

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ**

П Р И К А З

от 17 июля 2024 г.

№ 236

г. Владикавказ

**Об утверждении Положения об организации и проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования на территории Республики Северная
Осетия-Алания в 2024 году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551, инспектом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 января 2024 года № 04 - 4, в целях регламентации процедур организации и проведения государственной итоговой аттестации в Республике Северная Осетия-Алания в 2024 году **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Республики Северная Осетия-Алания в 2024 году.

2. По вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, не регламентированным утвержденным Положением, руководствоваться методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (инспекто от 16 января 2024 года № 04-4).

3. Отделу оценки качества образования (Даннева) обеспечить:
доведение настоящего приказа до сведения всех заинтересованных лиц;
размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания (pop.alania.gov.ru).

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя Министра Шведова А.В.

Министр



Э.Алибекова

**Положение
об организации и проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования на территории
Республики Северная Осетия-Алания в 2024 году**

Перечень условных обозначений и сокращений

АК	Апелляционная комиссия для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Республике Северная Осетия-Алания
Бланки	Бланки регистрации (в случае их использования) и бланки для записи ответов
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Республике Северная Осетия-Алания
Дополнительные бланки	Дополнительные бланки для записи ответов
ИК	Индивидуальный комплект учета
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

ОИВ	Министерство образования и науки Республики Северная Осетия-Алания
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования в Республике Северная Осетия - Алания
ПК	Предметные комиссии для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего образования в Республике Северная Осетия – Алания
ПМЦК	Психолого-медико-педагогическая комиссия (центральная) Республики Северная Осетия-Алания
ПО	Программное обеспечение, используемое субъектами Российской Федерации 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 Рособриадзора 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 (полиция); медицинские работники; специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ; экзаменаторы-собеседники; эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ; ассистенты
Рекомендации ПМЦК	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия

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	Государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр оценки качества образования»
Сопровождающие	Представители образовательных организаций, сопровождающие участников ГИА до ЦПО
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 с 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 24.11.2022 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, а также граждан и образовательные организации для подготовки среднего профессионального и высшего образования
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Черновики	Листы бумаги для черновиков, выданные в ЦПО, со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ЦПО
	Выданные в ЦПО материалы и документы, относящиеся к

<p>Экстерны</p>	<p>Лица, освоившие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучившиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, получившие допуск к ГИА в соответствии с требованиями Порядка.</p>
<p>ЭМ</p>	<p>Бланки регистрации (в случае их использования), бланки для записи ответов, дополнительные бланки для записи ответов, КИМ.</p>

1. Рекомендации по организации и проведению ГИА

1.1. Подача заявления об участии в ГИА

Рекомендуемый образец заявления об участии в ГИА представлен в приложении 2 к настоящему Положению.

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 иностранному языку (устная и письменная части экзамена), использовании компьютеров при проведении ГИА по информатике, особенности проведения ГВЭ для обучающихся разных возрастных групп и т.д.).

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

знаниям, обучающимся по состоянию здоровья не дому, в медицинской организации, обучающимся с ОВЗ, экстернам с ОВЗ – при предъявлении рекомендации 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: *свободное изложение с творческим заданием / диалог / сложное стилизованное*.

Участник ГВЭ может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории, в том числе возрастной, к которой он относится (см. Таблицу 1). Для разных учебных предметов участники ГВЭ могут выбрать разные формы проведения 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	Свободное изложение с творческим заданием	Диалог	Сложное стилизованное
Обучающиеся в стандартных учебных заведениях закрытого типа, в том же в учреждениях, осуществляющих обучение в условиях лишения свободы	да	нет	да	нет	нет

Категория	Доступные для выбора формы проведения ГВЗ				
	Проведение ГВЗ		Проведение ГВЗ по русскому языку (письменная форма)		
	Целевая	Устная	Сквозное взаимодействие с творческим заданием	Дистант	Общественное взаимодействие
Лица, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в медицинской организации	да	да	да	нет	нет
Участники ГВЗ с ОВЗ, участники ГВЗ – дети-инвалиды и инвалиды с нарушением опорно-двигательного аппарата: глухие, слабослышащие, полиментлохие и кохлеарно-вспомогательными слуховыми аппаратами, участники ГВЗ с нарушением зрения, участники ГВЗ с нарушением речи, участники ГВЗ, которым требуется создание особых условий (с диабетом, специфическими заболеваниями, астмой и др.)	да	да	да	нет	да
Участники ГВЗ с ОВЗ, участники ГВЗ – дети-инвалиды и инвалиды с расстройством зрительного слуха	да	да	да	да	нет

1.2. Рекомендации по организации и проведению ГВЭ по русскому языку и математике¹

1.2.1. Особенности ГВЭ по русскому языку в письменной форме

В зависимости от выбора формата ГВЭ по русскому языку² должна быть реализована одна из форматов ГВЭ по аудиторным.

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

а) аудитория для проведения самого изложения с творческим заданием:

аудитория, в которой изложение читается организатором;

аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ;

аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ и читается организатором;

аудитория, в которой осуществляется сверка версий текста изложения;

б) аудитория для проведения ГВЭ по русскому языку в форме осложненного списывания;

в) 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 неиспользования справочных материалов, письменных заметок.

Определение группы вариантов КИМ осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ в 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 категорий участников ГВЭ по русскому языку в письменной форме

Характеристика КИМ	Померы вариантов	Категория участников ГВЭ
	100-е померя варианты (самог изложение по прослушанному тексту) и творческие	1. Обучающиеся в специализированных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения

¹ 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, представлено в Спецификациях, составляющих материалы для проведения в 2024 году ГВЭ по

Характеристика КИМ	Номера вариантов	Категории участников ГВЗ
	Задание)	<p>свободы;</p> <p>2. Участники ГВЗ с нарушениями слухоречевых функций, использующие вариант 61 ФАОП ООЗ;</p> <p>3. Другие категории участников ГВЗ, которым требуется создание особых условий (диабет, ожирение, астма и др.).</p>
<p>Использование в текстах визуальных образов связано с написанием.</p> <p>Тексты могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости).</p>	<p>200-е номера вариантов (связное изложение по прослушанному тексту с творческим заданием)</p>	<p>1. Слепые, поздноослепшие;</p> <p>2. Слабовидящие.</p>
<p>Использование в текстах звуковых образов связано с написанием.</p>	<p>100-е номера вариантов (связное изложение по прочитанному тексту с творческим заданием)</p>	<p>1. Глухие, позднооглохшие;</p> <p>2. Слабослышащие, носоглоточные носоглоточные.</p>
<p>Допускается текст сокращать и адаптировать с учетом категории участников ГВЗ. Адаптация подразумевает упрощение конструкции по грамматическому и семантическому оформлению, упрощение многокомпонентной инструкции по разделению ее на короткие смысловые единицы, изменение последовательности (последовательность выполнения задания и т.д.).</p> <p>При оценивании письменной работы по 400-му номеру варианта предусмотрены критерии, отличающиеся от критериев оценивания ответов на задание письменной работы по 100-200-му номеру варианта.</p>	<p>400-е номера вариантов (связное изложение по прослушанному и прочитанному тексту с творческим заданием) или</p> <p>500-е номера вариантов (расширенное изложение) по выбору участников ГВЗ.</p>	<p>1. Участники ГВЗ с тяжелыми нарушениями речи;</p> <p>2. Участники ГВЗ с нарушениями слухоречевых функций, использующие вариант 62 ФАОП ООЗ;</p> <p>3. Участники ГВЗ с тяжелой интеллектуальной недостаточностью.</p>

¹ По рекомендациям ПМПК участники ГВЗ с нарушениями слухоречевых функций, обучающиеся по ФАОП ООЗ любого варианта программы, могут быть рекомендованы КИМ с 200-м

Характеристики КИМ	Номера вариантов	Категория участников ГВЭ
Диктант с особыми критериями оценивания	009-е номера вариантов (опечатки)	Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра

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

При проведении ГВЭ по русскому языку в форме сжатого изложения с творческим заданием в качестве организатора привлекается специалист (например, учитель начальных 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, записывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается).

