5 массой (70 ± 1) г и № 6 массой (80 ± 1) или набор отдельных грузов
линейка и транспортир	длина 300 мм с миллиметровыми делениями
брусочек с крючком и нитью	масса бруска $m = (50 \pm 5)$ г
направляющая длиной не менее 500 мм (поверхность «А»)	коэффициент трения деревянного бруска по направляющей 0,2
гибкая полоса длиной не менее 500 мм (поверхность «Б»), которая крепится на направляющую	коэффициент трения деревянного бруска по полосе 0,6
зажим канцелярский	обеспечивает крепление гибкой полосы на направляющей

(2) 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 ⁽³⁾
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, $C = 0,1$ В; предел измерения 6 В, $C = 0,2$ В
амперметр двухпредельный	предел измерения 3 А, $C = 0,1$ А; предел измерения 0,6 А, $C = 0,02$ А
резистор, обозначить R1	сопротивление $(4,7 \pm 0,5)$ Ом
резистор, обозначить R2	сопротивление $(5,7 \pm 0,6)$ Ом
резистор, обозначить R3	сопротивлением $(8,2 \pm 0,8)$ Ом
набор проволочных резисторов $\rho l S$	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	

(3) 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 ⁽⁴⁾
источник питания постоянного тока	выпрямитель с входным напряжением 36÷42 В или батарейный блок 1,5÷7,5 В с возможностью регулировки выходного напряжения
собирающая линза 1	фокусное расстояние $F_1 = (100 \pm 10)$ мм
собирающая линза 2	фокусное расстояние $F_2 = (50 \pm 5)$ мм
рассеивающая линза 3	фокусное расстояние $F_3 = - (75 \pm 5)$ мм
линейка	длина 300 мм с миллиметровыми делениями
экран	
направляющая	оптическая скамья не менее 700 мм
держатель экрана с впрысванными магнитами	устанавливается на оптическую скамью
Осветитель 1	устанавливается на оптическую скамью и обеспечивает опыты с линзами
Осветитель 2	укладывается на стол и обеспечивает возможность получения узкого пучка для опыта с полуцилиндром
полуцилиндр	диаметр (50 ± 5) мм, показатель преломления примерно 1,5
планшет на плотном листе с круговым транспортиром	на планшете обозначено место для полуцилиндра

(4) 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 ⁽⁵⁾		
секундомер электронный с датчиками			
направляющая со шкалой	обеспечивает	установку	датчиков

	положения и установку пружины маятника
брусок деревянный с пусковым магнитом	масса бруска (50 ± 2) г (одна из поверхностей бруска имеет отличный от других коэффициент трения скольжения)
штатив с креплением для наклонной плоскости	
транспортёр	
нить 1 м	длина нити не менее 50 см, используется бифилярный подвес
4 груза	масса по (100 ± 2) г каждый
пружина 1	жёсткость (50 ± 2) Н/м
пружина 2	жёсткость (20 ± 2) Н/м
мерная лента	

(5) 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 жесткости пружины; независимость периода колебаний нитяного маятника от массы груза.

Комплект № 6	
элементы оборудования	рекомендуемые характеристики ⁽⁶⁾
штатив лабораторный с держателями	
рычаг	длина не менее 40 см, должен иметь не менее 2 петель для подвешивания грузов на каждой из сторон от оси вращения
крепление рычага к штативу	
блок подвижный	
блок неподвижный	
нить	
три груза	масса по (100 ± 2) г каждого
динамометр	предел измерения 5 Н ($C = 0,1$ Н)
линейка	длиной 300 мм с миллиметровыми делениями

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

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

Комплект № 7	
элементы оборудования	рекомендуемые характеристики ⁽⁷⁾
калориметр	
термометр	
весы электронные	
измерительный цилиндр (мензурка)	предел измерения 250 мл ($C = 1$ мл)
цилиндр стальной на нити; обозначить № 1	$V = (25,0 \pm 0,1) \text{ см}^3$, $m = (195 \pm 2) \text{ г}$
цилиндр алюминиевый на нити; обозначить № 2	$V = (25,0 \pm 0,1) \text{ см}^3$, $m = (70 \pm 2) \text{ г}$
нить 1 м	
<i>Оборудование для использования специалистом по физике:</i>	
чайник с термостатом (один на аудиторию)	устанавливается температура 70°C
термометр (один на аудиторию)	
графин с водой комнатной температуры (один на аудиторию)	

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

- измерение удельной теплоёмкости металлического цилиндра, количества теплоты, полученного водой комнатной температуры фиксированной массы, в которую опущен нагретый цилиндр, количества теплоты, отданного нагретым цилиндром, после опускания его в воду комнатной температуры;
- исследование изменения температуры воды при различных условиях.

Руководство для специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по подготовке аудитории для проведения ОГЭ по физике

1. Контрольные измерительные материалы ОГЭ по физике содержат *экспериментальное задание (№17)*, которое выполняется с использованием реального лабораторного оборудования. Общий перечень комплектов оборудования, используемых во все дни проведения экзамена, приведён в Приложении 1.

2. Число комплектов оборудования для каждого дня проведения экзамена готовится исходя из численности участников экзамена.

3. Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена. Для этого необходимо *получить у уполномоченных специалистов РЦОИ информацию о комплектах, которые планируются к использованию в день проведения экзамена*. При замене какого-либо элемента оборудования на аналогичное с другими характеристиками необходимо внести соответствующие изменения в таблицу «Характеристика комплектов оборудования».

4. Каждый комплект оборудования должен быть помещён в собственный лоток. Цилиндры из комплектов №1 и №2 и резисторы из комплекта №5 должны иметь обозначения, соответствующие перечню оборудования. На каждом лотке с оборудованием указывается номер, состоящий из номера комплекта и буквы (например 1А, 1В). ***Необходимо проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике!***

5. После проверки работоспособности всех приготовленных для проведения экзамена комплектов оборудования заполняется таблица «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

Дата экзамена _____
Сведения о ППЭ _____
Аудитория _____

№ комплекта	Состав комплекта	Изменений нет/ Внесены изменения (указать какие)
1А	весы электронные	Изменений нет
	измерительный цилиндр (мензурка)	
	стакан	

	динамометр № 1	Изменений нет
	динамометр № 2	
	поваренная соль, палочка для перемешивания	
	цилиндр стальной; обозначить № 1	
	цилиндр алюминиевый; обозначить №2	
	пластиковый цилиндр; обозначить №3	
	цилиндр алюминиевый; обозначить №4	
1В	весы электронные	Изменений нет
	измерительный цилиндр (мензурка)	
	стакан	
	динамометр № 1	
	динамометр № 2	
	поваренная соль, палочка для перемешивания	
	цилиндр стальной; обозначить №1	
	цилиндр алюминиевый; обозначить №2	
	пластиковый цилиндр; обозначить №3	
	цилиндр алюминиевый; обозначить №4	
1С...		

6. Таблица «Характеристика комплектов оборудования» должна быть подготовлена для передачи специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, участвующему в проведении экзамена. На основании таблицы «Характеристика комплектов оборудования» в ходе экзамена вносятся данные в Дополнительные бланки ответов №2 по физике каждого учащегося.

ИНСТРУКЦИЯ
по правилам безопасности труда для учащихся
при проведении экзамена в кабинете физики

1. Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора в аудитории.
2. Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.
3. Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора в аудитории.
4. Размещайте приборы, материалы, оборудование на своём рабочем месте таким образом, чтобы исключить их падение или опрокидывание.
5. При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок на измерительные приборы.
6. При сборке экспериментальных установок используйте провода (с наконечниками и предохранительными чехлами) с прочной изоляцией и без видимых повреждений. Запрещается пользоваться проводником с изношенной изоляцией.
7. При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов.
8. Источник тока к электрической цепи подключайте в последнюю очередь. Собранный цепь включайте только после проверки и с разрешения организатора экзамена.
9. Не производите изменений в соединении цепи до отключения источника электропитания.
10. Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.
11. По окончании работы отключите источник электропитания, после чего разберите электрическую цепь.
12. Не уходите с рабочего места без разрешения организатора экзамена.
13. Обнаружив неисправность в электрических устройствах, находящихся под напряжением, немедленно отключите источник электропитания и сообщите об этом организатору экзамена.

Инструкция для специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ ОГЭ по физике

За 30 мин до начала экзамена

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ ОГЭ по физике проверяет готовность аудитории к проведению экзамена: соблюдение условий безопасного труда, наличие комплектов оборудования и правильность заполнения **таблицы «Характеристика комплектов оборудования»**.

В начале экзамена

После проведения организатором инструкции о ходе экзамена и заполнения экзаменуемыми регистрационных полей бланка №1, бланка ответов №2 лист 1, лист 2 и Дополнительного бланка ответов № 2 по физике, специалист проводит инструктаж по технике безопасности.

Инструктаж имеет целью ознакомить участников экзамена с требованиями правильной организации и содержания рабочего места при выполнении экспериментального задания экзаменационной работы, с безопасными методами работы и правилами пользования защитными средствами, с возможными опасными моментами и правилами поведения при их возникновении. Примерная инструкция приведена в Приложении 3. Проведение инструктажа по правилам безопасности труда должно быть отражено в журнале⁹.

После выдачи экзаменуемым вариантов КИМ специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ ставит на стол каждому участнику экзамена индивидуальный комплект оборудования в соответствии с заданием его варианта КИМ.

Участников экзамена просят внести номер комплекта в работу (бланк ответов №2).

- Вы получили комплект оборудования для выполнения экспериментального задания. Комплект обозначен цифрой и буквой.
Запишите на бланке ответов №2:
«Используется комплект №...»
Например: «Используется комплект №5С»

После проведения инструктажа специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ собирает Дополнительные бланки ответов №2 по физике с заполненными регистрационными полями. До конца экзамена вносит в них необходимые изменения в соответствии с данными таблицы «Характеристика комплектов оборудования» и передает бланки ответственному организатору в аудитории. **Дополнительные бланки ответов №2 по физике с перечнем оборудования обучающимся не возвращаются!**

В процессе экзамена

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ следит за соблюдением экзаменуемыми правил безопасности труда. В случае нарушения

⁹ Используется журнал инструктажа по правилам безопасности труда кабинета физики, в котором проводится экзамен.

экзаменуемым правил безопасного труда при выполнении экспериментального задания специалист делает соответствующие замечания участнику экзамена.

После окончания экзамена

После окончания экзамена участник экзамена в присутствии специалиста сдает ответственному организатору экзаменационные материалы. Специалист находит соответствующий работе участника Дополнительный бланк ответов № 2 по физике **с изменениями в характеристике лабораторного оборудования**.

В поле «Лист» проставляет соответствующий **порядковый** номер листа. Если участник экзамена использовал только бланк ответов №2 лист 1 и лист 2, то на дополнительном бланке по физике **с изменениями в характеристике лабораторного оборудования** ставится порядковый номер листа, начиная с цифры «3», если участник экзамена использовал бланк ответов №2 лист 1, лист 2 и дополнительный бланк ответов №2, ставится порядковый номер листа, начиная с цифры «3», а на дополнительном бланке по физике **с изменениями в характеристике лабораторного оборудования** ставится следующий порядковый номер «4» и т.д.

В случае использования участником экзамена оборудования с другими характеристиками необходимо внести соответствующие изменения в дополнительный бланк № 2 по физике согласно бланку **«Характеристика комплектов оборудования»**.

После заполнения специалистом дополнительного бланка по физике ответственный организатор этот бланк упаковывает за бланком ответов №2 (и дополнительных бланков – при их наличии) данного учащегося. Дополнительный бланк ответов № 2 по физике вкладывается в работу участника.

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

Форма Дополнительного бланка ответов №2
для внесения изменений в характеристики лабораторного оборудования

[illegible]

Заполнение дополнительного бланка ответов № 2 по физике

Данный бланк необходим при выполнении практического задания, так как данное задание предполагает наличие лабораторных условий и необходимого оборудования: мензурки, динамометры, резисторы. В зависимости от погрешности оборудования ответ на одно и то же задание КИМ может быть разным у двух участников по причине разных погрешностей используемого оборудования при решении задачи. Эксперт на региональном уровне должен это учитывать при проверке развернутых ответов. Данный бланк содержит таблицу с измеряемыми величинами, а также допустимые показатели погрешности, влияющие на результат. Объяснения к имеющимся на бланке символам:

- V – объём;
- Δ – допустимое отклонение в измерениях;
- Н – ньютон, единица измерения силы в системе СИ;
- m – масса;
- г – грамм, единица измерения массы;
- Н/м – ньютон на метр, единица измерения жёсткости;
- В – вольт, единица измерения напряжения;
- А – ампер, единица измерения силы тока;
- R – сопротивление;
- Ом – единица измерения сопротивления.

В верхней части дополнительного бланка ответов № 2 по физике расположены поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета», а также поле для записи цифрового значения кода дополнительного листа (бланка) ответов №2.

Заполнение бланка:

1. Поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета», заполняются участником ОГЭ. Информация верхней части бланка («Код региона», «Код предмета» и «Название предмета») должна полностью совпадать с информацией основного бланка ответов.

2. Поля «Лист» заполняет организатор в аудитории. В поле «Лист» организатор в аудитории при выдаче дополнительного бланка ответов вносит порядковый номер листа работы участника ОГЭ, начиная с цифры «3», (при этом лист № 1 и лист № 2 являются основными бланками ответов № 2).

3. Содержание бланка заполняется специалистом по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ. После заполнения участником ОГЭ верхней части Дополнительного бланка № 2 до начала экзамена специалист по инструктажу и обеспечению лабораторных работ собирает их и отображает изменения характеристик лабораторного оборудования индивидуально для каждого участника ОГЭ и передает бланки ответственному организатору. Дополнительные бланки ответов № 2 по физике участникам ОГЭ не возвращаются.

По завершению экзамена ответственный организатор в присутствии специалиста по инструктажу вкладывает Дополнительные бланки ответов №2 по физике в каждую работу участника.

Порядок проведения инструктажа организаторами в аудитории

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ОГЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ОГЭ.

Комментарии, отмеченные курсивом, не читаются участникам. Они даны в помощь организатору.

На доске (информационном стенде) в аудитории оформляется образец регистрационных полей бланков ответов участника ОГЭ. Организатор в аудитории на доске заполняет – код ППЭ, номер аудитории, код образовательной организации, класс (номер буква). Номер КИМ и номер варианта участника ОГЭ не заполняют. Оставшиеся поля: ФИО, данные паспорта, пол – участники экзамена заполняют в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность.

Инструкция для участников ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории:

Уважаемые участники экзамена! Сегодня Вы проходите государственную итоговую аттестацию по физике в форме основного государственного экзамена.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать порядок проведения экзамена.

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 видеотехнику, 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.

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 апелляционную 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.

Во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

- гелевая, капиллярная или перьевая ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости).

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в достаточном 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.

До начала работы с бланками проверим содержание вашего индивидуального комплекта. В индивидуальном комплекте:

- лист (бланк) ответов № 1 на задания с кратким ответом;
- лист (бланк) ответов № 2 на задания с развернутым ответом;
- КИМ;
- дополнительный бланк ответов № 2 по физике

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

В случае если вы обнаружили несоответствия, обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК

При обнаружении лишенных или нехватки бланков, типографских дефектов заменить полностью индивидуальный комплект.

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.

Обратите внимание участников на доску.

Заполните поля: «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 листов (бланков)

ответов № 1.

Поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенное в верхней части бланка №1.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

При выполнении заданий с кратким ответом 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

Приступаем к заполнению Дополнительного бланка ответов №2 по физике.
Заполняем поля: регион, код предмета, название предмета.

Сделать паузу для заполнения участниками полей

После проведения инструктажа по правилам безопасности специалист соберет у вас Дополнительные бланки ответов № 2.

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

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

При выполнении заданий можно пользоваться непрограммируемым калькулятором.

К заданиям 17, 20–25 следует дать развернутый ответ. Задания выполняются на бланке ответов №2.

Задание 17 экспериментальное, и для его выполнения необходимо воспользоваться лабораторным оборудованием. Перед началом выполнения заданий вам необходимо вписать в бланк № 2 номер комплекта лабораторного оборудования. Персональный номер комплекта указан на соответствующем лотке с оборудованием.

Если вам не хватило места на основном бланке ответов №2, вы можете запросить у организатора дополнительный бланк ответов №2.

Сейчас вам будет зачитана инструкция по правилам безопасности. После начала экзамена к вам подойдет специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ и узнает номер необходимого для выполнения экспериментального задания лабораторного оборудования. По мере вашей готовности вам будет выдан необходимый комплект лабораторного оборудования.

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ читает инструкцию)

Инструктаж закончен. Вам необходимо сейчас расписаться в журнале по ознакомлению с правилами по технике безопасности.

Специалист проходит по аудитории с журналом, где участники ставят свои подписи. Одновременно специалист собирает Дополнительные бланки ответов № 2 по физике для их заполнения и обратно учащимся не возвращает.

Вы можете приступать к выполнению заданий.

Начало экзамена: *(объявить время начала экзамена)*

Окончание экзамена: *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания экзамена.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных частей бланков ОГЭ, в общее время экзамена не включается.

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания экзамена осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и черновика в бланки ответов.

За 5 минут до окончания экзамена необходимо объявить

До окончания экзамена осталось 5 минут, досрочная сдача экзаменационных материалов прекращается.

По окончании времени экзамена объявить

Экзамен окончен. Положите на край стола свои бланки. КИМ вложите в конверт.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов в организованном порядке. При этом объединяют Бланк ответа № 2 каждого участника с соответствующим Дополнительным бланком ответа № 2 по физике.

2.5. Особенности организации и проведения ОГЭ по информатике

Число рабочих мест, оборудованных компьютером, должно соответствовать числу участников экзамена в аудитории, поскольку ряд заданий КИМ ОГЭ по информатике требует выполнения на компьютере.

Подготовка рабочих мест для участников экзамена, а также установка необходимого ПО должна быть завершена не позднее чем за один день до экзамена.

В рамках контроля готовности ППЭ к проведению экзамена по информатике в компьютерной форме техническим специалистом проводится проверка наличия установленного стандартного ПО, предоставляемого участнику, загрузка ЭМ, настройка и проверка работоспособности станции в интерфейсе участника экзамена. Необходимо проверить настройку и работоспособность не только станции КОГЭ, но и всех установленных программ из перечня стандартного ПО. При этом необходимо убедиться, что эти программы корректно работают при запуске станции КОГЭ.

Для выполнения задания 13.1 на каждом рабочем месте участника экзамена должна быть установлена программа для работы с презентациями. Допустимые форматы файла ответа: *.odp, *.ppt, *.pptx.