Текст творческого задания для слабослышащих участников ГВЭ при необходимости копируется в увеличенном размере в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК. Текст творческого задания для слепых участников ГВЭ оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля.

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

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

Текст для изложения организатором не зачитывается.

В это время участники ГВЭ могут работать с черновиками, записывая 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, позднослышащих 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. Сурдопереводом не должны вести лица, обучающие 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 и аудиторией дважды с интервалом между прочтениями текста 10 минут.

В это время участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (дописывать под диктовку текст изложения в черновике 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 участникам ГВЭ в момент выбора экзаменационного билета из числа предложенных.

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. При 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 психологической 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, незрячие; 3. Слабоумные, олигофреники, инвалидизированные; 4. Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями зрения; 5. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, исключение вариант 6.1 ФАП ООС; 6. Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра; 7. Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание особых условий (диабет, гипертония, астма и др.).
В текстах заданий следует использовать шрифты избранных КИМ могут быть переведены на шрифт Брайля (при необходимости)	<i>100-е номера вариантов</i>	1. Слепые, позднослепые; 2. Слабовидящие.
	<i>100-е номера вариантов</i>	1. Участники ГВЭ с задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам; 2. Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата, исключение вариант 6.2 ФАП ООС.

1.2.4. Особенности ГВЭ по математике в устной форме

КИМ по математике для ГВЭ в устной форме представляет 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.

Для подготовки ответов на вопросы экзаменационного билета участникам экзамена предоставляется 90 минут.

1.3. Рекомендации по организации и проведению ОГЭ по отдельным учебным предметам

1.3.1. Особенности организации и проведения ОГЭ по русскому языку

Какими аудиториями для проведения ОГЭ по русскому языку должны быть оснащены средними воспроизведениями аудиозаписей текста изложения.

Для воспроизведения аудиозаписей текста изложения технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписей так, чтобы было слышно всем участникам ОГЭ. Аудиозапись текста изложения прослушивается участниками ОГЭ дважды с перерывом в 5-6 минут. Во время прослушивания аудиозаписей текста изложения участникам ОГЭ разрешается делать записи в черновиках. После повторного прослушивания аудиозаписей текста изложения участники ОГЭ приступают к самостоятельной экзаменационной работе. Технические специалисты или организаторы и аудиторы отключают средство воспроизведения аудиозаписей 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 ЦТЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ЦТЭ. Пользоваться личными орфографическими словарями участникам ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

1.3.2. Особенности организации и проведения ОГЭ по иностранным языкам

В целях оптимизации времени нахождения в ЦТЭ участников ОГЭ по иностранным языкам ОИВ принимает решение о выборе одной из схем организации проведения экзамена для всех участников ОГЭ по иностранным языкам¹:

- 1) проведение ОГЭ по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть) в один из дней, предусмотренных единым расписанием ОГЭ;
- 2) проведение ОГЭ по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть) в два дня, предусмотренные единым расписанием ОГЭ;
- 3) проведение письменной части экзамена в один день, а устной части – в другой день, предусмотренный единым расписанием ОГЭ.

Проведение ОГЭ по иностранным языкам

Письменная часть

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

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

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 выполняют своей очереди один экзамен. 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 специальным программным обеспечением, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться люксовые кабинеты с соответствующим оборудованием. Технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественного 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 ЦТЭ бланки для участников экзамена и КИМ соответственно.

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

Участники экзамена приглашаются в аудиторию 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.

через одно рабочее место в аудитории проведения за один день смогут пройти максимум четыре участника экзамена).

В аудитории проведения участник занимает рабочее место.

Организатор в данной аудитории проводит инструктаж.

Участник экзамена перед ответом на каждое из заданий проносит на русском языке под лентой средством 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 аудиозаписи ответов участника под определенным кодом – «номер ПИД_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 аудитории 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 ПИА 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 иностранному языку аудиозаписи ответов участников экзамена собираются техническим специалистом в каталог файловой структуры, прослушиваются в присутствии члена ГЭК (во избежание утери аудиозаписей ответов) и направляются в ЦОИ на съемном электронном носителе для проведения экспертизы ответов.

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

1.3.3. Особенности организации и проведения ОГЭ по химии

Экспериментальная работа по химии, помимо прочего, предполагает проведение химического эксперимента (задание 24).

Проведение лабораторных опытов при выполнении задания 24 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям

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

Индивидуальный комплект реактивов для выполнения химического эксперимента, предусмотренных заданиями 23 и 24, включает в себя шесть различных веществ (или их растворов), перечисленных перед заданием 23 каждого варианта КИМ. Надписи (формулы или названия) на склянках с веществами, выдаваемых экзаменуемому для проведения реакции, 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 инструкции участникам(-ов) экзамена по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами, системы оценивания выполнения отдельных заданий и экзаменационной работы в целом приведены в Спецификации КИМ ОГЭ по химии в 2024 году.

При выполнении задания 24 участник экзамена может использовать записи в черновике с ответом на задание 23, а также делать записи в черновике, которые впоследствии вправе использовать при выполнении других заданий экзаменационной работы.

Перед началом экзаменационной работы или перед началом выполнения задания 24 специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ проводит инструктаж участника(-ов) экзамена по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами под подписью каждого участника экзамена. К выполнению задания 24 не допускаются участники экзамена, не прошедшие инструктаж по технике безопасности.

В целях обеспечения оценивания выполнения задания 24 участниками экзамена в каждой аудитории, где участники экзамена проводят химические эксперименты, предусмотренные заданием 24, присутствуют два эксперта, оценивающих выполнение лабораторных работ (задания 24).

Указанные эксперты оценивают выполнение лабораторных работ участниками экзамена независимо друг от друга и непосредственно при выполнении участником экзамена задания 24. Указанные эксперты вносят результаты оценивания в Ведомость оценивания выполнения задания 24 (лабораторной работы) в аудитории, не допуская информирования участников ГИА, организаторов и других лиц о выставленных баллах, а также, исключая какое-либо взаимодействие с любыми лицами по вопросу оценивания работы участника (жесты, мимика, вербальные оценочные суждения). После окончания экзамена в аудитории информация о результатах оценивания выполнения задания 24 направляется вместе с бланками участников экзамена на дальнейшую обработку в порядке, определенном ОИИ.

Эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ, должны пройти соответствующую подготовку.

1.3.4. Особенности организации и проведения ОГЭ по физике

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

На экзамене в каждой аудитории присутствует специалист по проведению инструктаж 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 (таблица 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 надежности и требованиям к инструктированию 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 2024 году.

1.3.5. 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.

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

В бланки ответов (после выполнения работы на компьютере) вносятся названия файлов с выполненными заданиями, включающие в себя уникальный номер

По окончании сдачи экзамена всеми участниками ответы (файлы) собираются техническим специалистом и прилагаются поудиторно и направляются в РЦОИ.

1.3.6. 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 2024 году ОГЭ по литературе).

Художественные произведения, а также сборники лирики предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ЦПЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ЦПЭ. 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 на отдельных столах, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книжки следует подготовить таким образом, чтобы у участника экзамена отсутствовала возможность работать с комментариями и вступительными статьями в художественных текстах (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным произведениям, а также сборникам лирики для всех участников экзамена.

2. 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 в упрощенном, в том числе дополненном, варианте 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 (исключая правильная ответ на данное задание вне зависимости от того, был ли участник экзамена, давший такой ответ), о количестве и доле участников экзамена, давших такой ответ (см. Образец), а также КИМ, выполнявшиеся участниками ГИА.

№ п/п	Ответ	Балл по итогам автоматизированной проверки	Количество участников, давших такой ответ, чел.	% участников, давших такой ответ, %
1	береза	1	180	80
2	березы	1	315	15
3	бериш	0	85	1

№	№	№	№	№
1	2	3	4	5
	ДУ	0	1	0,05
	ДН	0	1	0,05

Председатель ПК по соответствующему учебному предмету совместно с привлеченными им экспертами ПК по соответствующему учебному предмету проводят анализ документной информации и по итогам анализа уточняют, в том числе дополняют, перечень кратких ответов, которые должны быть засчитаны верными, и направляет уточненный перечень в РЦОИ для проведения автоматизированной проверки экзаменационных работ (кратких ответов в шк).

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 шк).

3. Инструктивные материалы для работников ППЭ

3.1. Инструкция для руководителя ППЭ

Требования к руководителю ППЭ, предъявляемые Порядком:

- а) прошел соответствующую подготовку, организуемую ОИВ;
- б) не является базисным ролементником¹, а также супругом, усыновителем, усыновленным участником ГИА, единых экзамен в данном ППЭ;
- в) не является педагогическим работником, являющимся учителем участников ГИА, единых экзамен в данном ППЭ².

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 организуется ППЭ, должен:

- 1) обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА в соответствии с требованиями 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 аудиториях и общественных наблюдателей;
- б) 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 ПИА в аудитории заметным обозначением с/п. номера;

9) обеспечить каждую аудиторию пастросными на точное время начала, находящимися в поле зрения участников ПИА;

10) закрывать или убирать в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-ознавательной 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 ПИА;

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, заместителей-сообщающих, 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 субъекта Российской Федерации, осуществляющего передаваемые 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 планируется от аудиторий, используемых для проведения экзаменов;

18) подготовить журнал учета участников ПИА, обратившихся к медицинскому работнику (см. приложение 1);

19) проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена;

20) подготовить пакеты для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории¹¹;

21) подготовить черновики¹² из расчета по два листа на каждого участника ПИА, а также дополнительные черновики;

22) подготовить пакеты для упаковки неиспользованных черновиков (по одному пакету на аудиторию);

23) подготовить в необходимом количестве инструкции для участников экзамена, доставляемые организаторами в аудиторию перед началом экзамена (одна инструкция на)

¹¹ В данный пакет ЭМ доставляется член ГЭК в день проведения экзамена

одну аудиторию), а также уточнить планируемую дату ознакомления участников с результатами экзамена;

24) проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения.

Проведение ГИА в ЦПЭ¹³

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

В день проведения экзамена в ЦПЭ руководителю ЦПЭ запрещается:

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

б) выносить из аудиторий в ЦПЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителе;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ЦПЭ в день проведения экзамена.¹⁴ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеопараметры, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ЦПЭ¹⁵.

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

В день проведения ГИА руководитель ЦПЭ должен явиться в ЦПЭ не позднее 7.30 по местному времени. Оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ЦПЭ.

До начала экзамена руководитель ЦПЭ должен:

1) не позднее 8.00 по местному времени назначить ответственного за регистрацию работников ЦПЭ;

2) обеспечить контроль за регистрацией работников ЦПЭ в день экзамена (в случае выявления распределенных в дни ЦПЭ работников ЦПЭ провести замену работников ЦПЭ);

3) проверить готовность всех аудиторий к проведению ГИА, в том числе сверку часов по всем аудиториям;

4) дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ЦПЭ, о начале видеонаблюдения в Штабе ЦПЭ до получения ЭМ, в аудиториях ЦПЭ – не позднее 08.00 по местному времени (в случае, если такое решение было принято ОИИ);

¹³ Данные рекомендации применимы к проведению ГИА при условии отсутствия изменений в условиях проведения ГИА.

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 аудиториям¹⁶;

6) в случае печати ЭМ в Штабе ППЭ¹⁷: присутствовать совместно с членом ГЭК, общественными наблюдателями (при наличии) при организации технического обеспечения 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, позвать организаторов в 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)¹⁸;
- г) ножницы для вскрытия пакета с ЭМ¹⁹;
- д) таблицы с номерами аудиторий;
- е) черновики²⁰ (минимальное количество черновиков два на одного участника ГИА).

ж) пакеты для упаковки: неиспользованных черновики; бланки, в том числе: дополнительных бланков; неиспользованных КИМ; неиспользованных КИМ; бракованных (с нарушением комплектации и др.) ЭМ; электронных носителей (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью для выполнения участниками экзамена заданий, для выполнения которых требуется прослушивание указанной аудиозаписи (в случае проведения ОГЭ по иностранному языку); электронных носителей (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью текста задания (в случае проведения ОГЭ по русскому языку); электронных носителей (CD, флеш-карты и др.) с файлами простейших заданий по информатике (в случае проведения ОГЭ по информатике);

з) напечатанные правила по заполнению бланков ГИА, инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена²¹, для выдачи участникам ГИА – слухим, слабослышащим, позднослышащим, кохлеарно-имплантарнослышащим, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра;

¹⁶ В случае если ЭМ доставляется членом ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты.

¹⁷ В случае если ОГЭ 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.

¹⁸ Участникам ГИА – слухим, слабослышащим, позднослышащим и кохлеарно-имплантарнослышащим, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра – необходимо отдать в напечатанном виде.

¹⁹ В случае если ЭМ доставляется членом ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты.

²⁰ Число черновиков, если спецификацией КИМ ОГЭ предусмотрено выполнение заданий в устной форме.

Во время проведения ГИА

В случае если участник ГИА опоздал на экзамен²⁸ – он допускается в ЦПЭ в случае 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 участники ГИА, руководитель ЦПЭ и член ГЭК.

В случае проведения ОГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, занесенного на аудионеситель, 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 участник ГИА в аудитории завершил прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для опоздавшего участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА).

Руководитель ЦПЭ совместно с членами ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ЦПЭ 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 ЦПЭ и удалит лиц, нарушивших Порядок, из ЦПЭ.

Завершение ГИА в ЦПЭ

После проведения экзамена руководитель ЦПЭ должен в Штабе ЦПЭ за специально подготовленным столом в присутствии членов ГЭК получить от всех ответственных организаторов в аудитории, а также от технических специалистов следующие материалы:

- 1) запечатанные пакеты с бланками²⁹, в том числе с дополнительными бланками;
- 2) запечатанные пакеты с использованными КИМ участниками ГИА;
- 3) запечатанные пакеты с неиспользованными КИМ участниками ГИА;
- 4) запечатанные пакеты с бракованными (с нарушением целостности и др.) ЭМ;
- 5) запечатанные пакеты с электронными носителями (CD, флеш-карты и др.)

с аудиозаписью для вычисления участниками экзамена баллов, для выполнения которых требуется прослушивание указанной аудиозаписи (в случае проведения ОГЭ по иностранному языку);

6) запечатанные пакеты с электронными носителями (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью текста и словесной (в случае проведения ОГЭ по русскому языку);

7) запечатанные пакеты с электронными носителями (CD, флеш-карты и др.) с файлами практических заданий по информатике (в случае проведения ОГЭ по информатике);

8) запечатанные пакеты с использованными черновиками участников ГИА;

9) электронные носители с записанными на них файлами, содержащими ответы

участников ГИА на задания КИМ (передается техническим специалистом);

10) неиспользованные дополнительные бланки;

11) неиспользованные черновики;

12) протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудитории, ЦПЭ;

13) служебные записки (при наличии).

Специально предусмотренные тетради для записи ответов на задания КИМ, выпущенные слепыми участниками ГИА рельефно-точечным шрифтом Брайля, и бланки передаются в Комиссию тифлопереводчиков, которая работает в специально выделенном и оборудованном помещении (аудитория) в ЦПЭ, РЦОИ (в соответствии с организационно-техническо-методической схемой проведения ГИА, принятой в субъекте Российской Федерации).

Сформировать и передать члену ГЭК и Штабе ЦПЭ 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 электронными носителями (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью для выполнения участниками экзамена заданий, для выполнения которых требуется прослушивание указанной аудиозаписи (в случае проведения ОГЭ по иностранному языку);

6) запечатанные пакеты с электронными носителями (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью текста изложения (в случае проведения ОГЭ по русскому языку);

7) запечатанные пакеты с электронными носителями (CD, флеш-карты и др.) с файлами практических заданий по информатике (в случае проведения ОГЭ по информатике);

8) запечатанные пакеты с использованными черновиками участников ГИА;

9) неиспользованные дополнительные бланки;

10) электронные носители с записанными на них файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии);

11) протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях, ЦПЭ;

12) служебные записки (при наличии).