Для выполнения задания 13.2 на каждом рабочем месте участника экзамена должен быть установлен текстовый процессор. Допустимые форматы файла ответа: *.odt, *.doc, *.docx.

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 предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». Для выполнения задания 15 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 записывается в простом текстовом редакторе.

Задание 16 предусматривает запись алгоритма на универсальном языке программирования. В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении.

Решением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице). Участники экзамена сохраняют данные файлы на компьютере в рабочей папке для последующей загрузки на станцию КОГЭ.

В случае возникновения нештатной ситуации, взамен вышедшей из строя станции соответствующего типа, необходимо использовать резервные станции.

После выполнения работы на компьютере необходимо перенести в специально предназначенное для этих целей поле в бланке регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную в ПО для сдачи экзамена на основе введенных ответов. Внося контрольную сумму, участник подтверждает, что ответы внесены и сохранены в ПО для сдачи экзаменов верно.

По окончании сдачи экзамена всеми участниками файлы ответов экспортируются из специализированного ПО техническим специалистом в каталоги поаудиторно и

направляются в РЦОИ по защищенному каналу связи в день экзамена.

2.5.1. Инструкция по организации и проведению ОГЭ по информатике в компьютерной форме (КОГЭ) в ППЭ

Общая информация

Проведение КОГЭ в ППЭ имеет ряд ключевых особенностей:

каждому участнику экзамена предоставляется автоматизированное рабочее место без выхода в сеть «Интернет» с установленным специализированным ПО «Станция КОГЭ», набором стандартного ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python).

Участникам КОГЭ разрешается использовать программу Microsoft Windows «Калькулятор», предназначенную для выполнения вычислительных операций, а также графический редактор Microsoft Paint.

Предоставляемое участнику экзамена стандартное ПО должно быть ему знакомо, т.е. решать экзаменационные задания он должен в тех программах, которые изучались в рамках освоения учебного предмета «Информатика» в образовательной организации. Перечень стандартного ПО формируется ОИВ с учетом информации, полученной от образовательных организаций, расположенных на территории Республики Татарстан, об используемом в ходе образовательного процесса стандартном ПО, **и информации, полученной от участников экзаменов:**

КИМ предоставляется только в электронном виде. ИК содержит только бланк регистрации;

КИМ на станцию КОГЭ загружаются после прохождения технической подготовки; количество технических специалистов должно быть увеличено в связи с использованием большого количества компьютеров;

код активации экзамена участники экзамена вводят самостоятельно;

все ответы вносятся участником экзамена в станцию КОГЭ и в дальнейшем экспортируются;

время начала и окончания экзамена объявляется организатором и записывается на доске (информационном стенде), программное обеспечение отображает таймер отчета времени;

по окончании выполнения экзаменационной работы участник экзамена должен перенести в бланк регистрации контрольную сумму, которая отобразится на станции КОГЭ, а организатор должен убедиться в правильности переноса и удостоверить данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведенном поле.

В целях снижения нагрузки на зрение при сдаче экзамена, в том числе для уменьшения количества времени работы с экраном монитора, участникам экзамена предоставляется черновик КОГЭ.

Участникам КОГЭ подробно разъясняются правила работы за компьютером, в том числе необходимость периодически делать перерывы в работе непосредственно с монитором. Во время таких перерывов участники КОГЭ могут продолжить работать над решением экзаменационных заданий, используя черновик КОГЭ или черновики. Также участники КОГЭ могут выполнять известные им упражнения для глаз.

Рекомендуется первый такой перерыв сделать не позднее чем через полчаса после начала работы за компьютером, далее через каждые 20 минут. Решение о времени начала и окончания перерыва участник КОГЭ принимает самостоятельно.

Особенности организации ППЭ для проведения КОГЭ и подготовки к экзамену

При проведении КОГЭ в аудиториях располагается большое количество компьютеров, поэтому при подготовке помещений необходимо обратить внимание на соблюдение Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), в части требований к организации рабочих мест с компьютером (ноутбуком).

Необходимо убедиться, что параметры электрических сетей организации, на базе которой расположен ППЭ, позволяют одновременно обеспечить электропитание для планируемого количества компьютеров с установленными станциями КОГЭ и техники, расположенной в Штабе ППЭ (необходимо учитывать также дополнительных потребителей электроэнергии – осветительные приборы, системы охлаждения воздуха (при наличии), рециркуляторы и прочее).

Для обеспечения самостоятельного выполнения экзаменационной работы участниками экзамена желательно располагать рабочие места по периметру аудитории с посадкой спиной к центру аудитории при условии охвата всех рабочих мест участников экзамена и организаторов видеонаблюдением. При этом нумерацию рабочих мест можно осуществить в три ряда: все компьютеры, расположенные вдоль одной стены, считать одним рядом, нумерацию мест в ряду осуществлять слева направо (стоя лицом к рассматриваемому ряду). Также необходимо учесть, что участники экзамена будут работать как с компьютером, так и с бумажными носителями, таким образом, эргономика рабочего места должна обеспечивать комфортную работу как с ручкой и бумагой, так и с клавиатурой и мышью.

При подготовке компьютеров для участников экзамена на них должна быть установлена не только станция КОГЭ, но и набор стандартного ПО – текстовые процессоры, редакторы электронных таблиц, среды программирования (языки: Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python). Данный набор определяется перечнем стандартного ПО, формирование которого отнесено к компетенции ОИВ с учетом информации, заблаговременно полученной от образовательных организаций и участников экзаменов. Перечень стандартного ПО должен содержать не менее одной программы каждой категории (текстовые процессоры, редакторы электронных таблиц, среды программирования), но при этом должен обеспечивать участникам экзаменов работу над экзаменационными заданиями в привычных им программах (а также отвечать лицензионным требованиям). В перечне стандартного ПО указываются конкретные программы обозначенных видов и версии этих программ. По согласованию с ОИВ допустимо в конкретном ППЭ не устанавливать все программы из указанного перечня (но как минимум одна программа каждой категории должна быть установлена), в том числе не устанавливать среды программирования для некоторых языков программирования, если был проведен соответствующий анализ потребностей участников экзамена.

Необходимо проверять настройку и работоспособность не только станции КОГЭ, но и всех установленных программ из перечня стандартного ПО. При этом необходимо убедиться, что эти программы корректно работают при запущенной станции КОГЭ.

В связи с тем, что в ходе экзамена необходимо проводить загрузку и активацию ключа к ЭМ на большом количестве компьютеров в ограниченное время, а также проводить другие технологические процедуры на этапах подготовки к экзамену и

завершения экзамена, следует назначать в ППЭ увеличенное количество технических специалистов.

Для выполнения экзаменационной работы используются электронные КИМ, которые доставляются в ППЭ по защищенному каналу связи.

Во время выполнения заданий участники экзамена работают с черновиком КОГЭ установленной формы.

Черновик КОГЭ выдается участнику вместе с бланком регистрации.

По окончании экзамена данные, содержащие ответы участников экзамена, переносятся на флеш-накопители для сохранения ответов участников КОГЭ с дальнейшим формированием на этом носителе зашифрованного пакета с ответами участников КОГЭ для их передачи в РЦОИ.

После проведения экзамена, сбора и передачи данных с ответами участников экзамена все файлы, созданные или измененные участниками экзамена на компьютерах, где проводился экзамен, должны быть безвозвратно удалены за день до следующей даты экзамена КОГЭ. Рекомендуется переустановка сред программирования.

Инструкция для руководителя ППЭ

Подготовка к проведению ОГЭ

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО обязаны обеспечить готовность ППЭ к проведению КОГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ.

Также необходимо подготовить не менее 1 флеш-накопителя для переноса данных между станциями в ППЭ (рекомендуемое количество – по числу технических специалистов ППЭ и не менее одного резервного).

Руководитель ППЭ обязан контролировать своевременность загрузки ЭМ для экзаменов, проводимых в данном ППЭ. В случае выявления проблем с загрузкой ЭМ необходимо принимать меры для устранения этих проблем.

Не позднее чем за 2 недели до КОГЭ руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО должен обеспечить техническому специалисту возможность:

получить из РЦОИ перечень стандартного ПО, предоставляемого обучающемуся во время экзамена, определенный ОИВ, и дистрибутивы этого ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python);

проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), на которые будет установлена станция КОГЭ, предъявляемым требованиям для установки станции КОГЭ, а также минимальным требованиям, обеспечивающим стабильную работу версий стандартного ПО, предоставляемого участнику КОГЭ, включенных в перечень, определенный ОИВ;

установить (начать установку) на компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования в качестве станций КОГЭ, стандартное ПО, предоставляемое участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ.

В случае распределения в ППЭ участников экзамена с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов необходимо подготовить аудитории, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальные возможности таких участников.

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена руководитель ППЭ и руководитель ОО обязаны обеспечить и проверить наличие:

аудиторий, необходимых для проведения КОГЭ;

рабочих мест (столы, стулья) для организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);

отдельного места для хранения личных вещей участников экзамена до входа в ППЭ;

отдельного места для хранения личных вещей организаторов ППЭ, медицинского работника, технических специалистов, ассистентов для участников экзамена с ОВЗ, участников экзамена – детей-инвалидов и инвалидов, которое расположено до входа в ППЭ;

рабочих мест организаторов в аудитории и общественных наблюдателей;

помещения для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ);

помещения для медицинского работника;

журнала учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику;

помещения для лиц, сопровождающих участников экзамена, которое организуется до входа в ППЭ;

помещения, изолированного от аудиторий для проведения экзамена, для общественных наблюдателей;

заметных обозначений номеров аудитории для проведения ОГЭ и наименований помещений, используемых для проведения экзамена;

заметных информационных плакатов о ведении видеонаблюдения в аудиториях и коридорах ППЭ;

не более 15 рабочих мест для участников экзамена в аудиториях, но с учетом вместимости компьютерной техники в аудитории;

параметры электрических сетей организации, на базе которой расположен ППЭ, позволяют одновременно обеспечить электропитание для планируемого количества компьютеров с установленными станциями КОГЭ, станциями организатора, подключённых к ним принтеров и сканеров, и техники, расположенной в Штабе ППЭ (необходимо учитывать также дополнительные потребители электроэнергии – осветительные приборы, системы охлаждения воздуха (при наличии), рециркуляторы и прочее);

обозначения каждого рабочего места участника экзамена в аудитории заметным номером;

часов, находящихся в поле зрения участников экзамена, в каждой аудитории с проведением проверки их работоспособности.

Не позднее чем за один календарный день до начала проведения экзамена также необходимо:

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

предусмотреть место для проведения инструктажа работников ППЭ внутри ППЭ, например, это может быть одна из аудиторий, холл, Штаб ППЭ);

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

проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения;

запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена;

провести проверку работоспособности средств видеонаблюдения в ППЭ совместно с техническим специалистом;

не ранее чем за 2 календарных дней, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, и до проведения контроля технической готовности обеспечить возможность техническому специалисту провести техническую подготовку ППЭ к экзамену.

Не ранее чем за **2 рабочих дня**, но не позднее **17:00** по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с членом ГЭК и техническим специалистом провести контроль технической готовности ППЭ, в том числе:

получить от технического специалиста коды активации станций КОГЭ для передачи организаторам в аудитории и подготовить их для поаудиторной выдачи организаторам;

проконтролировать передачу в систему мониторинга готовности ППЭ статуса «Контроль технической готовности завершен».

Заполнить и подписать форму ППЭ-01-01-К. Указанный протокол удостоверяется подписями технического специалиста, руководителя ППЭ и членов ГЭК.

Заполнить форму ППЭ-01 совместно с руководителем ОО.

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

с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

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

с правилами заполнения бланков ОГЭ;

с правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ОГЭ.

Руководитель ППЭ должен назначить одного из технических специалистов (в случае наличия в ППЭ нескольких технических специалистов) ответственным за включение видеонаблюдения в день проведения экзамена.

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) использовать средства связи за пределами Штаба ППЭ;

б) оказывать содействие участникам экзамена, 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 ОГЭ руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ **не позднее 07:30 по местному времени.**

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

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

не позднее 07:30 по местному времени получить от членов ГЭК материалы:

пакет с ВДП и с пакетом руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников экзамена и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.) – в случае использования бумажного варианта пакета руководителя ППЭ, а также упаковку в соответствии со схемой, определенной ОИВ, для сбора материалов экзамена, включая электронные носители с ЭМ.

Заполнить форму ППЭ-14-01-К при получении ЭМ от членов ГЭК.

Обеспечить распечатку пакета руководителя ППЭ.

Не позднее 07:50 по местному времени назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ОГЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 из числа организаторов вне аудитории;

обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19);

проверить готовность аудиторий к проведению ОГЭ.

Не ранее 8:15 по местному времени начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдать ответственному организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 и ППЭ-06-02 для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ.

Назначить ответственного организатора в каждой аудитории и направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07.

Выдать ответственным организаторам в аудитории:

формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-16;

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

таблички с номерами аудиторий;

код активации экзамена на станции КОГЭ (код активации экзамена одинаковый для всех станций КОГЭ в одной аудитории);

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

2 ВДП (для упаковки бланков регистрации участников экзамена, для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации).

Руководитель ППЭ должен запланировать необходимое количество листов формы ППЭ-12-04-МАШ на аудиторию и продумать схему передачи в аудитории дополнительных листов формы ППЭ-12-04-МАШ (например, организовать выдачу по 2 листа указанной формы ППЭ либо выдавать дополнительный лист по запросу организаторов в аудитории при необходимости через организатора вне аудитории).

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

Не ранее 09:00 по местному времени обеспечить допуск: участников экзамена согласно спискам распределения;

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

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

В случае отсутствия по объективным причинам у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20). Акт об идентификации личности участника ГИА передается участнику ГИА, который сдает его организатору на входе в аудиторию.

По окончании экзамена организатор в аудитории сдает данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, у выпускника прошлых лет он не допускается в ППЭ.

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

В случае отказа участника экзамена от сдачи запрещенного средства (средства связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации) составляет акт о недопуске указанного участника экзамена в ППЭ. Указанный акт

подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником экзамена. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр член ГЭК оставляет у себя для передачи председателю ГЭК, второй передает участнику экзамена. Повторно к участию в ОГЭ по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен выдать общественным наблюдателям форму ППЭ-18-МАШ по мере их прибытия 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 изложенных в поданной апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА сведений и в оформлении формы заключения комиссии.

В случае выявления организатором в аудитории расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, и в форме ППЭ-05-02-К, и данное расхождение не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для их копирования в Штабе ППЭ.

После получения информации от организаторов из аудиторий об успешном начале экзаменов во всех аудиториях ППЭ дать указание техническому специалисту передать в систему мониторинга готовности ППЭ статус «Экзамены успешно начались» в личном кабинете ППЭ.

Этап завершения экзамена в ППЭ

После завершения выполнения экзаменационной работы во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) дать указание техническому специалисту ППЭ передать статус «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности ППЭ в личном кабинете ППЭ.

В Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии членов ГЭК:

получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы по форме ППЭ-14-02-К:

запечатанный ВДП с бланками регистрации;

запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации;

запечатанный конверт с использованными черновиками КОГЭ (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество черновиков в конверте);

формы ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ; ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-23, ППЭ-15;

служебные записки (при наличии).

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм ППЭ.

Руководитель ППЭ принимает от технического специалиста флеш-накопитель (флеш-накопители) с ответами участников КОГЭ вместе с сопроводительным(и)

бланком(ами) к нему (ним).

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК сверяет данные сопроводительного бланка (бланков) к флеш-накопителю (флеш-накопителям) с данными формы ППЭ-05-02-К;

совместно с членом ГЭК контролирует передачу техническим специалистом ППЭ:

файлов ответов участников КОГЭ в РЦОИ (может быть передан вместе с пакетом электронных образов бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования).

при получении от ответственного организатора ЭМ из аудитории заполнить форму ППЭ-13-03-К на основе данных Сопроводительного бланка к материалам ОГЭ, не вскрывая ВДП с бланками;

принять у общественного(-ых) наблюдателя(-ей) (в случае присутствия в ППЭ в день проведения экзамена) заполненную форму ППЭ-18-МАШ;

совместно с членом ГЭК оформить необходимые документы по результатам проведения экзамена в ППЭ по следующим формам: ППЭ 13-01-К, ППЭ 13-03-К, ППЭ 14-01-К, ППЭ-14-02-К;

передать техническому специалисту заполненные формы ППЭ: ППЭ-07, ППЭ-13-03-К, ППЭ-14-01-К, ППЭ-18-МАШ (при наличии), ППЭ-19 (при наличии), ППЭ-21 (при наличии), ППЭ-22 (при наличии), также передать на сканирование формы ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02 (при наличии), ППЭ-12-04-МАШ;

сопроводительный(ые) бланк(и) к флеш-накопителю(ям) с ответами участников экзамена.

Также передаются для сканирования материалы апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА (формы ППЭ-02 и ППЭ-03 (при наличии)).

Передать материалы экзамена члену ГЭК по форме ППЭ 14-01-К.

Присутствовать при упаковке членами ГЭК материалов экзамена для последующей передачи в Р за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Флеш-накопитель (флеш-накопители) с ответами участников КОГЭ, бланки регистрации участников КОГЭ после направления ответов участников КОГЭ и отсканированных изображений бланков регистрации и форм ППЭ хранятся в соответствии со схемой, определённой ОИВ.

Инструкция для технического специалиста

Подготовительный этап проведения КОГЭ

Не позднее чем за неделю до начала экзаменационного периода технический специалист должен:

получить из РЦОИ дистрибутив ПО станции КОГЭ;

проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях, предназначенных для работы со станцией КОГЭ;

Система мониторинга готовности ППЭ (личный кабинет ППЭ) обеспечивает передачу сведений о подготовке и проведении экзамена в ППЭ.

Доступ к личному кабинету ППЭ может быть обеспечен с компьютера (ноутбука), установленного в Штабе ППЭ и подключенного к Vipnet-сети РЦОИ.

Не позднее чем за 2 недели до КОГЭ технический специалист должен:

получить из РЦОИ перечень стандартного ПО, предоставляемого обучающемуся во время экзамена, определенный ОИВ, и дистрибутивы этого ПО (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python);

проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков), на

которые будут установлены станции КОГЭ, предъявляемым требованиям для установки станции КОГЭ, а также минимальным требованиям, обеспечивающим стабильную работу версий стандартного ПО, предоставляемого участнику КОГЭ, включенных в перечень, определенный ОИВ;

установить (начать установку) на компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования в качестве станций КОГЭ, стандартное ПО, предоставляемое участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ;

разместить ярлыки для запуска ПО на рабочем столе операционной системы.