В случае сканирования экзаменационных работ участников ГИА¹² в Штабе ЦПЭ присутствовать совместно с членом ГЭК, общественными наблюдателями (при наличии) при сканировании экзаменационных работ техническими специалистами.

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

¹¹ Бланки ответов при проведении ОГЭ в устной форме необходимы для первоначальной обработки результатов бланков ответов ГИА и не используются учащимся ГИА для записи ответов на задания.

3.2. Инструкция для члена ГЭК³³

Требования к членам ГЭК, предъявляемые Порядком:

а) пройти соответствующую подготовку, организуемую ОИВ;

б) не являются близкими родственниками³⁴, а также супругами, усыновителями,

усыновленными участниками ГИА, сдающих экзамен в данном ЦПЭ;

в) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями учреждений ГИА, сдающих экзамен в данном ЦПЭ³⁵.

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 ЦПЭ;

б) осуществляет контроль за соблюдением требований Порядка в ЦПЭ;

в) обеспечивает доставку ЭМ на бумажных носителях, упакованных и запечатанных пакеты, в ЦПЭ в день проведения ГИА по соответствующему учебному предмету;

г) получает от РЦОИ код расшифровки ЭМ для организации их печати на бумажные носители³⁶;

д) осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ЦПЭ, по обеспечению соблюдения требований Порядка;

е) в случае выявления нарушений Порядка принимает решение об удалении из ЦПЭ участников ГИА, а также иных лиц (в том числе неустановленных), находящихся в ЦПЭ;

ж) по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об оставке экзамена в ЦПЭ или отдельных аудиториях ЦПЭ³⁷.

Член ГЭК несет ответственность за:

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

б) своевременность проведения проверки фактов нарушения Порядка в ЦПЭ, в том числе в случае подачи участником ГИА заявления о нарушении Порядка;

в) соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА.

На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксации всех случаев нарушения Порядка в ЦПЭ.

Подготовка к проведению ГИА

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

³³ Данные рекомендации применены к проведению ГИА (при условии внесения корректив с учетом особенностей организации и проведения).

³⁴ Статьи 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

³⁵ За исключением ЦПЭ, расположенных в труднодоступных и отдаленных местностях, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, иностранных учреждений, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

³⁶ В случае если ОИВ приняло решение о передаче ЭМ в ЦПЭ в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет» и (или) посредством защищенной информационно-

д) знакомится с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения ГИА, методическими документами Рособнадзора, рекомендуемыми к использованию при организации и проведении ГИА;

е) знакомится с инструкцией, определяющей порядок работы члена ГЭК в ЦПЭ;

Член ГЭК информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ЦПЭ и аудиторских видеозаписях (в случае если ОИВ было принято решение об оборудовании ЦПЭ средствами видеонаблюдения), об основных для удаления из ЦПЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ЦПЭ, нарушивших Порядок.

Проведение экзамена в ЦПЭ

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

В день проведения экзамена члену ГЭК в ЦПЭ запрещается:

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

б) выносить из аудиторий и ЦПЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителе³⁸;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) покидать ЦПЭ в день проведения экзамена³⁹ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоконструктурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ЦПЭ⁴⁰.

В день проведения ГИА не позднее 07.30 по местному времени член ГЭК обеспечивает доставку ЭМ в ЦПЭ⁴¹. Оставляет все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ЦПЭ.

Не позднее 08.15 по местному времени в Штабе ЦПЭ по акту приема-передачи передает руководителю ЦПЭ список распределения участников ГИА и организаторов по аудиториям, ЭМ на бумажных носителях, упакованных в запечатанные пакеты⁴².

Член ГЭК также доставляет в ЦПЭ вместе с ЭМ:

а) пакеты для упаковки бланков, дополнительных бланков;

б) пакеты для упаковки использованных КИМ;

³⁸ За исключением записанных запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), из ЦПЭ в ЦИОН.

³⁹ Работники ЦПЭ, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, выполняющие ЦПЭ в день проведения экзамена, постоянно в ЦПЭ в указанный день не допускаются.

⁴⁰ Допускается только в Штабе ЦПЭ и только в связи со служебной необходимостью.

⁴¹ В случае если ЭМ доставляется членом ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему

в) пакеты для утилизации неиспользованных КИМ;

г) пакеты для утилизации бракованных (или с нарушением комплектации и др.) ЭМ.

В случае направления ЭМ в электронном и зашифрованном виде посредством сети «Интернет» и (или) посредством зашифрованной информационно-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 ЦПЭ: присутствует совместно с руководителем ЦПЭ, общественными наблюдателями (при наличии) при организации технического обеспечения 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 ЦПЭ инструктажа работников ЦПЭ, который начинается не ранее 08.15 по местному времени;

2) присутствует при организации входа участников ГИА в ЦПЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ГИА иметь при себе запрещенные средства⁴⁵, и том числе осуществляет контроль за организацией сдачи запрещенных средств, а также иных вещей в специально выделенном до входа в ЦПЭ 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 ЦПЭ⁴⁷;

4) в случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ЦПЭ – присутствует при подтверждении его личности сопровождающим;

5) при отсутствии участника ГИА в списках распределения в данный ЦПЭ – не допускает участника ГИА в ЦПЭ⁴⁸.

Во время экзамена член ГЭК:

1) В случае если участник ГИА опоздал на экзамен⁴⁹ – допускает участника ГИА в ЦПЭ к сдаче экзамена, при этом указывает участнику ГИА на то, что время окончания экзамена, зафиксированное на доске (информационном стенде) организаторами, не

⁴⁵ Средства связи, фото-, аудио- и видеопаратура, 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 видеопаратура, 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 подписывается членом ГЭК и участником ГИА, отказавшимся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр акта ГЭК остается у себя для передачи председателю ГЭК, который передает участнику ГИА. Повторно к участию в ГИА не допускается участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства.

проводится, инструктаж, проводимый организаторами, не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА)⁴⁸. Рекомендуется составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ЦПЭ и член ЦЭК:

2) в случае если в течение двух часов от начала экзамена⁴⁹ ни один из участников ГИА, распределенных в ЦПЭ и (или) отдельные аудитории ЦПЭ, не явился в ЦПЭ (отдельные аудитории ЦПЭ), – по согласованию с председателем ЦЭК принимается решение об остановке экзамена в ЦПЭ или отдельных аудиториях ЦПЭ. По факту остановки экзамена в ЦПЭ или отдельных аудиториях ЦПЭ составляется акт, который в тот же день передается председателю ЦЭК для принятия решения о повторном допуске таких участников ГИА к сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету;

3) присутствует в аудитории при организации копирования в увеличенном размере ЦМ для слабовидящих участников ГИА с ОВЗ, слабовидящих участников ГИА – детей инвалидов и инвалидов;

4) контролирует соблюдение Порядка в ЦПЭ, в том числе не допускает иметь при себе в ЦПЭ участникам ГИА, организаторам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, экспертам, оценочным экспертам лабораторных работ, средства связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеопараметры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных и использованных для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

5) не допускает использования средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеопараметры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации руководителем организации, в помещениях которой организовано ЦПЭ, или уполномоченным им лицом, руководителем ЦПЭ, членами ЦЭК, техническими специалистами, сотрудниками, осуществляющими охрану транспорта, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции), аккредитованными представителями средств массовой информации и общественными наблюдателями, должностными лицами Рособринадзора, иными лицами, определенными Рособринадзором, должностными лицами органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего передачу полномочия Российской Федерации в сфере образования, вне Штаба ЦПЭ и в личных целях⁵⁰;

6) в случае нарушения требований Порядка:

а) при установлении факта нарушения Порядка составляет акт об удалении из ЦПЭ в двух экземплярах в Штабе ЦПЭ, в том числе совместно с руководителем ЦПЭ и ответственным организатором в аудитории;

⁴⁸ В случае проведения ЦПЭ по учебному предмету, специализации КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудиозаписи, допуск прослушивающего участника ГИА в аудиторию до начала прослушивания соответствующей аудиозаписи другими участниками ГИА, назначенными в данной аудитории, не осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА или когда участник ГИА в аудитории инициирует прослушивание соответствующей аудиозаписи). Прослушивание прослушивающей аудиозаписи для указанного участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других

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 предоставлении в соответствующем поле бланка участника ПИА отметки об удалении с экзамена (в случае удаления участников ПИА);

7) в случае досрочного завершения экзамена участником ПИА:

а) по приглашению организатора вне аудиторной проходит в медицинский кабинет;
б) при согласии участника ПИА досрочно завершить экзамен⁴¹ совместно с медицинским работником составляет акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам в двух экземплярах;
в) выдает один экземпляр акта лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам;

г) дополнительно осуществляет контроль соблюдения организаторами требований Порядка о предоставлении в соответствующем поле бланка участника ПИА отметки о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;

8) в случае подачи участником ПИА апелляции о нарушении Порядка⁴²:

а) принимает от участника ПИА 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 инструктаж и обеспечению лабораторных работ (при наличии), экзаменаторов-собеседников (при наличии), экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ (при наличии), не задействованных в аудитории, в которой сдает экзамен участник ПИА, подавший указываемую апелляцию, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, ассистентов (при наличии);

в) по итогам проведенной проверки заполняет протокол рассмотренной апелляции о нарушении Порядка в Штабе ППЭ;

г) оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций.

Завершение ПИА в ППЭ

По окончании проведения экзамена член ГЭК:

1) присутствует при передаче⁴³ ассистентом ответов на задания КИМ, выполненных студентами и студентками участниками ПИА в специально предусмотренных тетрадях⁴⁴,

⁴¹ В случае если участник ПИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает ППЭ. При этом организаторы сопровождают участника ПИА в медицинском кабинету и приглашают члена ГЭК.

⁴² Апелляция может быть подана участником ПИА только до момента выхода из ППЭ.

⁴³ Передача ответов в бланки производится ассистентом после того, как участник ПИА завершил экзамен. Передача осуществляется в ПОЛНОМ соответствии с этикеткой участника ПИА. При передаче ответов в бланки стандартного размера в поле «Полное имя участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.

⁴⁴ Специально предусмотренные тетради для приема ответов на задания КИМ, выполненные студентами участниками ПИА рельефно-точечным шрифтом Брайля, в бланке передается в Комиссию

бланках увеличенного размера (дополнительных бланках увеличенного размера), перфокарках, 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) принимает от руководителя ППЭ в Штабе ППЭ по акту приема-передачи:

а) запечатанный пакет с бланками²¹, в том числе с дополнительными бланками;

б) запечатанный пакет с использованными КИМ участниками ГИА;

в) запечатанный пакет с неиспользованными КИМ участников ГИА;

г) запечатанный пакет с бракованными (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;

д) запечатанный пакет с электронными носителями (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью для транслитерации участниками экзамена заданий, для выполнения которых требуется прослушивание указанной аудиозаписи (в случае проведения ОГЭ по иностранному языку);

е) запечатанный пакет с электронными носителями (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью текста задания (в случае проведения ОГЭ по русскому языку);

ж) запечатанный пакет с электронным носителем (CD, флеш-карты и др.) с файлами практических заданий по информатике (в случае проведения ОГЭ по информатике);

з) запечатанный пакет с использованными черновиками участников ГИА;

и) неиспользованные дополнительные бланки;

к) электронные носители с записанными на них файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии);

л) протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях.

ППЭ:

м) служебные записки (при наличии);

5) составляет отчет о проведении ГИА в ППЭ, который в тот же день передается в ЦОК;

ЦОК:

6) направляет в тот же день из ППЭ в РЦОИ (структурные подразделения РЦОИ муниципального района и (или) городского округа) материалы, перечисленные в подпунктах «а»-«м» пункта 4 настоящей Инструкции;

7) В случае сканирования экзаменационных работ участников ГИА в Штабе ППЭ²²: присутствует совместно с руководителем ППЭ, общественными наблюдателями (при наличии) при сканировании экзаменационных работ техническими специалистами.

8) В случае сканирования экзаменационных работ участников ГИА в аудиториях²³: действует совместно с техническим специалистом и в присутствии общественных наблюдателей (при наличии) организатором при сканировании экзаменационных работ участников ГИА в аудиториях.

²¹ Бланк-ответов при проведении ГИЭ в устной форме необходим для позиционной обработки комплекта бланков участников ГИЭ и не используется участниками ГИЭ для записи ответов на задания.

²² Сканирование изображений экзаменационных работ, файлов, содержащих ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), передается в РЦОИ для последующей обработки архив по...

3.3. Инструкция для организаторов в аудитории⁸⁸

Требования к организаторам, предъявляемые Порядком:

а) прошли соответствующую подготовку, организуемую ОИВ;

б) не являются специалистами по учебному предмету при проведении ГИА в ЦПЭ по данному учебному предмету;

в) не являются близкими родственниками⁸⁹, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГИА, сдающих экзамен в данном ЦПЭ;

г) не являются педагогическими работниками, выполнявшими учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ЦПЭ⁹⁰.

Организатор информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ЦПЭ и аудиторных видеозаписей (в случае если ОИВ было принято решение об оборудовании ЦПЭ средствами видеонаблюдения), об основаниях для удаления из ЦПЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ЦПЭ, 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.

Проведение ГИА в ЦПЭ

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

В день проведения экзамена в ЦПЭ 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, а также 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).

⁸⁸ Данные рекомендации применяются к проведению ГИА (при условии их корректной интерпретации с учетом особенностей организации и проведения).

⁸⁹ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

⁹⁰ См. также п. 10.1.1. настоящих Методических указаний.

- в) выносить из аудитории и ЦПЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителех⁴¹, фотографировать ЭМ черновики;
- г) покидать ЦПЭ в день проведения экзамена⁴² (до окончания процедур, предусмотренных Порядком).

В день проведения ГИА организатор в аудитории должен:

- 1) прибыть в ЦПЭ не позднее 08,00 по местному времени;
- 2) оставить личные вещи в месте хранения личных вещей, расположенном до входа в ЦПЭ;
- 3) зарегистрироваться у ответственного за регистрацию организатора, назначенного руководителем ЦПЭ;
- 4) пройти инструктаж у руководителя ЦПЭ по процедуре проведения ГИА, который начинается не ранее 08,15 по местному времени;
- 5) получить у руководителя ЦПЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории в соответствии со списком распределения организаторов по аудиториям;
- 6) получить у руководителя ЦПЭ:
 - а) список распределения участников ГИА по аудиториям;
 - б) протоколы проведения экзамена в аудитории;
 - в) инструкцию для участников ГИА, читаваемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию)⁴³;
 - г) печатную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов⁴⁴;
 - д) ножницы для вскрытия пакета с ЭМ⁴⁵;
 - е) табличку с номером аудитории;
 - з) черновики⁴⁶ (минимальное количество черновиков: два на одного участника).

ГИА:

а) пакеты для участников: неиспользованных черновики, бланков, в том числе дополнительных бланков, использованных КИМ, неиспользованных КИМ, бракованных (с нарушением комплектации и др.) ЭМ; электронных носителей (CD, флеш-карты и др.) с аудиотекстом для выполнения участниками экзамена заданий, для выполнения которых требуется прослушивание указанного аудиотекста (в случае проведения ЦПЭ по иностранному языку); электронных носителей (CD, флеш-карты и др.) с аудиотекстом текста приложения (в случае проведения ЦПЭ по русскому языку); электронных носителей

⁴¹ За исключением передачи замеченных пакетов с черновиками и ЭМ руководителю ЦПЭ в Штабе ЦПЭ по окончании экзамена в аудитории.

⁴² Организаторы в аудитории покидают ЦПЭ в день проведения экзамена, настрого в ЦПЭ в указанный день не допускаются.