Не позднее чем за 5 календарных дней до проведения первого экзамена по КОГЭ технический специалист должен:

получить из РЦОИ дистрибутив ПО «Станция КОГЭ»;

присвоить всем компьютерам (ноутбукам), включая резервные, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера на весь период проведения экзаменов (если не был присвоен ранее);

установить полученное ПО на все компьютеры (ноутбуки), предназначенные для использования при проведении экзаменов, включая резервные;

выполнить предварительную настройку компьютеров (ноутбуков): внести код региона, код ППЭ, уникальный в рамках ППЭ номер компьютера в установленное ПО.

В случае использования нового дополнительного компьютера (ноутбука) или замены новым компьютером (ноутбуком) ранее использовавшегося, ему должен быть присвоен новый уникальный для ППЭ номер, не совпадающий с ранее использовавшимися.

Перед каждым экзаменом проводится **техническая подготовка** ППЭ.

Для каждого участника должна быть подготовлена индивидуальная станция КОГЭ, на дату экзамена предусмотрено выполнение экзаменационной работы только одним участником.

Для каждого языка программирования должна быть зарегистрирована среда программирования.

Количество версий стандартного ПО для каждой категории не ограничивается и может быть любым.

Если станции КОГЭ используются для следующих дней проведения КОГЭ, необходимо безвозвратно удалить сохраненные файлы (в т.ч. из корзины), созданные в ходе выполнения экзаменационных заданий участниками КОГЭ в предыдущие дни проведения КОГЭ.

Не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего экзамену, необходимо совместно с членами ГЭК и руководителем ППЭ провести **контроль технической готовности** ППЭ к проведению экзамена:

На каждой станции КОГЭ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях КОГЭ:

проверить настройки станций: код региона, код ППЭ, номер компьютера - уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

проверить настройки системного времени;

проверить наличие загруженного КИМ;

убедиться в наличии стандартного ПО, предоставляемого участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python) в соответствии с перечнем, полученным из РЦОИ, и проверить его

работоспособность одновременно со станцией КОГЭ;

сохранить код активации экзамена и передать руководителю ППЭ для предоставления организаторам в аудитории (код активации экзамена одинаковый для всех станций КОГЭ в одной аудитории);

На этапе проведения экзамена технический специалист обязан:

не ранее 08:30 по местному времени в Штабе ППЭ на ftp-сервере РЦОИ скачать ключ доступа к ЭМ;

записать ключ доступа к ЭМ на флеш-накопители для переноса на станции КОГЭ;

загрузить ключ доступа к ЭМ все станции КОГЭ во всех аудиториях;

не позднее 09:00 по местному времени проверить доступ к личному кабинету ППЭ.

После начала выполнения экзаменационной работы участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ передает статус «Экзамены успешно начались».

В случае сбоя в работе станции КОГЭ член ГЭК или организатор в аудитории приглашают технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО и (или) станции КОГЭ и (или) стандартного ПО, предоставляемого участнику для выполнения заданий.

В случае восстановления работоспособности станции КОГЭ экзамен продолжится, время выполнения экзаменационной работы для участника КОГЭ не увеличивается, т.к. участник продолжает работу с тем же КИМ КОГЭ.

При необходимости станция КОГЭ заменяется на резервную.

По усмотрению участника КОГЭ возможно завершение экзаменационной работы досрочно по объективным причинам с возможностью повторного прохождения экзамена в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов (участнику будет предоставлен новый КИМ КОГЭ).

После завершения выполнения экзаменационной работы участниками экзамена во всех аудиториях ППЭ (все участники экзамена покинули аудитории) технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ передает статус «Экзамены завершены» в систему мониторинга готовности и приступает к выполнению экспорта файлов ответов участников.

Данные, содержащие ответы участников экзамена, переносятся на флеш-накопители для сохранения ответов участников КОГЭ для передачи их в РЦОИ для дальнейшей обработки.

В каждой аудитории необходимо:

завершить экзамен на всех станциях КОГЭ, выполнить сохранение ответов участников экзамена на каждой станции КОГЭ, включая резервные станции, задействованные при проведении экзамена, на флеш-накопитель для сохранения ответов участников КОГЭ;

распечатать и подписать сопроводительный бланк к флеш-накопителю для сохранения ответов участников КОГЭ. Указанный сопроводительный бланк может быть распечатан на любом компьютере (ноутбуке) с подключенным принтером.

передать флеш-накопитель (флеш-накопители для каждой аудитории) с ответами участников КОГЭ и напечатанный сопроводительный бланк (бланки) руководителю ППЭ;

после завершения сверки руководителем ППЭ и членом ГЭК данных сопроводительного бланка (бланков) к флеш-накопителю с ответами участников КОГЭ с ведомостями сдачи экзамена в аудиториях получить флеш-накопитель (флеш-накопители для каждой аудитории) с ответами участников КОГЭ;

передать файлы ответов участников на ftp сервер РЦОИ.

После передачи файлов ответов участников экзамена на ftp сервер РЦОИ

технический специалист по указанию руководителя ППЭ в личном кабинете ППЭ передает статус «Материалы переданы в РЦОИ» в систему мониторинга готовности.

Инструкция для члена ГЭК

На подготовительном этапе проведения КОГЭ член ГЭК:

проводит проверку готовности ППЭ не позднее чем за две недели до начала экзаменов (по решению председателя ГЭК);

не ранее чем за 2 рабочих дня, но не позднее 17:00 по местному времени календарного дня, предшествующего дню экзамена, совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ППЭ проводит контроль технической готовности ППЭ, в том числе:

на каждой станции КОГЭ в каждой аудитории, назначенной на экзамен, и резервных станциях КОГЭ:

проверяет настройки станции: код региона, код ППЭ, номер компьютера – уникальный для ППЭ номер компьютера (ноутбука);

проверяет настройки экзамена: номер аудитории (для резервных станций номер аудитории не указывается), признак резервной станции для резервной станции, период проведения экзаменов, учебный предмет и дату экзамена;

проверяет настройки системного времени;

проверяет наличие установленного стандартного ПО, предоставляемого участнику экзамена во время экзамена (текстовые редакторы, редакторы электронных таблиц, среды программирования на языках: Школьный алгоритмический язык, C#, C++, Pascal, Java, Python).

На этапе проведения экзамена член ГЭК:

не позднее 07:30 по местному времени в день проведения экзамена обеспечивает доставку материалов в ППЭ и передает материалы руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по форме ППЭ-14-01:

пакет руководителя ППЭ (акты, протоколы, формы апелляции, списки распределения участников ГИА и работников ППЭ, ведомости, отчеты и др.) – в случае использования бумажной версии;

ВДП для упаковки бланков регистрации после проведения экзамена (на ВДП напечатана форма ППЭ-11, обязательная к заполнению);

другие упаковочные материалы в соответствии со схемой упаковки ЭМ, утвержденной ОИВ;

флеш-накопители для сохранения ответов участников КОГЭ в случае их предоставления РЦОИ.

Член ГЭК присутствует:

при получении и распечатке пакета руководителя ППЭ – в случае использования его электронной версии;

при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8:15 по местному времени;

при организации входа участников экзамена в ППЭ, осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам, 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 хранения личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов;

при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность;

при составлении руководителем ППЭ акта о недопуске участника ОГЭ в ППЭ в случае отсутствия у него документа, удостоверяющего личность. Указанный акт подписывается членом ГЭК, руководителем ППЭ и участником ОГЭ. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ОГЭ.

контролирует соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускает наличия в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников экзамена, организаторов, 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 в бумажном (для бланка регистрации) и электронном виде 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 восстановления работоспособности станции КОГЭ совместно с организатором в аудитории проверяет, что на странице активации экзамена номер бланка регистрации, отображаемый на экране компьютера, соответствует номеру в бумажном бланке регистрации, и предлагает участнику экзамена ввести код активации и нажать кнопку «Начать экзамен»;

в случае использования резервной станции КОГЭ контролирует, что участник экзамена продолжает выполнение работы с тем же бланком регистрации, и совместно с организатором в аудитории информирует участника экзамена о необходимости повторного ввода ответов на задания, которые были выполнены на вышедшей из строя станции, а также о том, что **время экзамена не продлевается**, сохранение ответов с вышедшей из строя станции не выполняется;

в случае принятия решения об удалении с экзамена участника экзамена совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет форму ППЭ-21 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет (в случае если участник экзамена по состоянию здоровья не может завершить выполнение экзаменационной работы) для повторного информирования участника экзамена о его возможности досрочно завершить экзамен с повторным допуском к экзамену в резервные дни;

в случае согласия участника экзамена досрочно завершить экзамен по причине ухудшения состояния здоровья совместно с медицинским работником заполняет соответствующие поля формы ППЭ-22 в медицинском кабинете. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. После заполнения формы ППЭ-22 в медицинском кабинете член ГЭК приносит данную форму в помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ) и на камеру зачитывает текст документа»; в случае заполнения форм ППЭ-21 и (или) ППЭ-22 осуществляет контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), в бланках регистрации таких участников экзамена; принимает от участника экзамена апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (соответствующую информацию о поданной участником экзамена

апелляции о нарушении порядка проведения ГИА также необходимо внести в формы ППЭ-05-02-К);

организует проведение проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка сведений при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ по согласованию с председателем ГЭК в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, которое приравнивается к отсутствию видеозаписи экзамена, а также при форс-мажорных обстоятельствах с последующим составлением соответствующих актов в свободной форме.

В случае неявки всех распределенных в ППЭ участников экзамена по согласованию с председателем ГЭК член ГЭК принимает решение о завершении экзамена в данном ППЭ с оформлением соответствующих форм 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 экзаменов, 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 (использование средств связи допускается только в Штабе ППЭ в связи со служебной необходимостью).

По окончании проведения экзамена член ГЭК:

осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в Штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, по форме ППЭ-14-02-К. Все бланки регистрации сдаются в одном запечатанном ВДП с заполненным сопроводительным бланком.

Также сдаются:

запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации;

формы ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ;

запечатанные конверты с использованными черновиками КОГЭ (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество черновиков в конверте);

служебные записки (при наличии).

В Штабе ППЭ совместно с руководителем ППЭ сверяет данные сопроводительного бланка (бланков) к флеш-накопителю (флеш-накопителям) для сохранения ответов участников экзамена с ведомостью сдачи экзамена в аудитории (аудиториях);

совместно с руководителем ППЭ контролирует передачу техническим специалистом ППЭ файлов ответ участников КОГЭ в РЦОИ (может быть передан вместе с пакетом электронных образов бланков и форм ППЭ после завершения процедуры сканирования);

совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения экзамена в ППЭ по следующим формам: ППЭ 13-01-К, ППЭ 13-03-К, ППЭ 14-01-К, ППЭ-14-02-К, ППЭ-14-04;

совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом ППЭ;
ожидает в Штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданных пакетов с электронными образами бланков регистрации и форм ППЭ, получения пакета (пакетов) с ответами участников КОГЭ.

В случае если по запросу РЦОИ необходимо повторно отсканировать бланки, отсканированные в Штабе ППЭ;

присутствует при вскрытии руководителем ППЭ ВДП с бланками, полученными от ответственных организаторов соответствующей аудитории, пересчёте бланков и передаче ВДП техническому специалисту;

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;

присутствует при переупаковке бланков регистрации руководителем ППЭ: бланки регистрации помещаются в новый ВДП, на его сопроводительный бланк переносятся информация с ВДП, в котором бланки регистрации были доставлены в Штаб ППЭ;

совместно с руководителем ППЭ ещё раз пересчитывают все бланки регистрации, сверяют информацию на сопроводительных бланках ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и нового ВДП, проверяют, что в новые ВДП вложены калибровочные листы и ВДП, в которых бланки регистрации были доставлены из аудиторий в Штаб ППЭ, и запечатывают ВДП с бланками регистрации для хранения и транспортировки.

После окончания экзамена член ГЭК упаковывает за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, материалы экзамена. Все упакованные материалы помещаются на хранение в соответствии со схемой, утверждённой ОИВ.

По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении экзамена в ППЭ (форма ППЭ-10).

Инструкция для организатора в аудитории

На этапе проведения экзамена организаторы в аудитории обязаны:

явиться в ППЭ в 08:00 по местному времени и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов, которое расположено до входа в ППЭ;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена. Инструктаж проводится не ранее 08:15 по местному времени;

получить от руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07.

Получить от руководителя ППЭ:

формы ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ, ППЭ-16;

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

таблички с номерами аудиторий;

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

код активации экзамена на станции КОГЭ (код активации экзамена одинаковый для всех станций КОГЭ в одной аудитории);

2 ВДП (для упаковки бланков регистрации участников экзамена, для упаковки испорченных и бракованных бланков регистрации).

Не позднее 08:45 по местному времени пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), проветрить аудиторию (при необходимости);

повесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01;

оформить на доске (информационном стенде) образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена (оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена может быть произведено за день до проведения экзамена), а также подготовить необходимую информацию для заполнения бланков регистрации с использованием полученной у руководителя ППЭ формы ППЭ-16

Проведение КОГЭ в ППЭ

Организатору 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 экзамена, 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 экзаменационные материалы (ЭМ) на электронном носителе, фотографировать ЭМ.

Вход участников экзамена в аудиторию

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

сверить данные документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02-К. В случае расхождения персональных данных участника экзамена в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-К ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02; если расхождение персональных данных не является опечаткой (т.е. произошла смена фамилии, имени, документа, удостоверяющего личность), к форме ППЭ-12-02 необходимо приложить копии подтверждающих документов. При смене паспорта необходимо приложить копию страницы с данными ранее выданных паспортов. Для копирования подтверждающих документов можно направить участника экзамена в Штаб ППЭ (в сопровождении организатора вне аудитории) либо по желанию участника передать документы организатору вне аудитории для их копирования в Штабе ППЭ;

сообщить участнику экзамена номер его места в аудитории.

Участники экзамена могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, при необходимости – лекарства и питание.

Организатор должен:

проследить, чтобы участник экзамена занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01 «Список участников экзамена в аудитории ППЭ»; следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;

напомнить участникам экзамена о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Выдача ЭМ

Не позднее 09:45 ответственный организатор в Штабе ППЭ принимает у руководителя ППЭ ЭМ.

Важно! Черновики КОГЭ выдаются участникам экзамена вместе с бланками регистрации.

До начала экзамена организатор в аудитории должен: предупредить участников экзамена о ведении видеонаблюдения; провести инструктаж участников экзамена.

Инструктаж состоит из двух частей.

Первая часть инструктажа проводится с 9:50 по местному времени и включает в себя информирование участников экзамена о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности выполнения экзаменационной работы, порядке подачи апелляций о нарушении установленного Порядка, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами экзамена, о рекомендации соблюдать гигиенические требования при работе за компьютером.

Бланки регистрации раздаются участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке. Вместе с бланками раздаются черновики КОГЭ.

Далее начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой необходимо:

- организатору, ответственному за проведение инструктажа:

- дать указание участникам экзамена проверить качество напечатанного бланка регистрации (действия в случае выявления брака бланка регистрации описаны ниже);

- дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланков регистрации (в том числе участник должен поставить свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков);

- дать указание участникам экзамена внести номер бланка регистрации в ПО для сдачи экзамена, ознакомиться с инструкцией и перейти на страницу регистрации участника экзамена;

- проверить правильность заполнения:

- регистрационных полей на бланке регистрации у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка регистрации организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

- номера бланка регистрации, введенного участником экзамена в ПО для сдачи экзамена с бумажного бланка регистрации. В случае ошибочного заполнения организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления в ПО для сдачи экзамена. В случае верного значения подтверждают корректность в ПО для сдачи экзамена;

- после заполнения всеми участниками экзамена бланков регистрации и проверки правильности введенных номеров в ПО для сдачи экзамена;

- указать участникам экзамена на необходимость записывать ответы на экзаменационные задания в соответствующих полях черновика КОГЭ; в случае замены станции КОГЭ на резервную во время экзамена потребуется заново ввести все ответы в новую станцию КОГЭ;

- объявить и зафиксировать на доске (информационном стенде) код активации экзамена, предварительно выданный руководителем ППЭ;

- объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде);

дать указание участникам экзамена ввести код активации экзамена в ПО для сдачи экзамена для начала выполнения экзаменационной работы.

После проведения указанных процедур начинается процесс выполнения экзаменационной работы участниками экзамена.

Организаторы в аудитории должны проводить контроль выполнения экзаменационной работы участниками экзамена.

В случае возникновения технических сбоев в работе станции КОГЭ организатор в аудитории (через организатора вне аудитории) приглашает технического специалиста ППЭ для восстановления работоспособности: оборудования, системного ПО, станции КОГЭ, стандартного ПО, предоставляемого участнику для выполнения заданий.

При необходимости станция КОГЭ заменяется на резервную. Выполнение экзаменационной работы участником экзамена осуществляется с тем же **бланком регистрации (следовательно, и с тем же КИМ КОГЭ)**, время экзамена для участника экзамена не продлевается. Член ГЭК и организатор в аудитории информируют участника экзамена о необходимости повторного ввода ответов на задания, которые были выполнены на вышедшей из строя станции КОГЭ.

По усмотрению участника КОГЭ возможно завершение экзаменационной работы досрочно по объективным причинам с возможностью повторного прохождения экзамена в резервные сроки соответствующего периода проведения экзаменов (участнику предоставляется новый КИМ КОГЭ).

В данном случае принимается решение, что участник экзамена не завершил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22) и по решению председателя ГЭК допускается к экзамену по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в резервные сроки соответствующего периода.

Начало выполнения экзаменационной работы

Участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

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

Во время выполнения экзаменационной работы участниками экзамена организатор в аудитории должен:

- следить за порядком в аудитории, в том числе:

- не допускать разговоров участников экзамена между собой;

- не допускать обмена любыми материалами и предметами между участниками экзамена;

- не допускать наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеoaппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- не допускать переписывания участниками экзамена заданий КИМ в черновики КОГЭ;

- не допускать произвольного выхода участника экзамена из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

- не допускать содействия участникам экзамена, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеoaппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- не допускать выноса из аудиторий черновики КОГЭ, бланков регистрации, письменных принадлежностей, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- не допускать фотографирования ЭМ участниками экзамена, а также организаторами

или техническими специалистами;

следить за состоянием участников экзамена и при ухудшении их самочувствия направлять участников экзамена в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский кабинет. В этом случае следует напомнить участнику экзамена о возможности досрочного завершения экзамена и возможности прийти на пересдачу.

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

При выходе участника экзамена из аудитории необходимо проверить оставленные им на рабочем столе бланк регистрации, комплектность черновика.

Случаи удаления с экзамена

При установлении факта наличия у участников экзамена средств связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ОГЭ или иного нарушения ими установленного Порядка такие участники удаляются с экзамена.

В этом случае ответственный организатор совместно с членом (членами) ГЭК, руководителем ППЭ должен:

заполнить форму ППЭ-21 в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

в аудитории завершить экзамен на станции КОГЭ, нажав кнопку «Завершить экзамен» и пройдя далее до получения на экране контрольной суммы. Дальнейшие действия выполнит технический специалист после завершения экзамена в аудитории;

в аудитории переписать в соответствующее поле бланка регистрации этого участника экзамена контрольную сумму, автоматически сформированную на станции КОГЭ, поставить в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ» соответствующую отметку и поставить свою подпись в соответствующем поле;

в аудитории ППЭ внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-К и переписать контрольную сумму с бланка регистрации в соответствующее поле.

Рекомендуется продемонстрировать на камеру видеонаблюдения средство связи и электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, обнаруженные у участника экзамена. На камеру проговорить, какой именно предмет обнаружен и его содержание (в случае обнаружения письменных заметок).

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он может покинуть аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника экзамена к медицинскому работнику и пригласит члена (членов) ГЭК в медицинский кабинет. В случае согласия участника экзамена досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Ответственный организатор должен:

в аудитории завершить экзамен на станции КОГЭ, нажав кнопку «Завершить экзамен» и пройдя далее до получения на экране контрольной суммы. Дальнейшие действия выполнит технический специалист после завершения экзамена в аудитории;

в аудитории переписать в соответствующее поле бланка регистрации этого участника экзамена контрольную сумму, автоматически сформированную на станции КОГЭ, поставить соответствующую отметку в поле «Не завершил экзамен по уважительной

причине» и поставить свою подпись в соответствующем поле;

в аудитории внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02-К, в том числе переписав контрольную сумму с бланка регистрации в соответствующее поле.

Работа с формой ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»

Каждый выход участника экзамена из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников экзамена в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ). Если один и тот же участник экзамена выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе записи продолжаются на следующем листе (выдаётся в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

Завершение выполнения экзаменационной работы участниками экзамена и организация сбора ЭМ

Участник экзамена, завершивший выполнение экзаменационной работы, может покинуть ППЭ. Организатору в аудитории необходимо принять у него бланк регистрации, убедиться в правильности переноса контрольной суммы и удостоверить данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле, также принять черновик КОГЭ, перенести в форму ППЭ-05-02-К «Протокол проведения экзамена в аудитории» контрольную сумму, указанную участником экзамена в бланке регистрации, и получить его подпись в форме ППЭ-05-02-К. За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы сообщить участникам экзамена о скором завершении выполнения экзаменационной работы и напомнить о необходимости проверить полноту и правильность внесения ответов на задания экзаменационной работы в ПО для сдачи экзамена и по окончании экзамена внести контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных участником экзамена ответов в систему, в бланк регистрации.

За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы:

отметить в форме ППЭ-05-02-К факты неявки на экзамен участников экзамена, 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:

в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;

попросить завершить экзамен на станции КОГЭ, нажав на кнопку «Завершить экзамен»;

попросить ознакомиться с ответами, внесёнными на станцию КОГЭ, и подтвердить ознакомление нажатием на кнопку «Принять»;

попросить ознакомиться со сформированным протоколом ответов участника КОГЭ и перейти на страницу «Экзамен закончен»;

попросить перенести с экрана компьютера (ноутбука) в бланк регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных участником экзамена ответов в систему;

попросить положить бланки регистрации и черновики КОГЭ на край стола;

собрать у участников экзамена:

бланки регистрации, проверив наличие и правильность переноса контрольной суммы и удостоверяя данное действие своей подписью на бланке регистрации участника в специально отведённом поле;

черновики КОГЭ;

заполнить форму ППЭ-05-02-К, перенеся контрольную сумму из бланков

регистрации и получив подписи у участников экзамена, предварительно дав им возможность убедиться в правильности переноса контрольной суммы из бланка регистрации в форму ППЭ-05-02-К.

После того, как последний участник экзамена покинул аудиторию, проинформировать руководителя ППЭ (через организатора вне аудитории) о завершении выполнения экзаменационной работы в аудитории.

Оформление соответствующих форм, осуществление раскладки и последующей упаковки организаторами бланков регистрации, собранных у участников экзамена, осуществляется в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Важно! В ВДП упаковываются только бланки регистрации участников экзамена.

При этом запрещается:

использовать какие-либо иные пакеты (конверты и т.д.) вместо выданных ВДП; вкладывать вместе с бланками регистрации какие-либо другие материалы; скреплять бланки регистрации (скрепками, степлерами и т.п.);

менять ориентацию бланков регистрации в ВДП (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

По завершении сбора и упаковки бланков регистрации в аудитории ответственный организатор в центре видимости камеры видеонаблюдения объявляет об окончании экзамена. После проведения сбора бланков регистрации и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02-К) ответственный организатор на камеру видеонаблюдения громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество бланков регистрации (использованных и неиспользованных), а также время подписания протокола. Ответственный организатор также должен продемонстрировать на камеру видеонаблюдения запечатанный ВДП с бланками регистрации участников экзамена.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в Штаб ППЭ с ЭМ и передают их руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК. Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ: запечатанный ВДП с бланками регистрации;

запечатанный ВДП с испорченными (бракованными) бланками регистрации; запечатанный конверт с черновиками КОГЭ;

формы ППЭ-05-02-К, ППЭ-12-02, ППЭ-12-04-МАШ;

служебные записки (при наличии);

формы ППЭ-05-01 (2 экземпляра), ППЭ-23, ППЭ-15.

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ и с разрешения руководителя ППЭ.

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

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

обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени организаторам в аудитории необходимо оформить на доске (информационном стенде) в аудитории проведения КОГЭ образец регистрационных полей бланка регистрации участника экзамена, указав код региона, код ППЭ, номер аудитории, который следует писать, начиная с первой позиции, прописывая предшествующие нули, в случае если номер аудитории составляет менее 4-х знаков, код предмета и его название, дату проведения экзамена. Также рекомендуется подготовить на доске (информационном стенде) список кодов образовательных организаций в соответствии с формой ППЭ-16. Код региона, код ППЭ, код предмета и его название, дата проведения экзамена в бланке регистрации будут заполнены автоматически.

Код образовательной организации в бланке регистрации заполняется участником экзамена в соответствии с информацией из формы ППЭ-16, предоставленной организатором в аудитории. Самостоятельно участники экзамена заполняют класс, а также ФИО, данные паспорта, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность.

Во время экзамена на рабочем столе участника экзамена, помимо экзаменационных материалов, могут находиться:

- гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарства и питание (при необходимости);
- специальные технические средства (для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов);
- черновик участника;

Инструкция состоит из двух частей, первая из которых зачитывается участникам экзамена после их рассадки в аудитории, а вторая – после получения ими экзаменационных материалов.

Кодировка учебного предмета

Название предмета	Код предмета
Информатика	25

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Название учебного предмета
2 часа 30 минут	Информатика

Инструкция для участников экзамена

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9:50 по местному времени):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в компьютерной форме.

ОГЭ – лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ОГЭ. 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 ОГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вы должны соблюдать Порядок.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания 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;

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

выносить из аудиторий и ППЭ бланк регистрации и черновик КОГЭ; фотографировать экзаменационные материалы;

пользоваться справочными материалами, кроме тех, которые указаны в тексте КИМ и черновике КОГЭ;

переписывать задания из КИМ в черновики КОГЭ;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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

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

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

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

Апелляцию вы можете подать в своей школе или в месте, где вы были зарегистрированы на сдачу ОГЭ, или в иных местах, определенных регионом.

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, с нарушением участником экзамена требований Порядка и неправильным заполнением бланков КОГЭ, не рассматривается.

Апелляция по КОГЭ не предусматривает повторное оценивание и разъяснения эксперта предметной комиссии по оцениванию ответов на задания КИМ КОГЭ в связи с отсутствием развернутых ответов, оцениваемых экспертами предметной комиссии. Будут рассматриваться только вопросы, связанные с возможными техническими проблемами при проведении КОГЭ.

Обращаем внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо бланков регистрации, могут находиться только:

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного

цвета; документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

черновик КОГЭ;

специальные технические средства (для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов).

Во время выполнения экзаменационной работы для сохранения рабочих файлов – как тех, которые приложены к заданиям на станции КОГЭ, так и тех, которые вы создаёте самостоятельно, – необходимо использовать рабочую папку, названную в

соответствии с номером бланка регистрации.

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 бланки регистрации, а также документ, удостоверяющий личность, черновик КОГЭ и письменные принадлежности на своем рабочем столе. На территории ППЭ вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что при ухудшении состояния здоровья и по другим объективным причинам вы можете досрочно завершить выполнение экзаменационной работы и прийти на пересдачу.

Выполнение экзаменационной работы будет проходить на компьютере. Настоятельно рекомендуем соблюдать гигиенические требования при работе с компьютером и периодически делать перерывы в работе с монитором. Во время таких перерывов вы можете продолжать работать над решением экзаменационных заданий, используя черновик КОГЭ или черновики. Также вы можете выполнять известные вам упражнения для глаз и на расслабление мышц плечевого пояса. Рекомендуется первый такой перерыв сделать не позднее чем через полчаса после начала работы за компьютером, далее через каждые 20 минут.

Сделайте паузу для ознакомления участников экзамена с указанной инструкцией.

Далее начинается вторая часть инструктажа.

Вам выдаются бланки регистрации, а также черновики КОГЭ.

Организатор в аудитории, ответственный за проведение инструктажа, раздает участникам бланки регистрации в произвольном порядке, а также черновики КОГЭ.

Возьмите выданный бланк регистрации и проверьте качество его печати. В случае если вы обнаружили некачественную печать, обратитесь к нам.

Сделайте паузу для проверки участниками экзамена качества печати бланка регистрации.

При обнаружении типографских дефектов замените бланк регистрации.

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

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

Поля «Код региона», «Код ППЭ», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ОГЭ» заполнены автоматически.

Заполните поля «Код образовательной организации» и «Номер аудитории» в соответствии с информацией на доске (информационном стенде).

Обратите внимание участников экзамена на доску (информационный стенд).

Заполните поле «Класс».

Поля «служебная отметка» и «резерв-1» не заполняются.

Заполняем сведения об участнике экзамена, поля: «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Данные документа, удостоверяющего личность».

Сделайте паузу для заполнения участниками экзамена бланков регистрации.

Поставьте вашу подпись в поле «Подпись участника ОГЭ», расположенном в нижней части бланка регистрации.

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

Приступаем к работе на станции КОГЭ. Внесите номер бланка регистрации в ПО для сдачи экзамена, нажмите кнопку «Далее», ознакомьтесь с инструкцией по выполнению

работы, появившейся на экране, и остановитесь на странице регистрации участника для проверки организатором.

Сделать паузу для выполнения участниками экзамена указанных действий.

Сейчас мы пройдем и проверим правильность заполнения бланка регистрации и результата ввода номера бланка регистрации в ПО для сдачи экзамена.

Организаторы в аудитории проверяют правильность заполнения:

регистрационных полей на бланках регистрации экзамена у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланка организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

номера бланка регистрации, введенного участником экзамена в ПО для сдачи экзамена с бумажного бланка регистрации. В случае ошибочного заполнения организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления в ПО для сдачи экзамена. В случае верного значения организаторы в аудитории подтверждают корректность введенных данных в ПО для сдачи экзамена.

После проверки бланков регистрации у всех участников экзамена;

Вы внесли номер бланка регистрации. Сейчас вам будет назван код активации экзамена, после ввода которого начнется выполнение экзаменационной работы в ПО для сдачи экзамена. Код активации вводите только после соответствующей нашей команды.

Для подготовки ответов на задания вы можете использовать установленное стандартное программное обеспечение, перечень которого указан в приложении к паспорту станции КОГЭ. Приложение находится у вас на рабочих столах. Ознакомьтесь с ним.

Дать время для ознакомления с перечнем стандартного ПО, предоставленного участнику экзамена во время экзамена.

Ответы на задания необходимо внести в ПО для сдачи экзамена и зафиксировать их нажатием кнопки «Сохранить».

Настоятельно рекомендуем записывать свои ответы в специально отведенные для этого поля черновика КОГЭ, так как в случае сбоя в работе компьютера и замены его на резервный вам придется заново внести полученные вами ранее ответы. Обращаем внимание, что при наличии технических сбоев при выполнении экзаменационной работы вы сможете продолжить выполнение экзаменационных заданий за этим же (если его работоспособность будет восстановлена) или другим компьютером (ноутбуком) с использованием того же КИМ. В случае смены компьютера (ноутбука) необходимо будет внести ранее полученные ответы заново. При этом время, отведенное на экзамен, не продлевается.

Либо, по вашему желанию, экзамен может быть досрочно завершен. В таком случае вы будете повторно допущены к экзамену по информатике и ИКТ в резервные сроки, однако вам будет предоставлен другой вариант КИМ.

В случае самостоятельного завершения экзамена Вы можете нажать кнопку «Завершить экзамен», после чего на вашем экране появится «Протокол ответов участника КОГЭ» – таблица с внесенными вами ответами. Убедитесь в полноте и достоверности отображаемой в этом окне информации, подтвердите соответствие данной таблицы внесенным ответам. В случае необходимости вы можете вернуться к выполнению заданий и исправить данные вами ответы.

Если вы завершаете выполнение заданий по истечении времени, отведенного на экзамен, у вас не будет возможности исправить свои ответы после просмотра

протокола.

Вам будет необходимо подтвердить соответствие данной таблицы внесенным ответам. Окно с формой протокола не может быть закрыто без подтверждения участником КОГЭ просмотра и согласия с внесенными ответами. После нажатия кнопок «Принять» и «Закрыть» необходимо перейти к странице «Экзамен закончен», на которой отображается краткая информация о количестве сохраненных ответов и контрольной сумме.

Далее необходимо перенести в специально предназначенное для этих целей поле в бланке регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную в ПО для сдачи экзамена на основе введенных ответов. Внося контрольную сумму, вы также подтверждаете, что ваши ответы внесены и сохранены в ПО для сдачи экзаменов верно.

Код активации экзамена: (сообщите код активации экзамена, полученный от руководителя ППЭ).

Начало выполнения экзаменационной работы: (объявите время начала экзамена).

Окончание выполнения экзаменационной работы: (укажите время).

Запишите на доске (информационном стенде) код активации экзамена, время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Важно! Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланка регистрации, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Теперь вы можете внести код активации экзамена в ПО для сдачи экзамена и начать выполнение экзаменационной работы.

Инструктаж окончен.

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут. Не забудьте проверить корректность внесения и сохранения Ваших ответов на задания в ПО для сдачи экзамена. После завершения экзамена в ПО для сдачи экзамена не забудьте перенести в бланк регистрации контрольную сумму.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут. Не забудьте проверить корректность внесения и сохранения Ваших ответов на задания в ПО для сдачи экзамена. После завершения экзамена в ПО для сдачи экзамена не забудьте перенести в бланк регистрации контрольную сумму. При завершении экзамена по окончании отведенного времени у вас не будет возможности изменения ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы (экзамена) объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Завершите экзамен в ПО для сдачи экзамена и перенесите в бланк регистрации контрольную сумму, автоматически сформированную в ПО на основе введенных вами ответов в систему.

Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

Организаторы в аудитории осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников экзамена в организованном порядке, сверяя контрольную сумму в бланке регистрации с контрольной суммой в станции КОГЭ

Краткая инструкция для участника КОГЭ по использованию программного обеспечения для сдачи экзамена по информатике в компьютерной форме

Процесс сдачи экзамена в ПО для сдачи экзамена по информатике в компьютерной форме (КОГО) включает следующие основные этапы

1. Ввод номера бланка регистрации

Введите номер бланка регистрации и нажмите кнопку «Далее».

Основной государственный экзамен

Информатика и ИКТ (КОГЭ)

2 336000 001302

В результате Вы перейдете к просмотру инструкции по выполнению работы.

2. Ознакомьтесь с инструкцией по выполнению экзаменационной работы.

Инструкция



Используйте кнопки навигации ← и → для перемещения между страницами инструкции.

По окончании просмотра инструкции нажмите кнопку «Далее».

В результате Вы перейдете на страницу регистрации участника для проверки корректности ввода номера бланка регистрации. Во время выполнения экзаменационной работы инструкция по выполнению работы также будет доступна.

3. Регистрация участника

Регистрация участника

НОМЕР РЕГИСТРАЦИИ

① 2 336000 001302 ИЗМЕНИТЬ ②

НОМЕР ЗАНЯТИЯ

00 000 005

1) Проверьте правильность введенного ранее номера бланка регистрации

2) Если номер неправильный, нажмите кнопку «Изменить» для возврата на страницу ввода бланка регистрации.

3) Если номер правильный, дождитесь организатора для подтверждения корректности введенного номера бланка регистрации

ДАЛЬШЕ

1) Проверьте правильность введенного ранее номера бланка регистрации

2) Если номер неправильный, нажмите кнопку «Изменить» для возврата на страницу ввода бланка регистрации.

Если номер правильный, дождитесь организатора для подтверждения корректности введенного номера бланка регистрации

Организатор проверит правильность заполнения бланка регистрации и сверит номер в бумажном бланке регистрации с номером, введенным в ПО для сдачи экзамена. Если все верно, то после нажатия организатором кнопки «Данные корректны» будет осуществлен переход на страницу активации экзамена.

4. Активация экзамена

1) Введите код начала экзамена, который сообщит Вам организатор в аудитории после инструктажа.

2) Нажмите кнопку «Начать экзамен»

Активация экзамена

номер приложения

2 336000 001302

номер КИМ

00 000 005

- 1
- 2

Экзамен начнется после нажатия кнопки «Начать экзамен»



После активации экзамена начинается процесс выполнения экзаменационной работы на компьютере.

Важно! Фактическое время окончания выполнения экзаменационной работы зафиксировано организатором на доске (информационном стенде).

5. Прохождение экзамена.

В данном этапе Вам необходимо выполнять задания КИМ и вводить ответы на задания с помощью клавиатуры.

В процессе сдачи экзамен Вы можете выполнять задания в любой последовательности, а также возвращаться и изменять ранее внесенный ответ.

Для решения заданий 13 - 15 во время выполнения экзаменационной работы Вы можете использовать стандартное ПО, установленное на компьютере - редактор электронных таблиц, текстовые редакторы, среды программирования на языках: Школьный алгоритмический язык, PascalABC.NET, Python, предварительно свернув окно ПО для сдачи экзамена. Ярлыки для запуска указанного программного обеспечения размещены на рабочем столе компьютера.