⁴³ Участником ГИА – слепым, слабовидящим, поздно-слепым и поздно-инвалидированным, участником ГИА с расстройствами зрения/зрения-слепоте необходимо читать в печатанном виде.

⁴⁴ Представлен в Методических рекомендациях основного штаба и среднего общего образования по вопросам участия в образовательных программах основного штаба и среднего общего образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья детей-инвалидов и инвалидов в 2024 году.

⁴⁵ В случае если ЭМ доставляется членами ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему

(CD, флеш-карты и др.) с файлами практических заданий по информатике (в случае проведения ОГЭ по информатике);

з) напечатанные правила по заполнению бланков ГИА, инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена⁶⁷, для выдачи участникам ГИА – глухим, слабослышащим, позднослышащим, кохлеарно-имплантированным, участникам ГИА с расстройствами аутистического спектра;

д) напечатанную Памятку для слепых и слабослышащих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов⁶⁸;

е) не позднее 9.00 по местному времени прибыть в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену и присутствовать 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 настроечных на точное время часов, находящихся в поле зрения участников ГИА.

Вход участников ГИА в аудиторию

Участники ГИА могут взять в аудиторию:

а) перьевые 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), бутылки прохладной питьевой воды при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будет 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.

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

⁶⁷ Предварительно следует заполнить указанные пункты на листе указанной инструкции (например, указав дату проведения с результатами и др.).

⁶⁸ Приложение 6 Методических рекомендаций по организации и проведению государственной

- 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.

Ответственным организатор в аудитории должен не позднее 09:45 по местному времени являться в Штабе ЦГЭ у руководителя ЦГЭ-ЭМ.

Проведение ГИА в аудитории

1) Организатор в аудитории должен провести инструктаж участников экзамена.

Инструктаж³ 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 ЦГЭ, 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 несоответствии выставленным баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА.

Организаторы информируют участников ГИА о том, что данные 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 комплектацию 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, серия 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 подпись⁴;

после проверки правильности заполнения всеми участниками ГИА регистрационных полей бланков – объявить начало экзамена и время его окончания, зафиксировать их на

³ В продолжительность ГИА по учебным предметам, установленному единому расписанию проведения ЦГЭ, ЦГЭЭ не включается время, выделенное на инструктаж участников ГИА.

доске (информационном стенде), после чего участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

В продолжительность экзаменов по учебным предметам, устанавливаемую единицами расценок на проведение ОГЭ, ГВЭ, не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия:

- а) настройку необходимого технического средства, используемых при проведении экзаменов;
- б) инструктаж участников ГИА;
- в) печать ЭМ (в случае, если такое решение было принято ОИВ);
- г) выдачу участникам ГИА ЭМ, черновики (за исключением дополнительных бланков и черновики, выдаваемых во время проведения экзамена);
- д) записывание 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

Наименование учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ, участвующими экзамены - детьми-инвалидами и инвалидами
Русский язык	3 часа 35 минут (215 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)	3 часа (240 минут)
Биология		
География		
Информатика	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)
Иностранные языки (Латинский)		
Иностранные языки (Устный)	15 минут	45 минут

**Продолжительность выполнения экзаменационной работы ГВЭ
(письменная и устная формы)**

Наименование учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы (письменная форма)	Продолжительность выполнения экзаменационной работы учащимися ГВЭ обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационной письменной и устной формы
Русский язык	3 часа 35 минут (235 минут)	3 часа 25 минут (225 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
Датская 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

Учебный предмет	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 ¹⁷	Орфографический и толковый словарь ¹⁸	Не используется
Математика	Линейка, не содержащая справочной информации; справочно-наглядные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной организации основного общего образования ¹⁹		
Биология	Линейка, не содержащая справочной информации; интерактивный калькулятор	Линейка, не содержащая справочной информации	Не используется
География	Линейка, не содержащая справочной информации; интерактивный калькулятор; географические атласы для 7-9 классов		Интерактивный калькулятор; географические атласы для 7-9 классов
Иностранные языки	Технические средства, обеспечивающие построение звуковой, сохраняющейся на электронном носителе, для выполнения заданий раздела 1 «Лекция по аудированию» КИМ ОГЭ ²⁰ ; компьютерная техника, не имеющая доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; аудиотехника для выполнения заданий, предусматривающих устные ответы ²¹	Не используется	Двуязычный словарь ²²

¹⁷ Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организована ППЭ, либо образовательной организацией, обучающиеся которой имеют статус лиц с ППЭ. Используются лицами-слепыми участниками ОГЭ не рекомендуется в целях предотвращения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

¹⁸ Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организована ППЭ, либо образовательной организацией, обучающиеся которой имеют статус лиц с ППЭ. Используются лицами-слепыми участниками ГВЭ не рекомендуется в целях предотвращения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

¹⁹ Валяние в состав КИМ ОГЭ

²⁰ Географические атласы предоставляются образовательной организацией, на базе которой организована ППЭ, либо образовательной организацией, обучающиеся которой имеют статус лиц с ППЭ. Используются лицами-слепыми участниками ОГЭ не рекомендуется в целях предотвращения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

²¹ Предоставляется в ППЭ

²² Предоставляется в ППЭ

²³ Предоставляется в ППЭ

²⁴ Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организована ППЭ, либо образовательной организацией, обучающиеся которой имеют статус лиц с ППЭ. Используются

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам		
	Форма ГИА		
	ОГЭ	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
Информатика	Компьютерная техника, обеспечивающая доступ к информационно-технологическим ресурсам сети «Интернет» с установленным программным обеспечением, предоставляющим возможности работы с презентациями, редакторами электронных таблиц, текстовыми редакторами, средами программирования ¹⁰		
История	Не используется	Не используется	Атласы по истории России для 6-8 классов ¹¹
Литература	Орфографический словарь ¹² , полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики ¹³	полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики ¹⁴	Не используется
Обществознание	Не используется		
Физика	Линейка, не содержащая сорванной информации;	Линейка, не сорванная	Непрограммируемый калькулятор

¹⁰ Предоставляется в ППЭ.

¹¹ Атласы предоставляются образовательной организацией, на базе которой организована ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участников ГВЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

¹² Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организована ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными словарями участников ОГЭ не рекомендуется в целях недопущения нарушения Порядка в части использования справочных материалов, письменных заметок и др.

¹³ Художественные произведения, а также сборники лирики предоставляются образовательной организацией, на базе которой организована ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными художественными произведениями, а также сборниками лирики участниками 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 выданы нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от аудитории). Книжки следует подготовить таким образом, чтобы у участника экзамена (студента) была возможность работать с комментарием и авторскими статьями в художественных текстах (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равный доступ к художественным произведениям, а также сборникам лирики для всех участников экзамена.

¹⁴ Художественные произведения, а также сборники лирики предоставляются образовательной организацией, на базе которой организована ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользоваться личными художественными произведениями, а также сборниками лирики участниками 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 выданы нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от аудитории). Книжки следует подготовить таким образом, чтобы у участника экзамена (студента) была возможность работать с комментарием и авторскими статьями в художественных текстах (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равный доступ к художественным произведениям, а также сборникам лирики для всех участников экзамена.

Учебный предмет	Средства обучения и воспитания, разрешенные к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам		
	Формы ГИА		
	ОГЭ	ГВЭ (письменная форма)	ГВЭ (устная форма)
	непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для выполнения экспериментальных заданий ¹⁾	электронный информационный непрограммируемый калькулятор	справочные материалы, содержащие основные формулы курса физики образовательной программы основного общего образования ²⁾
Химия	Непрограммируемый калькулятор; аппарат химических реакций в лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями ³⁾ ; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева ⁴⁾ ; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде ⁵⁾ ; электрохимический ряд напряжений металлов ⁶⁾	Непрограммируемый калькулятор; Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева ⁷⁾ ; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде ⁸⁾ ; электрохимический ряд напряжений металлов ⁹⁾	

В дни 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.