Во время выполнения экзаменационной работы для сохранения рабочих файлов – как тех, которые приложены к заданиям на станции КОГЭ, так и тех, которые Вы создаете самостоятельно – необходимо использовать «рабочий стол».

Выполнение экзаменационной работы будет проходить на компьютере. Настоятельно рекомендуем соблюдать гигиенические требования при работе с компьютером и периодически делать перерывы в работе с монитором.

Во время таких перерывов вы можете продолжать работать над решением экзаменационных заданий, используя черновик КОГЭ или листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ПО.

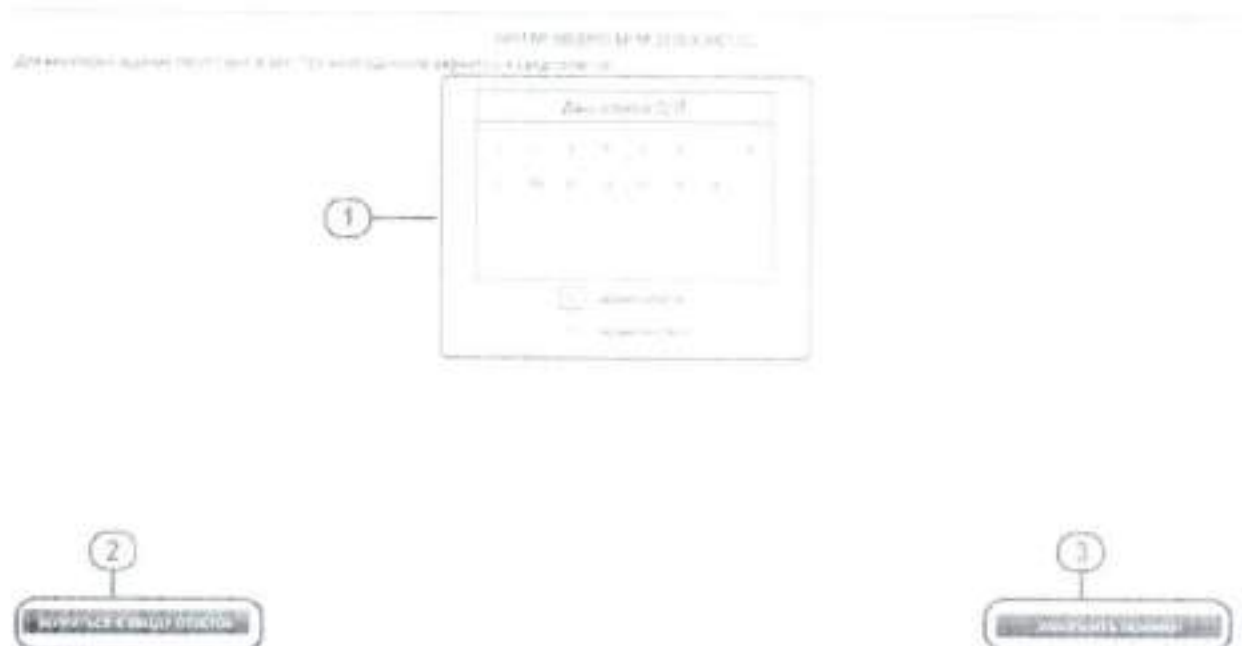
Также Вы можете выполнять известные вам упражнения для глаз. Рекомендуется первый такой перерыв сделать не позднее, чем через полчаса после начала работы за компьютером, далее через каждые 20 минут.

6. Завершение экзамена. Подтверждение.

- 1) Внимательно проверьте, что все внесенные Вами ответы на задания сохранены.
- 2) Для возврата на этап прохождения экзамена воспользуйтесь кнопкой «Вернуться»

к вводу ответов».

3) Для подтверждения завершения экзамена используйте кнопку «Завершить экзамен».



Важно! После нажатия кнопки появится окно подтверждения завершения экзамена. В случае подтверждения вернуться к вводу ответов будет невозможно.

После подтверждения откроется страница «Экзамен закончен»

Перенесите свою контрольную сумму, автоматически сформированную на основе сохраненных ответов, в бланк регистрации

Экзамен закончен

КИМ № 0001659986 ЕР № 2930019444442

Дано ответов: 7 / 15

Запишите контрольную сумму в соответствующее
поле бланка регистрации

Контрольная сумма
21-21-91-37-17

Введите пароль
технического специалиста

Перейти к экспорту
результата

Организатор в аудитории подойдет, чтобы забрать бланк регистрации, предварительно убедившись, что контрольная сумма перенесена верно.

7. Основные элементы окна, используемые при прохождении экзамена.



Информация о документе

КИМ № 0001659986 БР № 293001944444

Регистрационный номер документа

Номер документа документа «Информационная система» от 20.04.2025

Элементы управления

Важно! Ознакомьтесь с инструкцией по использованию документа

Справка

Важно!



Документы документа

Справка

После загрузки документа, пожалуйста, проверьте, правильно ли отображается документ и при необходимости сообщите об этом.

Вспомогательное меню

4 / 15 Кнопка, позволяющая перейти к документам документа КИМ

Кнопка, позволяющая перейти к документам документа

Кнопка, позволяющая перейти к документам документа

Кнопка, позволяющая перейти к документам документа

Кнопка, позволяющая перейти к документам документа

Кнопка, позволяющая перейти к документам документа

Кнопка, позволяющая перейти к документам документа

Кнопка, позволяющая перейти к документам документа

Кнопка, позволяющая перейти к документам документа

Кнопка, позволяющая перейти к документам документа

Кнопка, позволяющая перейти к документам документа

Кнопка, позволяющая перейти к документам документа

Кнопка, позволяющая перейти к документам документа

Кнопка, позволяющая перейти к документам документа

Кнопка, позволяющая перейти к документам документа

Кнопка, позволяющая перейти к документам документа

Кнопка, позволяющая перейти к документам документа

2.6. 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, представлен в Спецификации КИМ для проведения в 2025 году ОГЭ по литературе).

Художественные произведения, а также сборники лирики предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными художественными произведениями, а также сборниками лирики участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др. Художественные произведения, а также сборники лирики не предоставляются индивидуально каждому участнику экзамена. Участники экзамена по мере необходимости работают с ними 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 произведениям, а также сборникам лирики для всех участников экзамена.

3. Особенности передачи экзаменационных материалов ОГЭ на дому, ГВЭ-9 в РЦОИ после завершения экзамена

Передача ЭМ участников ГИА из ППЭ, организованном по состоянию здоровья на дому, в медицинской организации, в исправительном учреждении уголовно-исполнительной системы, где отсутствует защищённый канал связи (FTP), будет осуществляться в ППЭ ОГЭ, в котором были получены экзаменационные материалы для проведения экзамена по соответствующему учебному предмету (далее – основное ППЭ ОГЭ).

Для передачи ЭМ участников ОГЭ и ГВЭ из ППЭ, организованном по состоянию здоровья на дому, в медицинской организации, в исправительном учреждении уголовно-исполнительной системы необходимо в Штабе основного ППЭ ОГЭ подготовить дополнительное рабочее место.

Оснащение дополнительного рабочего места в Штабе основного ППЭ ОГЭ:

1. Компьютерная техника, не имеющая доступа к сети «Интернет», с установленным специализированным программным обеспечением «Станция удаленного сканирования 2.0» (далее – СУС 2.0);

2. Принтер/сканер/МФУ (многофункциональное устройство).

Многофункциональное устройство необходимо для масштабирования бланков с увеличенного формата А3 в стандартизированную форму А4 или сканирования на компьютер с последующей печатью на принтер в стандартизированной форме А4, в случае если у участника отсутствовал ассистент.

Сканер должен поддерживать TWAIN-драйвер.

Компьютер (ноутбук), принтер/сканер/МФУ должны находиться в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Работники, допущенные в Штаб основного ППЭ ОГЭ:

Член ГЭК и технический специалист из ППЭ, организованном по состоянию здоровья на дому, в медицинской организации, в исправительном учреждении уголовно-исполнительной системы, на основании соответствующего приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан.

Не позднее чем за один календарный день до проведения первого экзамена технический специалист основного ППЭ ОГЭ должен провести организационно-технологические мероприятия:

- 1) проверить работоспособность технических средств;
- 2) проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков);
- 3) установить и настроить СУС 2.0 на дополнительном рабочем месте.

Не позднее чем за один календарный день до экзамена технический специалист основного ППЭ должен получить от РЦОИ файлы, содержащие информацию о рассадке участников для загрузки на СУС 2.0 по каждому ППЭ. Полученный файл с рассадкой ППЭ ОГЭ на дому и ГВЭ-9, технический специалист основного ППЭ сохраняет на компьютере, который подготовлен за отдельным рабочим местом в Штабе основного ППЭ.

По окончании проведения экзамена член ГЭК:

1) принимает от руководителя ППЭ в Штабе ППЭ ОГЭ на дому, ГВЭ-9 по акту приема-передачи:

- а) запечатанный пакет с бланками¹⁰, в том числе с дополнительными бланками;
- б) запечатанный пакет с использованными КИМ участников ГИА;
- в) запечатанный пакет с неиспользованными КИМ участников ГИА;
- г) запечатанный пакет с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- д) запечатанный пакет с использованными черновиками участников ГИА;
- ж) неиспользованные дополнительные бланки;
- з) заполненные протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях, ППЭ;

и) служебные записки (при наличии).

Составляет отчет о проведении ГИА в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Полученные от руководителя ППЭ запечатанные пакеты с экзаменационными работами и другими материалами ППЭ, перечисленные в подпунктах «а» - «и», член ГЭК и технический специалист осуществляют доставку в день экзамена в основной ППЭ ОГЭ для передачи ЭМ по защищенному каналу связи (FTP).

2) Член ГЭК несет ответственность за:

- а) целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;
- б) соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

Член ГЭК и технический специалист ППЭ ОГЭ на дому и ГВЭ-9 должны прибыть в основное ППЭ ОГЭ в день экзамена и оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

Техническому специалисту из ППЭ ОГЭ на дому и ГВЭ-9 при запуске станции необходимо выбрать тип тестирования (ОГЭ, ГВЭ-9), дату экзамена, в рамках которого будет производиться сканирование материалов и загрузить файл, содержащий информацию о рассадке участников. ЭМ каждой аудитории ППЭ сканируется отдельно согласно выбранному типу тестирования. Сканирование ведомостей, актов и немашинночитаемых форм также осуществляется на станции удаленного сканирования 2.0 в разделе ППЭ соответствующего типа тестирования (ОГЭ, ГВЭ-9) и даты экзамена.

¹⁰ Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника ГВЭ и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания.

Технический специалист ППЭ ОГЭ на дому и ГВЭ-9 в основном ППЭ ОГЭ получает от члена ГЭК запечатанные конверты с бланками регистрации, с бланками ответов № 1 и бланками ответов № 2, в том числе с дополнительными бланками; формы ППЭ, протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ; служебные записки (при наличии), для сканирования за дополнительным рабочим местом на СУС 2.0.

По окончании сканирования ЭМ участников ОГЭ на дому, ГВЭ-9 и форм ППЭ технический специалист ППЭ ОГЭ на дому и ГВЭ-9 производит экспорт файлов со станции удаленного сканирования 2.0 в соответствии с инструкцией, сохраняет под определенным кодом – «номер ППЭ_предмет_дата экзамена» на съемный носитель («флеш-накопитель») и передает техническому специалисту основного ППЭ для направления в РЦОИ в присутствии члена ГЭК по защищенному каналу связи в день экзамена не позднее 19:00 мск.

После сканирования и завершения этапа передачи ЭМ по защищенному каналу связи (FTP) и получения подтверждения от РЦОИ технический специалист должен передать члену ГЭК в Штабе основного ППЭ по акту приема-передачи:

- 1) запечатанные пакеты с бланками¹¹, в том числе с дополнительными бланками;
- 2) запечатанные пакеты с использованными КИМ участников ГИА;
- 3) запечатанные пакеты с неиспользованными КИМ участников ГИА;
- 4) запечатанные пакеты с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- 5) запечатанные пакеты с использованными черновиками участников ГИА;
- 6) неиспользованные дополнительные бланки;
- 7) заполненные протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях, ППЭ;
- 8) служебные записки (при наличии).

Полученные экзаменационные материалы Член ГЭК запечатывает в новый резервный сейф-пакет и оставляет в основном ППЭ, где были получены ЭМ. Далее в течение трех дней материалы направляются членом ГЭК в РЦОИ через Управление специальной связи по Республике Татарстан.

4. Рекомендации по проверке экзаменационных работ

Проверка экзаменационных работ участников ОГЭ включает в себя, в том числе анализ предоставленных участниками ГИА ответов на каждое задание КИМ с кратким ответом и уточнение, в том числе дополнение, перечня кратких ответов, которые должны быть засчитаны верными, и исключение из числа правильных ответов тех, которые при автоматизированной проверке ошибочно засчитаны верными

В рамках проверки экзаменационных работ ПК РЦОИ формирует и предоставляет председателю ПК по соответствующему учебному предмету (и привлеченным к этой работе председателем ПК экспертам ПК по соответствующему учебному предмету) информацию об ответах, предоставленных участниками ГИА на каждое задание КИМ с кратким ответом; информацию о том, каким баллом был оценен каждый конкретный ответ (включая правильный ответ на данное задание вне зависимости от того, были ли участники экзамена, давшие такой ответ); о количестве и доле участников экзамена, давших такой ответ (см. Образец), а также КИМ, выполнявшиеся участниками ГИА.

¹¹ Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника ГВЭ и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания.

№ п/п	Ответ	Балл по итогам автоматизированной проверки	Количество участников, давших такой ответ, чел.	% участников, давших такой ответ, %
1.	береза	1	1680	80
2.	биреза	1	315	15
3.	бреза	0	63	3
4.	сосна	0	21	1
5.	сасна	0	13	0,62
...	...	...	...	...
...	дуя	0	1	0,05
...	альха	0	1	0,05

Председатель ПК по соответствующему учебному предмету совместно с привлеченными им экспертами ПК по соответствующему учебному предмету проводят анализ полученной информации и по итогам анализа уточняют, в том числе дополняют, перечень кратких ответов, которые должны быть засчитаны верными, и направляет указанный перечень в РЦОИ для проведения автоматизированной проверки экзаменационных работ (кратких ответов в них).

При наличии случаев, при которых ответ был оценен неверным количеством баллов (например, когда балл выставлен за неверный ответ), председатель ПК указывает на необходимость оценивания таких ответов соответствующим баллом (например, нулем баллов). После уточнения перечня кратких ответов РЦОИ проводит автоматизированную проверку экзаменационных работ (кратких ответов в них).

5. Инструктивные материалы для работников ППЭ

5.1. Инструкция для руководителя ППЭ

Требования к руководителю ППЭ, предъявляемые Порядком:

- а) прошел соответствующую подготовку, организуемую ОИВ;
- б) не является близким родственником¹², а также супругом, усыновителем, усыновленным участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- в) не является педагогическим работником, являющимся учителем участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ¹³.

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

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ППЭ, а также инструкциями, определяющими порядок работы работников ППЭ;
- в) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях, ППЭ.

Руководитель ППЭ информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи (в случае если ОИВ было принято решение об оборудовании ППЭ средствами видеонаблюдения), об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

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, должен:

- 1) обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА в соответствии с требованиями к ППЭ, предъявляемыми Порядком;
- 2) проверить наличие и готовность помещений и аудиторий, необходимых для проведения ГИА;
- 3) проверить готовность необходимого оборудования для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов (в случае распределения такой категории участников ГИА в ППЭ);
- 4) проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;
- 5) проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории и общественных наблюдателей;
- 6) обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров;
- 7) обеспечить помещения ППЭ, в том числе аудитории, заметным информационным плакатом о ведении видеонаблюдения (в случае принятия ОИВ решения о ведении видеонаблюдения);
- 8) обеспечить каждое рабочее место участника ГИА в аудитории заметным

¹² Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

¹³ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

обозначением его номера;

9) обеспечить каждую аудиторию настроенными на точное время часами, находящимися в поле зрения участников ГИА;

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

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

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

13) обеспечить до входа в ППЭ наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей организаторов, медицинского работника, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, аккредитованных представителей средств массовой информации;

14) обеспечить до входа в ППЭ наличие помещения для сопровождающих;

15) организовать в Штабе ППЭ место для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособринадзора, а также иных лиц, определенных Рособринадзором, должностных лиц органа исполнительной власти Республики Татарстан, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;

16) организовать в Штабе ППЭ место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица;

17) обеспечить в ППЭ наличие помещения для медицинского работника, которое изолируется от аудиторий, используемых для проведения экзаменов;

18) подготовить журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (приложение к инструкции для медицинского работника);

19) проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена;

20) подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории¹⁴;

21) подготовить черновики¹⁵ из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные черновики;

22) подготовить пакеты для упаковки использованных черновиков (по одному пакету на аудиторию);

23) подготовить в необходимом количестве инструкции для участников экзамена, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию), а также уточнить планируемую дату ознакомления участников с результатами экзамена;

24) проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения.

¹⁴ В случае если ЭМ доставляются членом ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты.

¹⁵ За исключением, когда спецификацией КИМ ОГЭ предусмотрено выполнение заданий в устной форме.

Проведение ГИА в ППЭ¹⁶

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

В день проведения экзамена в ППЭ руководителю 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) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;
- в) фотографировать ЭМ, черновики;
- г) покидать ППЭ в день проведения экзамена¹⁷ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);
- д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ¹⁸.

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

В день проведения ГИА руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ **не позднее 7.30 по местному времени**. Оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

1) **не позднее 8.00 по местному времени** назначить ответственного за регистрацию работников ППЭ;

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

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

4) 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 (в случае, если такое решение было принято ОИВ);

5) **не позднее 08.15 по местному времени** в Штабе ППЭ по акту приема-передачи получить от члена ГЭК ЭМ на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты, в том числе списки распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям¹⁹;

6) **в случае печати ЭМ в Штабе ППЭ²⁰: присутствовать совместно с членом ГЭК, общественными наблюдателями (при наличии) при организации техническим**

¹⁶ Данные рекомендации применимы к проведению ГВЭ (при условии внесения корректив с учетом особенностей организации и проведения).

¹⁷ Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

¹⁸ Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

¹⁹ В случае если ЭМ доставляются членом ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты.

²⁰ В случае если ОИВ принято решение о передаче ЭМ в ППЭ в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет» и (или) посредством защищенной информационно-телекоммуникационной сети и (или) на электронных носителях в зашифрованном виде.

специалистом печати ЭМ на бумажные носители;

7) **не ранее 08.15 по местному времени** провести инструктаж по процедуре проведения ГИА для работников ППЭ, в том числе сообщить организаторам в аудитории планируемую дату ознакомления участников ГИА с результатами экзамена;

8) назначить ответственного организатора в каждой аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям, назначить организаторов вне аудитории по местам их распределения в ППЭ;

9) **выдать ответственным организаторам в аудитории:**

а) списки распределения участников ГИА по аудиториям;

б) протоколы проведения экзамена в аудитории;

в) инструкции для участников ГИА, зачитываемые организаторами в аудиториях перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию)²¹;

г) ножницы для вскрытия пакета с ЭМ²²;

д) таблички с номерами аудиторий;

е) черновики²³ (минимальное количество черновиков: два на одного участника ГИА);

ж) пакеты для упаковки: использованных черновиков; бланков, в том числе дополнительных бланков; использованных КИМ; неиспользованных КИМ; бракованных (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;

з) напечатанные правила по заполнению бланков ГИА, инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена²⁴, для выдачи участникам ГИА – глухим, слабослышащим, позднооглохшим, кохлеарно-имплантированным, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра;

и) напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов²⁵;

10) передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГИА в ППЭ, журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику;

11) обеспечить допуск:

а) представителей средств массовой информации при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия²⁶;

б) общественных наблюдателей при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия, а также при наличии их в списках распределения в данный ППЭ (выдать общественным наблюдателям форму общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ);

в) должностных лиц Рособрнадзора, иных лиц, определенных Рособрнадзором, а также должностных лиц органа исполнительной власти Республики Татарстан, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

²¹ Участникам ГИА – глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно-имплантированным, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра – необходимо раздать в напечатанном виде.

²² В случае если ЭМ доставляются членом ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты.

²³ В случае, когда спецификацией КИМ ОГЭ предусмотрено выполнение заданий в устной форме, черновики не выдаются.

²⁴ Предварительно следует заполнить отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.).

²⁵ Представлена в Методических рекомендациях по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2025 году.

²⁶ Присутствуют в ППЭ только до момента вскрытия участниками ГИА индивидуальных комплектов ЭМ, в которые входят бланки и КИМ, или до момента начала печати ЭМ (в случае если ОИВ принято такое решение).

при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия;

12) **не ранее 09.00 по местному времени** обеспечить допуск:

а) участников ГИА при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ;

б) сопровождающих²⁷.

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.

При отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ – участник ГИА в ППЭ не допускается²⁸.

В случае отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства²⁹ – приглашает члена ГЭК для составления акт о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ³⁰;

13) **не позднее 09.45 по местному времени** выдать в Штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях ЭМ³¹.

Во время проведения ГИА

В случае если участник ГИА опоздал на экзамен³² – он допускается в ППЭ к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА), о чем сообщается участнику ГИА. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывают участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.

В случае проведения ОГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, допуск опоздавшего участника ГИА в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками ГИА, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА или когда участники ГИА в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА).

Руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, содействовать членам ГЭК в проведении проверки сведений и фактов, изложенных в апелляции о нарушении Порядка, в случае подачи такой апелляции участником ГИА.

В случае нарушения требований Порядка: пригласить члена ГЭК, который составит акт об удалении из ППЭ и удалит лиц, нарушивших Порядок, из ППЭ.

²⁷ Присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ.

²⁸ Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

²⁹ Средства связи, фото-, аудио- и видеотехника, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

³⁰ 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. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету и резервные сроки указанный участник ГИА может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

³¹ Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки.

³² Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

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, а также от технических специалистов следующие материалы:

- 2) запечатанные пакеты с бланками³³, в том числе с дополнительными бланками;
- 3) запечатанные пакеты с использованными КИМ участников ГИА;
- 4) запечатанные пакеты с неиспользованными КИМ участников ГИА;
- 5) запечатанные пакеты с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- 6) запечатанные пакеты с использованными черновиками участников ГИА;
- 7) электронные носители с записанными на них файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (передаются техническим специалистом);
- 8) неиспользованные дополнительные бланки;
- 9) неиспользованные черновики;
- 10) протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях ППЭ;
- 11) служебные записки (при наличии).

Сpecially предусмотренные тетради для записи ответов на задания КИМ, выполненные слепыми участниками ГИА рельефно-точечным шрифтом Брайля, и бланки передаются в Комиссию тифлопереводчиков, которая работает в специально выделенном и оборудованном помещении (аудитории) в ППЭ.

Передать техническому специалисту в присутствии члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии) запечатанные конверты с листами (бланками) ответов № 1 на задания с кратким ответом и листами (бланками) ответов № 2 на задания с развернутым ответом, в том числе с дополнительными листами (бланками) ответов № 2 на задания с развернутым ответом; формы ППЭ, протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ; служебные записки (при наличии), для сканирования в Штабе ППЭ на станции удаленного сканирования 2.0 сразу по завершении экзамена.

По окончании сканирования ЭМ участников ГИА и форм ППЭ технический специалист производит экспорт файлов со станции удаленного сканирования 2.0 в соответствии с инструкцией и направляет в РЦОИ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии) по защищенному каналу связи в день экзамена не позднее 18:00 мск.

Сформировать и передать члену ГЭК в Штабе ППЭ по акту приема-передачи:

- 1) запечатанные пакеты с бланками³⁴, в том числе с дополнительными бланками;
- 2) запечатанные пакеты с использованными КИМ участников ГИА;
- 3) запечатанные пакеты с неиспользованными КИМ участников ГИА;
- 4) запечатанные пакеты с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- 5) запечатанные пакеты с использованными черновиками участников ГИА;
- 6) неиспользованные дополнительные бланки;
- 7) протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях ППЭ;
- 8) служебные записки (при наличии).

Запечатанные пакеты с экзаменационными работами в течение трех дней направляются членом ГЭК в РЦОИ.

³³ Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки.

³⁴ Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника ГВЭ и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания.

5.2. Инструкция для члена ГЭК³⁵

Требования к членам ГЭК, предъявляемые Порядком:

- а) прошли соответствующую подготовку, организуемую ОИВ;
- б) не являются близкими родственниками³⁶, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- в) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ³⁷.

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:

- а) по решению председателя ГЭК не позднее чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ;
- б) осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка в ППЭ;
- в) обеспечивает доставку ЭМ на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты, в ППЭ в день проведения ГИА по соответствующему учебному предмету;
- г) получает от РЦОИ код расшифровки ЭМ для организации их печати на бумажные носители³⁸;
- д) осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка;
- е) в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении из ППЭ участников ГИА, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ППЭ;
- ж) по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ³⁹.

Член ГЭК несет ответственность за:

- а) целостность, полноту и сохранность ЭМ при передаче их в ППЭ в день экзамена и из ППЭ в РЦОИ для последующей обработки;
- б) своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка в ППЭ, в том числе в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка;
- в) соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

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

Подготовка к проведению ГИА

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

- а) знакомится с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения ГИА, методическими документами Рособрнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении ГИА;

³⁵ Данные рекомендации применимы к проведению ГВЭ (при условии внесения корректив с учетом особенностей организации и проведения).

³⁶ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

³⁷ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

³⁸ В случае если ОИВ принято решение о передаче ЭМ в ППЭ в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет» и (или) посредством защищенной информационно-телекоммуникационной сети и (или) на электронных носителях в зашифрованном виде.

³⁹ В случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ).

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

Член ГЭК информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи (в случае если ОИВ было принято решение об оборудовании ППЭ средствами видеонаблюдения), об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

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 экзаменов, 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) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях⁴⁰;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена⁴¹ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ⁴².

В день проведения ГИА **не позднее 07.30 по местному времени** член ГЭК обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ⁴³. Оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ.

Не позднее 08.15 по местному времени в Штабе ППЭ по акту приема-передачи передает руководителю ППЭ списки распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям, ЭМ на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты⁴⁴.

Член ГЭК также доставляет в ППЭ вместе с ЭМ:

а) пакеты для упаковки бланков, дополнительных бланков;

б) пакеты для упаковки использованных КИМ;

в) пакеты для упаковки неиспользованных КИМ;

г) пакеты для упаковки бракованных (или с нарушением комплектации и др.) ЭМ.

В случае направления ЭМ в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет» и (или) посредством защищенной информационно-

⁴⁰ За исключением направления запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), из ППЭ в РЦОИ.

⁴¹ Работники ППЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

⁴² Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

⁴³ В случае если ЭМ доставляются членом ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты.

⁴⁴ В случае если ЭМ доставляются членом ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты.

телекоммуникационной сети и (или) на электронных носителях член ГЭК:

- а) получает от РЦОИ код расшифровки ЭМ;
- б) расшифровывает ЭМ для организации их печати на бумажные носители.

В случае печати ЭМ в Штабе ППЭ: присутствует совместно с руководителем ППЭ, общественными наблюдателями (при наличии) при организации техническим специалистом печати ЭМ на бумажные носители.

В случае печати ЭМ в аудитории: совместно с техническим специалистом содействует организаторам при печати ЭМ на бумажные носители в аудитории в присутствии участников экзаменов и общественных наблюдателей (при наличии).

До начала экзамена член ГЭК:

- 1) присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа работников ППЭ, который начинается не ранее 08.15 по местному времени;
- 2) присутствует при организации входа участников ГИА в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА иметь при себе запрещенные средства⁴⁵, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи запрещенных средств, а также иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ГИА;
- 3) в случае отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства⁴⁶ – составляет акт о недопуске указанного участника ГИА в ППЭ⁴⁷;
- 4) в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ – присутствует при подтверждении его личности сопровождающим;
- 5) при отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ – не допускает участника ГИА в ППЭ⁴⁸.

Во время экзамена член ГЭК:

- 1) **В случае если участник ГИА опоздал на экзамен⁴⁹** – допускает участника ГИА в ППЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику ГИА на то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА)⁵⁰. Рекомендуются составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК;

⁴⁵ Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

⁴⁶ Средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратура, электронно-вычислительная техника, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам).

⁴⁷ 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. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету и резервные сроки указанный участник ГИА может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

⁴⁸ Член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

⁴⁹ Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

⁵⁰ В случае проведения ОГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, допуст опоздавшего участника ГИА в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками ГИА, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА или когда участники ГИА в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА).

2) в случае если в течение двух часов от начала экзамена⁵¹ ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету;

3) присутствует в аудитории в случае организации копирования в увеличенном размере ЭМ для слабовидящих участников ГИА с ОВЗ, слабовидящих участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов;

4) контролирует соблюдение Порядка в ППЭ, в том числе не допускает иметь при себе в ППЭ участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ, средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

5) не допускает использования средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ППЭ, членами ГЭК, техническими специалистами, сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями средств массовой информации и общественными наблюдателями, должностными лицами Рособрнадзора, иными лицами, определенными Рособрнадзором, должностными лицами органа исполнительной власти Республики Татарстан, осуществляющего переданные полномочия в сфере образования, вне Штаба ППЭ и в личных целях⁵².

6) в случае нарушения требований Порядка:

а) при установлении фактов нарушения Порядка составляет акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ, в том числе совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории;

б) выдает один экземпляр акта об удалении из ППЭ лицу, нарушившему Порядок;

в) удаляет лиц, допустивших нарушение требований Порядка, из ППЭ;

г) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГИА отметки об удалении с экзамена (в случае удаления участников ГИА);

7) в случае досрочного завершения экзамена участником ГИА:

а) по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет;

б) при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен⁵³ совместно с медицинским работником составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в двух экземплярах;

⁵¹ Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

⁵² Допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

⁵³ В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника ГИА к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК.

в) выдает один экземпляр акта лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам;

г) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о проставлении в соответствующем поле бланка участника ГИА отметки о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

8) в случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка⁵⁴;

а) принимает от участника ГИА в ППЭ апелляцию о нарушении Порядка в двух экземплярах в Штабе ППЭ;

б) организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при наличии), экзаменаторов-собеседников (при наличии), экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, ассистентов (при наличии);

в) по итогам проведенной проверки заполняет протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка в Штабе ППЭ.

9) оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций.

Завершение экзамена в ППЭ

По окончании проведения экзамена член ГЭК:

1) присутствует при переносе⁵⁵ ассистентом ответов на задания КИМ, выполненных слепыми и слабовидящими участниками ГИА в специально предусмотренных тетрадах⁵⁶, бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками ГИА на компьютере, в бланки, а также в дополнительные бланки (при необходимости);

2) осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в аудитории, технических специалистов в Штабе ППЭ;

3) контролирует правильность оформления протоколов, актов и иных форм по результатам проведения ГИА в ППЭ;

4) осуществляет контроль за сканированием ЭМ техническим специалистом в штабе ППЭ;

5) осуществляет контроль за передачей аудиозаписей ответов участников экзамена по иностранным языкам в РЦОИ по защищенному каналу связи;

6) осуществляет контроль за передачей экспортированных ответов участников со станции КОГЭ в РЦОИ по защищенному каналу связи;

7) принимает от руководителя ППЭ в Штабе ППЭ по акту приема-передачи:

⁵⁴ Апелляция может быть подана участником ГИА только до момента выхода из ППЭ.

⁵⁵ Перенос ответов в бланки производится ассистентом после того, как участник ГИА завершил экзамен. Перенос осуществляется в ПОЛНОМ соответствии с ответами участников ГИА. При переносе ответов в бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

⁵⁶ Специально предусмотренные тетради для записи ответов на задания КИМ, выполненные слепыми участниками ГИА рельефно-точечным шрифтом Брайля, и бланки передаются в Комиссию тифлопереводчиков, которая работает в специально выделенном и оборудованном помещении (аудитории) в ППЭ, РЦОИ (в соответствии с организационно-технологической схемой проведения ГИА, принятой в субъекте Российской Федерации).

- а) запечатанный пакет с бланками⁵⁷, в том числе с дополнительными бланками;
- б) запечатанный пакет с использованными КИМ участников ГИА;
- в) запечатанный пакет с неиспользованными КИМ участников ГИА;
- г) запечатанный пакет с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- д) запечатанный пакет с использованными черновиками участников ГИА;
- ж) неиспользованные дополнительные бланки;
- з) протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях.

ППЭ;

- и) служебные записки (при наличии).

8) составляет отчет о проведении ГИА в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК;

9) Полученные от руководителя ППЭ запечатанные пакеты с экзаменационными работами и другими материалами ППЭ, перечисленные в подпунктах «а»-«и» пункта 7 настоящей Инструкции, направляются членом ГЭК в течение трех дней в РЦОИ.

5.3. Инструкция для организаторов в аудитории⁵⁸

Требования к организаторам, предъявляемые Порядком:

- а) прошли соответствующую подготовку, организуемую ОИВ;
- б) не являются специалистами по учебному предмету при проведении ГИА в ППЭ по данному учебному предмету;
- в) не являются близкими родственниками⁵⁹, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- г) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ⁶⁰.

Организатор информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи (в случае если ОИВ было принято решение об оборудовании ППЭ средствами видеонаблюдения), об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Подготовка к проведению ГИА

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

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории;
- в) правилами заполнения бланков, дополнительных бланков;
- г) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях.

⁵⁷ Бланк ответов при проведении ГВЭ в устной форме необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника ГВЭ и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания.

⁵⁸ Данные рекомендации применимы к проведению ГВЭ (при условии внесения корректив с учетом особенностей организации и проведения).

⁵⁹ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

⁶⁰ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

Проведение ГИА в ППЭ

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

В день проведения экзамена в ППЭ организатору в аудитории **запрещается:**

а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

в) выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронносителях⁶¹, фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена⁶² (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

В день проведения ГИА организатор в аудитории должен:

1) прибыть в ППЭ **не позднее 08.00 по местному времени;**

2) оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входов ППЭ;

3) зарегистрироваться у ответственного за регистрацию организатора, назначенного руководителем ППЭ;

4) пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА, который начинается не ранее 08.15 по местному времени;

5) получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям;

6) получить у руководителя ППЭ:

а) список распределения участников ГИА по аудитории;

б) протоколы проведения экзамена в аудитории;

в) инструкцию для участников ГИА, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию)⁶³;

к) напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов⁶⁴;

г) ножницы для вскрытия пакета с ЭМ⁶⁵;

⁶¹ За исключением передачи запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудитории.

⁶² Организаторы в аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

⁶³ Участникам ГИА – глухим, слабослышащим, поздноослохшим и кохлеарно-имплантированным, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра – необходимо раздать в напечатанном виде.

⁶⁴ Представлена в Методических рекомендациях по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2025 году.

⁶⁵ В случае если ЭМ доставляются членом ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету

- д) табличку с номером аудитории;
 - е) черновики⁶⁶ (минимальное количество черновиков: два на одного участника ГИА);
 - ж) пакеты для упаковки: использованных черновиков; бланков, в том числе дополнительных бланков; использованных КИМ; неиспользованных КИМ; бракованных (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
 - з) напечатанные правила по заполнению бланков ГИА, инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена⁶⁷, для выдачи участникам ГИА – глухим, слабослышащим, позднооглохшим, кохлеарно-имплантированным, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра;
 - л) напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов⁶⁸.
- 7) **не позднее 9.00 по местному времени** пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и приступить к выполнению своих обязанностей;
- 8) **организатору в аудитории необходимо:**
- а) вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ГИА;
 - б) раздать на рабочие места участников ГИА черновики на каждого участника экзамена (минимальное количество черновиков: два на одного участника ГИА);
 - в) подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков⁶⁹;
 - г) проверить наличие в аудитории настроенных на точное время часов, находящихся в поле зрения участников ГИА.

Вход участников ГИА в аудиторию

Участники ГИА могут взять в аудиторию:
а) гелевые или капиллярные ручки с чернилами черного цвета;
б) документ, удостоверяющий личность;
в) средства обучения и воспитания, которыми разрешено пользоваться для выполнения экзаменационной работы;
г) лекарства (при необходимости);
д) продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированную питьевую воду при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);
е) специальные технические средства для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА- детей-инвалидов и инвалидов.

на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты.

⁶⁶ В случае, когда спецификацией КИМ ОГЭ предусмотрено выполнение заданий в устной форме черновики не выдаются.

⁶⁷ Предварительно следует заполнить отдельные пропуски по тексту указанной инструкции (например, плановая дата ознакомления с результатами и др.).

⁶⁸ Представлена в Методических рекомендациях по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2025 году.

⁶⁹ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГИА может быть осуществлено за день до проведения экзамена.

- 1) провести идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность участника ГИА, проверить корректность указанных в протоколе данных документа, удостоверяющего личность;
- 2) в случае расхождения персональных данных участника ГИА в документе, удостоверяющем личность, с данными в протоколе организатор в аудитории заполняет ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории;
- 3) сообщить участнику ГИА номер его рабочего места в аудитории;
- 4) проследить, чтобы участник ГИА занял отведенное ему рабочее место строго в соответствии со списком распределения;
- 5) следить, чтобы участники ГИА не менялись местами.