¹⁾ Предоставляется в ППЭ.
²⁾ Входит в состав КИМ ГВЭ.
³⁾ Предоставляется в ППЭ.
⁴⁾ Входит в состав КИМ ОГЭ.
⁵⁾ Входит в состав КИМ ОГЭ.
⁶⁾ Входит в состав КИМ ОГЭ.

Во время экзамена

1) В случае если участник ГИА опоздал на экзамен⁴⁴ – 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)⁴⁵.

2) В случае если в течение двух часов от начала экзамена⁴⁶ 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 окончании экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

3) 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) наличие средств связи, фото-, аудио- и видеосъёмки, электронно-вычислительной техники, справочных материалов, текстовых записок и иных средств хранения и передачи информации (за исключением средств обучения, и воспитательных мероприятий 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 черновишек, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителе;

е) переписывания участниками ГИА заданий КИМ и черновики;

ж) фотографирования ЭМ, черновишек.

4) При проведении ОГЭ по иностранному языку (раздел I «Задания по аудированию») ⁴⁷ : совместно с техническим сообществом настроить средства воспроизведения аудиозаписей так, чтобы было слышно каждому участнику ГИА, находящемуся в аудитории.

5) Следить за состоянием здоровья участников ГИА.

В случае ухудшения состояния здоровья участника ГИА или по другим объективным причинам:

⁴⁴ Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

⁴⁵ В случае проведения ОГЭ по учебному предмету, спецификацией КИМ по которому предусмотрено прослушивание текста, записанного на аудиносителе, допускается освобождение участника ГИА в аудитории 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 участник ГИА в аудитории завершил прослушивание соответствующей аудиозаписи). Персональное прослушивание соответствующей аудиозаписи для освобожденного участника ГИА не проводится (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников ГИА).

⁴⁶ Экзамены начинаются в 10.00 по местному времени.

пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит 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;

6) В случае если участник ГИА предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ЦПО (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечаний);

7) В случае нехватки места в бланке для записи ответов:
убедиться, что бланки для записи ответов полностью заполнены;
выдать участнику ГИА по его просьбе 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 ЦПО.

8) 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.

9) При выходе участника ГИА из аудитории необходимо проверить комплектность выданных 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.

10) В случае нарушения требований Порядка:

сообщить через организатора вне аудитории о нарушении члену ГЭК и (или) руководителю ЦПО;

при установлении фактов нарушения Порядка совместно с членом ГЭК, руководителем ЦПО составить акт об удалении из ЦПО в двух экземплярах в Штабе ЦПО;

в случае удаления участника ГИА: поставить в соответствующем поле бланка участника ГИА, нарушившего Порядок, необходимую отметку.

11) 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.

⁹⁸ В случае если участник ГИА по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он досрочно покидает ЦПО. 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 законность действий ЦПО.

Завершение выполнения экзаменационной работы участниками ГИА и организация сбора ЭМ

Участники ГИА, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и черновики организаторам и покидают ПШЭ, не дожидаясь завершения экзамена. Организатору в аудитории необходимо принять у них все ЭМ, черновики и получить их подписи в протоколе проведения экзамена.¹⁰¹

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 черновиков 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) – пометить их следующим образом: «Z»¹⁰²;

заполнить протокол проведения экзамена в аудитории, получив подписи у участников ГИА.¹⁰³

Собранные у участников ГИА ЭМ, черновики организатор в аудитории пересчитывает и упаковывает в полученные пакеты.¹⁰⁴

В случае использования масштабированных до формата А3 КИМ и бланков организатор в аудитории собирает только КИМ. КИМ запаковываются в пакеты. Бланки и черновики остаются на рабочих местах участников.¹⁰⁵

¹⁰¹ В случае если участник ГИА с ОВУ, участник ГИА-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свои подписи, подписи ставятся ассистентом указанного участника ГИА либо ответственным организатором в аудитории.

¹⁰² Знак «Z» ставится в виде «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 (продолжения оформления ответов на соответствующих бланках).

Указанный знак проставляется на последней (клетке соответствующего бланка (т.е. знак «Z» ставится только на последний бланк в конце всей работы). Например, если участник экзамена выполнил все задания с развернутым ответом (или написал ему задания), оформил ответы на задания с развернутым ответом на бланках для записи ответов, дополнительные бланки для записи ответов не использовал и, соответственно, не использовал их, то знак «Z» ставится на бланке для записи ответов в области указанного бланка, оставшийся незаполненным участником ГИА.

¹⁰³ В случае если участник ГИА с ОВУ, участник ГИА-ребенок – инвалид и инвалид не в состоянии по состоянию здоровья поставить свои подписи, подписи ставятся ассистентом указанного участника ГИА либо ответственным организатором в аудитории.

¹⁰⁴ Бланки, содержащие ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), записываются на

На каждом пакете организаторы указывают наименование, адрес и номер ШПЭ, 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) образованные (с нарушением комплектации и др.) ЭМ;
- 5) электронные носители (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью для выполнения участниками экзамена заданий, для выполнения которых требуется прослушивание указанной аудиозаписи (в случае проведения ОГЭ по иностранному языку);
- 6) электронные носители (CD, флеш-карты и др.) с аудиозаписью текста изложения (в случае проведения ОГЭ по русскому языку);
- 7) электронные носители (CD, флеш-карты и др.) с файлами практических заданий по информатике (в случае проведения ОГЭ по информатике);
- 8) использованные черновики участников ГИА.

Перечисленные пакеты с ЭМ, черновиками запаковываются в аудитории.

Все значительные пакеты с ЭМ и черновиками, а также неиспользованные дополнительные бланки, неиспользованные черновики, протоколы, акты и иные формы по результатам проведения ГИА в аудиториях, ШПЭ, служебные записки (при наличии) передаются руководителем ШПЭ в Штаб ШПЭ в присутствии члена (членов) ГЭК.

В случае сканирования экзаменационных работ участников ГИА¹⁹⁶ в аудитории: сразу по завершении экзамена организаторами производится сканирование экзаменационных работ при содействии технического специалиста, члена ГЭК и в присутствии общественных наблюдателей (при наличии).

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

3.4. Инструкции для организатора вне аудитории¹⁹⁷

Требования к организаторам, предъявляемые Порядком:

а) пройти соответствующую подготовку, организуемую ОИВ;

б) не являться специалистом по учебному предмету при проведении ГИА в ШПЭ по данному учебному предмету;

в) не являться близкими родственниками¹⁹⁸, а также супругом, усыновителем, усыновленной участником ГИА, сдающих экзамен в данном ШПЭ;

¹⁹⁶ Сканирование изображений экзаменационных работ, файлы сканировки ответов участников ГИА по каждому КИМ (при наличии) передаются в ЦОМ для последующей обработки сразу по завершении сканирования.

¹⁹⁷ Инструкция разработана на основании требований Порядка проведения государственного экзамена в ШПЭ.

г) не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участковой ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ¹¹⁶.

Организатор информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиторных 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 аудиторни 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 аудиторни.

Проведение ГИА в ППЭ

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

В день проведения экзамена в ППЭ организатору вне аудиторни 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 аудиторни в ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях¹¹⁷, фотографировать ЭМ, черновики;
- г) покидать ППЭ в день проведения экзамена¹¹⁸ (за исключением процедур, предусмотренных Порядком).

В день проведения ГИА организатор вне аудиторни 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 аудиторни, назначенный руководителем ППЭ на проведение регистрации, должен:

¹¹⁶ Исключением ППЭ, организуемых в труднодоступных и отдаленных местностях, и образовательных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, широту определения, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

¹¹⁷ За исключением носителей информации, используемых для выполнения заданий КИМ.