Ответственный организатор в аудитории должен не позднее **09.45 по местному времени** получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ ЭМ.

Проведение ГИА в аудитории

1) Организатор в аудитории должен провести инструктаж участников экзамена.

Инструктаж⁷⁰ 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, об основаниях для удаления из ППЭ, о процедуре досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилах заполнения бланков и дополнительных бланков, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА.

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

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

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

провести вторую часть инструктажа, при которой организатор должен:

дать указание участникам экзамена проверить качество и комплектность индивидуального комплекта ЭМ;

в случае обнаружения брака или некомплектности индивидуального комплекта ЭМ – выдать участнику ГИА новый индивидуальный комплект ЭМ;

дать указание участникам ГИА приступить к заполнению регистрационных полей бланков;

проверить у каждого участника ГИА правильность заполнения им регистрационных полей бланков и соответствие данных участника ГИА (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке и документе, удостоверяющем личность;

в случае если участник ГИА отказывается ставить личную подпись в бланке, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись⁷¹;

после проверки правильности заполнения всеми участниками ГИА регистрационных

⁷⁰ В продолжительность ГИА по учебным предметам, устанавливаемую едиными расписаниями проведения ОГЭ, ГВЭ, не включается время, выделенное на инструктаж участников ГИА.

⁷¹ В случае если участник ГИА с ОВЗ, участник ГИА-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГИА либо ответственным организатором в аудитории.

полей бланков – объявить начало экзамена и время его окончания, зафиксировать их на доске (информационном стенде), после чего участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

В продолжительность экзаменов по учебным предметам, устанавливаемую едиными расписаниями проведения ОГЭ, ГВЭ, не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия:

- а) настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов;
- б) инструктаж участников ГИА;
- в) печать ЭМ (в случае, если такое решение было принято ОИВ);
- г) выдачу участникам ГИА ЭМ, черновиков (за исключением дополнительных бланков и черновиков, выдаваемых во время проведения экзамена);
- д) заполнение участниками ГИА регистрационных полей бланков;
- е) перенос ассистентом ответов участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов в бланки.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ОГЭ

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

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ (письменная и устная формы)

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме

Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час (60 минут)
Математика			1 час 30 минут (90 минут)
Биология	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	40 минут
Литература			1 час (60 минут)
Обществознание			40 минут
Информатика	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	45 минут
История			30 минут
Физика			40 минут
Химия			30 минут
География	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)	50 минут
Иностранные языки	1 час 30 минут (90 минут)	3 часа (180 минут)	30 минут

	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам		
	Форма ГИА		
	ОГЭ	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
Русский язык	Орфографический словарь ⁷²	Орфографический и толковый словарь ⁷³	Не используются
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации; справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования ⁷⁴		
Биология	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	Линейка, не содержащая справочной информации	Не используются
География	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов ⁷⁵		Непрограммируемый калькулятор; географические атласы для 7-9 классов

⁷² Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

⁷³ 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 и др.

⁷⁴ Входит в состав КИМ ОГЭ.

⁷⁵ Географические атласы предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

Иностранные языки	Технические средства, обеспечивающие воспроизведение аудиозаписей, содержащихся на электронных носителях, для выполнения заданий раздела I «Задания по аудированию» КИМ ОГЭ ⁷⁶ ; компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ⁷⁷ ; аудиогарнитура для выполнения заданий, предусматривающих устные ответы ⁷⁸	Не используются	Двуязычный словарь ⁷⁹
Информатика	Компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможность работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования ⁸⁰		
История	Не используются	Не используются	Атласы по истории России для 6-9 классов ⁸¹
Литература	Орфографический словарь ⁸² ; полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики ⁸³	полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики ⁸⁴	Не используются

⁷⁶ Предоставляется в ППЭ.

⁷⁷ Предоставляется в ППЭ.

⁷⁸ Предоставляется в ППЭ.

⁷⁹ 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 и др.

⁸⁰ Предоставляется в ППЭ.

⁸¹ Атласы 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 и др.

⁸² Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

⁸³ Художественные произведения, а также сборники лирики предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными художественными произведениями, а также сборниками лирики участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др. Художественные произведения, а также сборники лирики не предоставляются индивидуально каждому участнику экзамена. Участники экзамена по мере необходимости работают с ними 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 произведениям, а также сборникам лирики для всех участников экзамена.

⁸⁴ Художественные произведения, а также сборники лирики предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными художественными произведениями, а также сборниками лирики участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др. Художественные произведения, а также сборники лирики не предоставляются индивидуально каждому участнику экзамена. Участники экзамена по мере необходимости работают с ними за отдельными столами, на которых

Обществознание	Не используются		
Физика	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для выполнения экспериментально задания ⁸⁵	Линейка, не содержащая справочной информации; непрограммируемый калькулятор	Непрограммируемый калькулятор; справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования ⁸⁶
Химия	Непрограммируемый калькулятор; комплект химических реактивов и лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями ⁸⁷ ; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева ⁸⁸ ; таблица растворимости солей, кислоты оснований в воде ⁸⁹ ; электрохимический ряд напряжений металлов ⁹⁰	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева ⁹¹ ; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде ⁹² ; электрохимический ряд напряжений металлов ⁹³	

В день проведения ОГЭ и ГВЭ на средствах обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам, не допускается делать пометки, относящиеся к содержанию заданий КИМ.

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.

Во время экзамена

1) В случае если участник ГИА опоздал на экзамен⁹⁴ – участник ГИА допускается к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде), не продлевается, инструктаж не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА)⁹⁵.

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 произведениям, а также сборникам лирики для всех участников экзамена.

⁸⁵ Предоставляется в ППЭ.

⁸⁶ Входит в состав КИМ ГВЭ.

⁸⁷ Предоставляется в ППЭ.

⁸⁸ Входит в состав КИМ ОГЭ.

⁸⁹ Входит в состав КИМ ОГЭ.

⁹⁰ Входит в состав КИМ ОГЭ.

⁹¹ Входит в состав КИМ ОГЭ.

⁹² Входит в состав КИМ ОГЭ.

⁹³ Входит в состав КИМ ОГЭ.

⁹⁴ Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

⁹⁵ В случае проведения ОГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудиозапись, допуск опоздавшего участника ГИА в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками ГИА, находящимися в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА или когда участники ГИА в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для

2) В случае если в течение двух часов от начала экзамена⁹⁶ ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), – член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

Организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать:

- а) разговоров участников ГИА между собой;
- б) обмена любыми материалами и предметами между участниками ГИА;
- в) наличия средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, электронно-вычислительной техники, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
- г) произвольного выхода участника ГИА из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
- д) выноса из аудиторий и ППЭ черновиков, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях;
- е) переписывания участниками ГИА заданий КИМ в черновики; ж) фотографирования ЭМ, черновиков.

3) При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел 1 «Задания по аудированию»)⁹⁷: совместно с техническим специалистом настроить средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно каждому участнику ГИА, находящемуся в аудитории.

4) Следить за состоянием здоровья участников ГИА.

В случае ухудшения состояния здоровья участника ГИА или по другим объективным причинам:

пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА к медицинскому работнику⁹⁸;

в случае составления членом ГЭК и медицинским работником акта⁹⁹ о досрочном завершении экзамена по объективным причинам: поставить в соответствующем поле бланка участника ГИА, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, необходимую отметку.

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

6) В случае нехватки места в бланке для записи ответов: убедиться, что бланки для записи ответов полностью заполнены; выдать участнику ГИА по его просьбе

опоздавшего участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА).

⁹⁶ Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

⁹⁷ Аудиозапись прослушивается участниками ГИА дважды. Во время прослушивания аудиозаписи участникам ГИА разрешается делать пометки на черновиках и КИМ. После повторного прослушивания аудиозаписи участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

⁹⁸ В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника ГИА к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. При согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам.

⁹⁹ Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения экзаменационной работы, и основанием повторного допуска такого участника ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

дополнительный бланк;

зафиксировать связь номеров основного и дополнительного бланка в специальных полях бланков.

Копировать и выдавать копии дополнительных бланков **категорически запрещено!**

При нехватке дополнительных бланков необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

7) По мере необходимости участникам ГИА выдаются дополнительные черновики (за исключением, когда спецификацией КИМ ОГЭ предусмотрено выполнение заданий в устной форме). Участники ГИА также могут делать пометки в КИМ.

8) При выходе участника ГИА из аудитории необходимо проверить комплектность оставленных им на рабочем столе ЭМ и черновики. Каждый выход участника ГИА из аудитории рекомендуется фиксировать 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.

9) В случае нарушения требований Порядка:

сообщить через организатора вне аудитории о нарушении члену ГЭК и (или) руководителю ППЭ;

при установлении фактов нарушения Порядка совместно с членом ГЭК, руководителем ППЭ составить акт об удалении из ППЭ в двух экземплярах в Штабе ППЭ;

в случае удаления участника ГИА: поставить в соответствующем поле бланка участника ГИА, нарушившего Порядок, необходимую отметку.

10) В случае подачи участником ГИА апелляции о нарушении Порядка¹⁰⁰: сообщить члену ГЭК через организатора вне аудитории о желании участника ГИА подать апелляцию о нарушении Порядка.

Завершение выполнения экзаменационной работы участниками ГИА и организация сбора ЭМ

Участники ГИА, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и черновики организаторам и покидают ППЭ, не дожидаясь завершения экзамена. Организатору в аудитории необходимо принять у них все ЭМ, черновики и получить их подпись в протоколе проведения экзамена¹⁰¹.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГИА о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновики и КИМ в бланки, а также в дополнительные бланки (при необходимости).

По истечении времени экзамена организатор в аудитории должен: объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено; попросить положить все ЭМ, черновики на край стола;

собрать у участников ГИА ЭМ, черновики;

в случае если бланки и дополнительные бланки содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей) – погасить их следующим образом: «Z»¹⁰²;

¹⁰⁰ Апелляция может быть подана участником ГИА только до момента выхода из ППЭ.

¹⁰¹ В случае если участник ГИА с ОВЗ, участник ГИА-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГИА либо ответственным организатором в аудитории.

¹⁰² Как правило, данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения участником ГИА заданий КИМ, ответы на которые оформляются на бланках для записи ответов, дополнительных бланках для записи ответов (при их использовании участником ГИА), 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 на соответствующих бланках).

заполнить протокол проведения экзамена в аудитории, получив подписи у участников ГИА¹⁰³.

Собранные у участников ГИА ЭМ, черновики организатор в аудитории пересчитывает и упаковывает в полученные пакеты¹⁰⁴.

В случае использования масштабированных до формата А3 КИМ и бланков организатор в аудитории собирают только КИМ. КИМ запечатываются в пакеты. Бланки и черновики остаются на рабочих местах участников¹⁰⁵.

На каждом пакете организаторы указывают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилии, имена, отчества (при наличии) организаторов.

При этом **запрещается:**

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

В отдельные пакеты упаковываются:

- 1) бланки, в том числе дополнительные бланки;
- 2) использованные КИМ участников ГИА;
- 3) неиспользованные КИМ участников ГИА;
- 4) бракованные (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- 5) использованные черновики участников ГИА.

Перечисленные пакеты с ЭМ, черновиками запечатываются в аудитории.

Все запечатанные пакеты с ЭМ и черновиками, а также неиспользованные дополнительные бланки, неиспользованные черновики, протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях, ППЭ, служебные записки (при наличии) передаются руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии члена (членов) ГЭК.

Сканирование ЭМ участников ГИА, форм ППЭ проводится в Штабе ППЭ сразу по завершении экзамена техническим специалистом в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии).

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

¹⁰³ В случае если участник ГИА с ОВЗ, участник ГИА-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГИА либо ответственным организатором в аудитории.

¹⁰⁴ Файлы, содержащие ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), записываются на электронные носители техническими специалистами и передаются в Штаб ППЭ руководителю ППЭ.

¹⁰⁵ Ассистент переносит ответы на задания КИМ, выполненные слабовидящими участниками ГИА в бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), черновиках, а также ответов на задания КИМ, выполненных участниками ГИА на компьютере, в бланки, а также и дополнительные бланки (при необходимости).

5.4. Инструкция для организатора вне аудитории¹⁰⁶

Требования к организаторам, предъявляемые Порядком:

- а) прошли соответствующую подготовку, организуемую ОИВ;
- б) не являются специалистами по учебному предмету при проведении ГИА в ППЭ по данному учебному предмету;
- в) не являются близкими родственниками¹⁰⁷, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- г) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ¹⁰⁸.

Организатор информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи (в случае если ОИВ было принято решение об оборудовании ППЭ средствами видеонаблюдения), об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Подготовка к проведению ГИА

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

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы организаторов вне аудитории.

Проведение ГИА в ППЭ

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

В день проведения экзамена в ППЭ организатору вне аудитории **запрещается:**

- а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
- в) выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях¹⁰⁹, фотографировать ЭМ, черновики;
- г) покидать ППЭ в день проведения экзамена¹¹⁰ (до окончания процедур,

¹⁰⁶ Данные рекомендации применимы к проведению ГВЭ (при условии внесения корректив с учетом особенностей организации и проведения).

¹⁰⁷ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

¹⁰⁸ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

¹⁰⁹ За исключением передачи запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудиторию.

¹¹⁰ Организаторы вне аудитории, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются.

предусмотренных Порядком).

В день проведения ГИА организатор в аудитории должен:

- 1) прибыть в ППЭ не позднее 08.00 по местному времени;
- 2) оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ППЭ.

Организатор вне аудитории, назначенный руководителем ППЭ на проведение регистрации, должен:

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, проверить наличие следующих документов у следующих лиц, а также установить соответствие их личности представленным документам:

Лица, имеющие право присутствовать в ППЭ	Документы, на основании которых лица имеют право присутствовать в ППЭ
Должностные лица Росособнадзора, а также иные лица, определенные Росособнадзором	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Документ, подтверждающий полномочия.
Должностные лица органа исполнительной власти Республики Татарстан, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования	
Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка	
Сотрудники органов внутренних дел (полиции)	
Медицинские работники	
Аккредитованные представители СМИ	
Общественные наблюдатели	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Документ, подтверждающий полномочия. 3) Наличие в списках распределения в данный ППЭ.
Руководитель ППЭ	1) Документ, удостоверяющий личность. 2) Наличие в списках распределения в данный ППЭ.
Организаторы	
Члены ГЭК	
Технические специалисты	
Специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ	
Экзаменаторы-собеседники	
Эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ	
Ассистенты	

3) другие организаторы вне аудитории, не назначенные руководителем ППЭ на регистрацию, должны зарегистрироваться у ответственного за регистрацию лица;

4) пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГИА, который начинается не ранее 08.15 по местному времени;

5) **получить у руководителя ППЭ:**

информацию о назначении организаторов вне аудитории и распределении на места работы в ППЭ;

списки распределения участников ГИА по аудиториям для размещения на

информационном стенде при входе в ППЭ;

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

Перед началом проведения ГИА:

Обеспечить организацию входа участников ГИА в ППЭ:

а) предупреждать участников ГИА о запрете иметь при себе в ППЭ средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

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

в) при входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, 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 этом необходимо пригласить члена ГЭК, который должен присутствовать при подтверждении его личности сопровождающим

При отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ – в ППЭ он не допускается, в этом случае необходимо пригласить члена ГЭК для фиксации данного факта для дальнейшего принятия решения.

г) с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей (в случае принятия ОИВ решения об использовании металлоискателей) проверить у участников ГИА наличие запрещенных средств.

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 для хранения личных вещей участников ГИА или сопровождающему.

В случае отказа участника ГИА от сдачи запрещенного средства – организатор вне аудитории **повторно разъясняет** ему, что в соответствии с пунктом 63 Порядка в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам). Таким образом, такой участник ГИА **не может быть допущен в ППЭ.**

В случае повторного отказа от сдачи запрещенного средства после предоставления соответствующих разъяснений – приглашает члена ГЭК для составления акт о недопуске

указанного участника ГИА в ППЭ¹¹¹.

Во время проведения ГИА:

1) находиться на этажах ППЭ и помогать участникам ГИА ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, туалетных комнат, медицинского кабинета и др.;

2) осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

3) следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;

4) сопровождать участников ГИА при выходе из аудитории во время экзамена;

5) следить за соблюдением порядка проведения ГИА в ППЭ и не допускать нарушений Порядка, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.;

а) участникам ГИА запрещается:

выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном (или) электронном носителе;

фотографировать ЭМ, черновики;

покидать ППЭ в день проведения экзамена – участники ГИА, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются;

б) организаторам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ, запрещается:

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

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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителе (за исключением передачи организаторами в аудитории запечатанных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ по окончании экзамена в аудиторию);

фотографировать ЭМ, черновики;

покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком) – лица, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена,

¹¹¹ 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. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник ГИА может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

повторно в ППЭ в указанный день не допускаются;

б) руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособринадзора, иным лицам, определенным Рособринадзором, должностным лицам органа исполнительной власти Республики Татарстан, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, запрещается:

пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ (допускается только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью);

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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителе;

фотографировать ЭМ, черновики;

руководителю организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, техническим специалистам, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), общественным наблюдателям – запрещается покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком) (указанные лица, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются);

б) в случае выявления нарушений Порядка – незамедлительно информировать члена ГЭК или руководителя ППЭ;

7) в случае необходимости организатору в аудитории временно покинуть аудиторию – временно заменить организатора в аудитории;

8) в случае ухудшения состояния здоровья участника ГИА или по другим объективным причинам: сопроводить участника ГИА до медицинского кабинета и пригласить члена ГЭК в медицинский кабинет;

9) выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК.

Завершение ГИА в ППЭ

1) контролировать организованный выход из ППЭ участников ГИА, завершивших экзамен;

2) покинуть ППЭ после завершения экзамена по разрешению руководителя ППЭ.

5.5. Инструкция для технического специалиста

Требования к техническим специалистам, предъявляемые Порядком:

- а) прошли соответствующую подготовку, организуемую ОИВ;
- б) не являются близкими родственниками¹¹², а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ;
- в) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ¹¹³.

Технический специалист информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи (в случае если ОИВ было принято решение об оборудовании ППЭ средствами видеонаблюдения), об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ППЭ, нарушивших Порядок.

Технический специалист должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА и ознакомиться с:

- а) нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение ГИА;
- б) инструкцией, определяющей порядок работы технического специалиста;
- в) правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГИА в аудиториях, ППЭ, с руководствами пользователя программного обеспечения (при наличии).

Подготовка к проведению ГИА

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

- 4) проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена;
- 5) проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым минимальным требованиям;
- 6) настроить в каждой аудитории звуковоспроизводящие средства для прослушивания диска с экзаменационным заданием;
- 7) настроить и проверить программное и аппаратное обеспечение для проведения устной части иностранных языков, программное и аппаратное обеспечение для проведения КОГЭ при наличии соответствующих экзаменов в ППЭ;
- 8) настроить в ППЭ программное обеспечение для сканирования в штабе ППЭ (станция удаленного сканирования 2.0), проверить и настроить соответствующее аппаратное обеспечение для проведения сканирования в штабе ППЭ.

¹¹² Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

¹¹³ За исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

Проведение ГИА в ППЭ

Техническому специалисту необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена техническому специалисту в ППЭ **запрещается:**

а) оказывать содействие участникам экзаменов, 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) выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях¹¹⁴;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ППЭ в день проведения экзамена¹¹⁵ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ¹¹⁶.

Технический специалист в ППЭ должен:

прибыть в ППЭ не позднее **07.30** по местному времени;

оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ППЭ;

проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена;

в случае печати ЭМ в Штабе ППЭ¹¹⁴: организовать печать ЭМ на бумажные носители в присутствии руководителя ППЭ, члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии);

в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел 1 «Задания по аудированию»): технический специалист или организатор настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно каждому участнику ГИА, находящемуся в аудитории;

в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (устная часть): технический специалист или организатор настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов участников ГИА, технический специалист или организатор предоставляет участнику ОГЭ возможность прослушать запись его устных ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев.

в случае проведения ОГЭ по русскому языку (изложение): технический специалист или организатор настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам ГИА;

в случае проведения ГВЭ в устной форме: технический специалист или организатор настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов, технический специалист или организатор предоставляет участнику ГВЭ возможность прослушать запись его устных ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев;

в случае технических сбоев¹¹⁵: при возникновении любых технических неполадок в

¹¹⁴ В случае если ОИВ принято решение о передаче ЭМ в ППЭ в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет» и (или) посредством защищенной информационно-телекоммуникационной сети и (или) на электронных носителях в зашифрованном виде.

¹¹⁵ В случае если во время записи устных ответов произошел технический сбой, участнику ГИА по его выбору

ходе проведения ГИА технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения ГИА, за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ или члену ГЭК.

Завершение ГИА в ППЭ

После завершения экзамена экспортировать ответы всех участников со всех станций **КОГЭ** в соответствии с инструкцией и направить в РЦОИ по защищенному каналу связи в день экзамена.

После завершения экзамена всеми участниками устной части **по иностранным языкам** ОГЭ технический специалист экспортирует файлы из каждой аудитории на съемный носитель («флеш-накопитель») и передает их в РЦОИ по защищенному каналу связи в день экзамена.

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).

Произвести сканирование ЭМ участников ГИА и форм ППЭ и экспортировать файлы со станции удаленного сканирования 2.0 в соответствии с инструкцией и направить в РЦОИ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии) по защищенному каналу связи в день экзамена.

По окончании сканирования ЭМ участников ГИА и форм ППЭ технический специалист производит экспорт файлов со станции удаленного сканирования 2.0 в соответствии с инструкцией и направляет в РЦОИ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии) по защищенному каналу связи в день экзамена не позднее 18:00 мск.

Покинуть ППЭ с разрешения руководителя ППЭ.

5.6. Инструкция для медицинского работника

В день проведения экзамена в ППЭ медицинскому работнику **запрещается:**

- а) иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, в том числе иметь при себе 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 (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);
- в) выносить из аудитории и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;
- г) покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

В день проведения ГИА медицинский работник должен:

предоставляется право выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в тот же день или выполнить задания, предусматривающие устные ответы, в резервные сроки.

- 1) прибыть в ППЭ не позднее 08.30 по местному времени;
- 2) оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей, которое расположено до входа в ППЭ;
- 3) зарегистрироваться у ответственного за регистрацию лица;
- 4) получить от руководителя ППЭ настоящую инструкцию, определяющую порядок работы во время проведения ГИА в ППЭ, и ознакомиться с ней, а также получить журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал) (Приложение к инструкции для медицинского работника);
- 5) пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

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 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.

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, закрепленных за ППЭ в дни проведения ГИА)	

НАЧАТ	__ __ __
ОКОНЧЕН	__ __ __

п/п	Обращение		Фамилия, имя, отчество участника ГИА	Номер аудитории	Причина обращения	Принятые меры (в соответствующем поле поставить «X»)		Подпись участника ГИА	Подпись медицинского работника
	дата	время				Оказана медицинская помощь, участник ГИА отказался от составления акта о досрочном завершении экзамена	Оказана медицинская помощь, составлен акт о досрочном завершении экзамена		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5.7. 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 ГИА¹¹⁶. 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 или капиллярная ручка с чернилами черного цвета; документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

черновики, выданные в ППЭ;

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

средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам.

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 видеонаблюдение¹¹⁷.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

¹¹⁶ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ГИА может быть произведено за день до проведения экзамена.

¹¹⁷ Читается в случае принятия ОИВ соответствующего решения.

В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:
выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

общаться с другими участниками ГИА во время проведения экзамена в аудитории;

иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеопаратуру, электронно-вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

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

выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителе;

фотографировать экзаменационные материалы, черновики;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;
выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ГИА вы будете удалены из ППЭ.

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

Ознакомиться с результатами ГИА вы сможете в своей школе.

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

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

Апелляцию вы можете подать в своей школе.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником ГИА требований порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков, не рассматривается.

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

гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета; документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

черновики, выданные в ППЭ;

средства обучения и воспитания, 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 запечатанный пакет с ЭМ.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в запечатанном пакете.

Упаковка пакета не нарушена.

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

В пакете находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами.

Организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке.

До начала работы с бланками проверьте качество и комплектность индивидуального комплекта с экзаменационными материалами.

В индивидуальном комплекте находятся: бланк регистрации (в случае их использования), бланки для записи ответов, 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 индивидуального комплекта ЭМ – выдать участнику ГИА новый индивидуальный комплект ЭМ.

Приступаем к заполнению бланков.

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

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

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.

В случае если участник ГИА с ОВЗ, участник ГИА-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свою подпись, подпись ставится ассистентом указанного участника ГИА либо ответственным организатором в аудитории.

Проверить у каждого участника ГИА правильность заполнения им регистрационных полей бланков и соответствие данных участника ГИА (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке и документе, удостоверяющем личность.

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, указанных в КИМ.

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 бланках 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.

В случае нехватки места в бланке для записи ответов обратитесь к нам для получения дополнительного бланка для записи ответов.

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

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

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

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 настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов, инструктаж участников ГИА, печать ЭМ (в случае, если такое решение было принято ОИВ), выдачу участникам ГИА ЭМ, черновиков (за исключением дополнительных бланков и черновиков, выдаваемых во время проведения экзамена), заполнение участниками ГИА регистрационных полей бланков, а также перенос ассистентом ответов участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов в бланки, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

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 гелевой или 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.

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите экзаменационные материалы на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

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

6. Памятка о правилах проведения ГИА в 2025 году¹¹⁸

Общая информация о порядке проведении ГИА:

1. В целях обеспечения безопасности и порядка, предотвращения фактов нарушения порядка проведения ГИА пункты проведения экзаменов (ППЭ) должны быть оборудованы стационарными и (или) переносными металлоискателями и средствами видеонаблюдения.
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 Республики Татарстан (ГЭК). Изменение результатов возможно в случае удовлетворения апелляции о несогласии с выставленными баллами, поданной участником экзамена. Аннулирование результатов возможно в случае выявления нарушений порядка проведения ГИА или удовлетворения апелляции о нарушении порядка проведения ГИА, поданной участником экзамена.
4. Результаты ГИА признаются удовлетворительными, а участники ГИА признаются успешно прошедшими ГИА в случае, если участник ГИА по сдаваемым учебным предметам набрал минимальное количество первичных баллов, определенное ОИВ.
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 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 экзамена в рамках участия в ГИА:

1. В день экзамена участник экзамена должен прибыть в ППЭ заблаговременно. Вход участников экзамена в ППЭ начинается с 09.00 по местному времени.
2. Допуск участников экзамена в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.
3. Если участник экзамена опоздал на экзамен (экзамены по всем учебным предметам начинаются в 10.00 по местному времени), он допускается в ППЭ к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами в аудитории не продлевается, инструктаж, проводимый организаторами в аудитории, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА), о чем сообщается участнику ГИА.
4. В случае проведения ОГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудионоситель, допуск опоздавшего участника ГИА в аудиторию во время прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками ГИА, находящимися в данной аудитории, не

¹¹⁸ Данная Памятка, а также информация, указанная в подпункте 3 пункта 39 Порядка, могут быть размещены на официальном сайте образовательной организации, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. Способы ознакомления могут быть определены ОИВ, образовательными организациями, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА или когда участники ГИА в аудитории завершили прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА).

5. В случае если в течение двух часов от начала экзамена (экзамены по всем учебным предметам начинаются в 10.00 по местному времени) ни один из участников ГИА, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), член ГЭК по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту остановки экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ членом ГЭК составляется акт, который в тот же день передается председателю ГЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

6. В случае отсутствия по объективным причинам у участника экзамена документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от образовательной организации.

В день проведения экзамена в ППЭ участникам экзамена запрещается:

выполнять экзаменационную работу самостоятельно, в том числе с помощью посторонних лиц;

общаться с другими участниками ГИА во время проведения экзамена в аудитории; иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, электронно-

вычислительную технику, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях;

фотографировать экзаменационные материалы, черновики.

4. Рекомендуется взять с собой на экзамен только необходимые вещи.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА помимо экзаменационных материалов находятся:

1) гелевая или капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам;

4) лекарства (при необходимости);

5) продукты питания для дополнительного приема пищи (перекус), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

6) специальные технические средства (для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости);

7) черновики, выданные в ППЭ.

Иные личные вещи участники экзамена обязаны оставить в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ месте (помещении) для хранения личных вещей участников экзамена.

5. Участники экзамена занимают рабочие места в аудитории в соответствии со

списками распределения. Изменение рабочего места запрещено.

6. **Во время экзамена участникам экзамена 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 экзамена должен оставить экзаменационные материалы, черновики и письменные принадлежности на рабочем столе.

7. Участники экзамена, допустившие нарушение порядка проведения ГИА, удаляются из ППЭ. Акт об удалении из ППЭ составляется в помещении для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ) в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии). Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении из ППЭ и удаляет участников ГИА, нарушивших Порядок, из ППЭ. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку. Акт об удалении из ППЭ составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается участнику ГИА, нарушившему Порядок, второй экземпляр в тот же день направляется в ГЭК для рассмотрения и последующего направления в РЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

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

Права участника экзамена в рамках участия в ГИА:

1. Участник экзамена может при выполнении работы использовать черновики, выдаваемые в ППЭ, и делать пометки в КИМ.

2. Внимание! Записи на КИМ, черновиках не обрабатываются и не проверяются.

3. В случае нехватки места в бланке для записи ответов участник ГИА может обратиться к организатору для получения дополнительного бланка.

4. Участник экзамена, который по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, имеет право досрочно покинуть ППЭ.

При этом организаторы сопровождают участника ГИА к медицинскому работнику и приглашают члена ГЭК. При согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА, досрочно завершившего экзамен по объективным причинам, необходимую отметку. Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам является документом, подтверждающим уважительность причины незавершения выполнения экзаменационной работы, и основанием повторного допуска такого участника ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету в резервные сроки.

5. Участники экзаменов, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организаторы принимают у них все экзаменационные материалы и черновики.

6. Участник экзамена имеет право подать апелляцию о нарушении Порядка и (или) о несогласии с выставленными баллами в апелляционную комиссию.

Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных

бланков,

Апелляционная 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 Порядка участник экзамена подает в день проведения экзамена члену ГЭК, не покидая ППЭ.

В целях проверки изложенных в указанной апелляции сведений о нарушении Порядка членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при наличии), экзаменаторов-собеседников (при наличии), экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший указанную апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов (при наличии). Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция о нарушении Порядка и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в апелляционную комиссию.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка результат ГИА, по процедуре которого участником экзамена была подана указанная апелляция, аннулируется и участнику экзамена предоставляется возможность повторно сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в резервные сроки соответствующего периода проведения ГИА или по решению председателя ГЭК в иной день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

Участники ГИА или их родители (законные представители) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченные их родителями (законными представителями) лица при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности подают апелляции о несогласии с выставленными баллами в образовательные организации, которыми участники ГИА были допущены к ГИА.

Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, передает ее в апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

До заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия:

1) запрашивает в РЦОИ изображения экзаменационной работы, файлы, содержащие ответы участника ГИА на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА (при наличии), копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией, КИМ, выполнявшийся участником ГИА, подавшим указанную апелляцию;

2) проводит проверку качества обработки экзаменационной работы участника ГИА, подавшего указанную апелляцию, в целях выявления технических ошибок (неверная

обработка экзаменационных работ и (или) протоколов проверки экзаменационной работы);

3) устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего указанную апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, не проверявший ранее экзаменационную работу участника ГИА, подавшего указанную апелляцию.

Привлеченный эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего указанную апелляцию, и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) или о необходимости изменения первичных баллов за выполнение заданий с развернутым ответом (в том числе устных ответов) с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставаемый им первичный балл (далее – заключение).

В случае если привлеченный эксперт предметной комиссии не дает однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего указанную апелляцию, апелляционная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами на заседании апелляционной комиссии материалы, указанные в подпункте 1, а также заключение привлеченного эксперта предметной комиссии предъявляются участнику ГИА, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами (при его участии в рассмотрении апелляции).

В случае, если по решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных КИМ, выполнявшийся участником ГИА, предъявляется участнику ГИА, подавшему апелляцию о несогласии с выставленными баллами, на заседании апелляционной комиссии по его предварительной заявке, поданной одновременно с апелляцией о несогласии с выставленными баллами (в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету).

Участник ГИА, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами (участник ГИА, подавший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, не достигший возраста 14 лет, – в присутствии родителей (законных представителей), письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы, содержащие его ответы на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов.

Привлеченный эксперт предметной комиссии на заседании апелляционной комиссии во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами в присутствии участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами, и (или) его родителей (законных представителей) или уполномоченного его родителями (законными представителями) лица дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Рекомендуемая продолжительность рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами, включая разъяснения по оцениванию развернутых ответов (в том числе устных ответов), – не более 20 минут (при необходимости по решению апелляционной

комиссии рекомендуемое время может быть увеличено).

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия принимает решение одно из решений:

- 1) об отклонении апелляции;
- 2) об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции количество ранее выставленных первичных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения либо не измениться в целом.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в апелляционную комиссию.

В случае удовлетворения апелляции информацию о выявленных технических ошибках и (или) ошибках при проверке экзаменационной работы апелляционная комиссия передает в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА.

7. По решению председателя ГЭК к ГИА по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) в дополнительный период, но не ранее 1 сентября текущего года, допускаются:

1) обучающиеся образовательных организаций и экстерны, не допущенные к ГИА в текущем учебном году, но получившие допуск к ГИА в сроки, исключающие возможность прохождения ГИА до завершения основного периода проведения ГИА в текущем году;

2) участники ГИА, не прошедшие ГИА, в том числе участники ГИА, чьи результаты ГИА по сдаваемым учебным предметам в текущем году были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка участниками ГИА;

3) участники ГИА, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам на ГИА в резервные сроки (кроме участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам);

4) участники ГИА, проходящие ГИА только по обязательным учебным предметам, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившие повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки.

Заявления об участии в ГИА в дополнительный период не позднее чем за две недели до начала указанного периода подаются лицами, указанными в подпунктах 1-4, лично при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и доверенности в образовательные организации.

8. Участникам ГИА, не прошедшим ГИА, в том числе участникам ГИА, чьи результаты ГИА по сдаваемым учебным предметам в дополнительном периоде и (или) резервные сроки дополнительного периода были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка участниками ГИА, а также участникам ГИА, получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному или двум учебным предметам на ГИА в резервные сроки дополнительного периода, предоставляется право повторно пройти ГИА по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) не ранее чем в следующем году. Указанные участники ГИА вправе изменить учебные предметы по выбору для повторного прохождения

ГИА в следующем году.

Участникам ГИА, проходящим ГИА только по обязательным учебным предметам, не прошедшим ГИА, в том числе участникам ГИА, чьи результаты ГИА по обязательным учебным предметам в дополнительном периоде и (или) резервные сроки дополнительного периода были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка участниками ГИА, а также участникам ГИА, получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки дополнительного периода, предоставляется право повторно пройти ГИА по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) не ранее чем в следующем году.

Информация подготовлена в соответствии с приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора № 232/551 от 04.04.2023 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 12.05.2023, регистрационный № 73292).

Подпись участника ГИА _____ / _____ (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя)
участника ГИА _____ / _____ (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__ г.

Лист согласования к документу № под-664/25 от 15.04.2025

Инициатор согласования: Афанасьева(Гюзель) Г.К. Ведущий консультант отдела общего образования и итоговой аттестации обучающихся

Согласование инициировано: 07.04.2025 19:12

Лист согласования			Тип согласования: смешанное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Ахвердиева Г.А.		Согласовано 10.04.2025 - 08:19	-
2	Саубанова Л.И.		Согласовано 09.04.2025 - 17:59	-
3	Борисова Е.С.		Перенаправлено 09.04.2025 - 17:41	-
	Перенаправление(последовательное)			
	Ислямова З.З.		Согласовано 11.04.2025 - 14:45	-
3.1	Борисова Е.С.		Согласовано 12.04.2025 - 10:19	-
4	Юнусов Б.М.		Перенаправлено 09.04.2025 - 18:59	-
	Перенаправление(параллельное)			
	Гарифуллина А.Г.		Согласовано 10.04.2025 - 08:14	-
4.1	Юнусов Б.М.		 Согласовано 10.04.2025 - 09:36	-
Тип согласования: последовательное				
5	Алексеева Т.Г.		 Согласовано 12.04.2025 - 10:19	-
6	Музипов Р.Г.		 Согласовано 12.04.2025 - 11:12	-
7	Закирова М.З.		 Согласовано 12.04.2025 - 12:20	-
8	Хадиуллин И.Г.		Подписано собственноручно 17.04.2025 - 11:52 (Шепеева Л.Ф.)	-