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 привокзальной территории, 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
Действительные лица Рособригаторов, а также иные лица, определенные Рособригатором Действительные лица органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования Сотрудники, осуществляющие охрану привокзальной территории Сотрудники органов внутренних дел (полиция) Медицинские работники Аккредитованные представители СЭП	1) Документ, удостоверяющий личность 2) Документ, подтверждающий полномочия
Общественные наблюдатели	1) Документ, удостоверяющий личность 2) Документ, подтверждающий полномочия 3) Наличие в списках распределения в датный ППЭ
Руководитель ППЭ Организаторы Члены ГАК Технические специалисты Специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ Инженеры-обеспечивающие Эксперты, выполняющие выполнение лабораторных работ Ассистенты	1) Документ, удостоверяющий личность 2) Наличие в списках распределения в датный ППЭ

3) другие организаторы вне аудиторной, их 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 аудиторной и распределении на места работы в ППЭ;

списки распределения участников ГИА по аудиторным для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

6) пройти на свое место работы и присутствовать в выполнении своих обязанностей;

Перед началом проведения ГИА:

Обеспечить организационно вход участников ГИА в ЦПЭ;

а) предупреждать участников ГИА о запрете иметь при себе в ЦПЭ средства связи, фото-, аудио- и видеосъемку, электроно-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 ЦПЭ указать участникам ГИА на необходимость оставить личные вещи (средства связи, иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ЦПЭ месте для хранения личных вещей;

в) при входе в ЦПЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, проверить документы, удостоверяющие личность участников ГИА, и внести их в списки распределения в данный ЦПЭ.

В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, – он допускается в ЦПЭ 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 ЦПЭ – в ЦПЭ он не допускается, в этом случае необходимо пригласить члена ГЭК для фиксации данного факта для дальнейшего принятия решения.

И с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей (в случае принятия ОМВ 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 обнаружении 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 или аудитория 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 или аудитория повторно разъясняет ему, что в соответствии с пунктом 63 Порядка в день проведения экзамена в ЦПЭ запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеосъемку, электроно-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 ЦПЭ.

В случае повторного отказа от сдачи запрещенного средства после предоставления соответствующих разъяснений – приглашает члена ГЭК для составления акт о недопуске указанного участника ГИА и ЦПЭ¹¹.

Во время проведения ГИА:

- 1) находиться на этапах ЦПЭ и помогать участникам ГИА ориентироваться в помещениях ЦПЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, туалетных комнат, медицинского кабинета и др.;
- 2) осуществлять контроль за перемещением по ЦПЭ лиц, имеющих право присутствовать в ЦПЭ в день проведения экзамена;
- 3) следить за соблюдением тишины и порядка в ЦПЭ;
- 4) сопровождать участников ГИА при выходе из аудитории во время экзамена;
- 5) следить за соблюдением порядка проведения ГИА в ЦПЭ 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 видеосъемку, 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);

вносить из аудиторий в ЦПЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителе;

фотографировать ЭМ, черновики;

оставить ЦПЭ в день проведения экзамена – участники ГИА, покинувшие ЦПЭ в день проведения экзамена, повторно в ЦПЭ в указанный день не допускаются;

б) организаторам, ассистентам, медицинским работникам, специалистам по проведению инструктаж и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам, экспертам, осуществляющим выполнение лабораторных работ, запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеосъемку, 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 видеосъемку, 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).

¹¹ Указанный акт подписывают члены ГЭК и участник ГИА, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в 2 экземплярах.

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 аудитории);

фотографировать ЭМ, черновики;

покидать ППЭ в день проведения экзамена (до окончания процедур, предусмотренных Порядком) – лица, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, 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 (полиция), аккредитованным представителям СМИ и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, должностным лицам органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, запрещается:

использовать средствами связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеотехнологией, 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);

использовать средства участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеотехнологии, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных в использовании для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

выносить из аудиторий и ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителе (за исключением направления членами ГЭК запечатанных пакетов с ЭМ, электронными носителями с файлами, содержащими ответы участников ГИА на задания КИМ, из ППЭ в РЦОИ);

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 (полиция), 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 – немедленно информировать члена ГЭК или руководителя ППЭ;

г) в случае необходимости организатору в аудитории временно покинуть аудиторию – временно заменить организатора в аудитории;

д) 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;

е) выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК

- 1) контролировать организованный выход из ЦПЭ участников ГИА, завершивших экзамен;
- 2) покинуть ЦПЭ после завершения экзамена по разрешению руководителя ЦПЭ;

3.5. Инструкция для технического специалиста

Требования к техническим специалистам, предъявляемые Порядком:

- а) пройти соответствующую подготовку, организуемую ОИВ;
- б) не являться близкими родственниками¹³, а также супругами, усыновителями, усыновленными участниками ГИА, сдающих экзамен в данном ЦПЭ;
- в) не являться педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГИА, сдающих экзамен в данном ЦПЭ¹⁴.

Технический специалист информируется под подпись о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ЦПЭ и аудиторных видеозаписей (в случае если ОИВ было принято решение об оборудовании ЦПЭ средствами видеонаблюдения), об основаниях для удаления из ЦПЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении работников ЦПЭ, 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 аудиторных ЦПЭ, с руководством пользователя программного обеспечения (при наличии).

Подготовка к проведению ГИА

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

- 1) проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена;
- 2) проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ЦПЭ, а также резервах компьютеров (ноутбуков) предъявляемым минимальным требованиям.

Проведение ГИА в ЦПЭ

Техническому специалисту необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена техническому специалисту в ЦПЭ запрещается:

¹³ Статья 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

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

б) выдать в аудитории и ЦЭЗ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях¹¹²;

в) фотографировать ЭМ, черновики;

г) посетить ЦЭЗ в день проведения экзамена¹¹³ (до окончания процедур, предусмотренных Порядком);

д) пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеотехникой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ЦЭЗ¹¹⁴.

Технический специалист в ЦЭЗ должен:

присутствовать в ЦЭЗ не позднее 07.30 по местному времени;

оставить все свои личные вещи в месте для хранения личных вещей, организованном в Штабе ЦЭЗ;

проверить работоспособность технических средств, планируемых к использованию во время проведения экзамена;

в случае печати ЭМ в Штабе ЦЭЗ¹¹⁵: организовать печать ЭМ на бумажные носители в присутствии руководителя ЦЭЗ, члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии);

в случае печати ЭМ в аудитории: совместно с членом ГЭК содействует организаторам при печати ЭМ на бумажные носители в аудитории в присутствии участников экзаменов и общественных наблюдателей (при наличии);

в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел I «Задания по аудированию»): технический специалист или организатор настраивают средство воспроизведения аудиозаписей 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 аудиозаписей 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

¹¹² До исключения из перечня зачетных платков с ЭМ, электронными носителями в файтах, содержащими ответы участников ГИА на задания КЭМ (при наличии) из ЦЭЗ в ЦЭЗМ.

¹¹³ Работники ЦЭЗ, общественные наблюдатели, а также участники ГИА, присутствующие в ЦЭЗ в день проведения экзамена, повторно в ЦЭЗ в указанный день не допускаются.

¹¹⁴ Включая ЦЭЗМ, ЦЭЗМ, ЦЭЗМ.

предоставляет участнику ГИА возможность прослушать запись его устных ответов, чтобы убедиться, что она произведена без технических сбоев;

в случае технических сбоев¹¹⁹: при возникновении любых технических неполадок в 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 ЦПЭ или члену ГЭК.

Завершение ГИА в ЦПЭ

Файлы, содержащие ответы участников ГИА на задания КИМ (при наличии), аудиаторно записываются на электронные носители техническими специалистами с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (кода работы) и передаются в Штаб ЦПЭ руководителем ЦПЭ.

В случае сканирования экзаменационных работ участников ГИА¹²⁰ в Штабе ЦПЭ сразу по завершении экзамена проводится сканирование экзаменационных работ в присутствии члена ГЭК, руководителя ЦПЭ, общественных наблюдателей (при наличии).

В случае сканирования экзаменационных работ участников ГИА в аудиториях: содействовать совместно с членами ГЭК организаторам в осуществлении сканирования экзаменационных работ в присутствии общественных наблюдателей (при наличии).

Подписать ЦПЭ с разрешения руководителя ЦПЭ.

¹¹⁹ В случае если во время записи устных ответов произошел технический сбой, участнику ГИА по его выбору предоставляется право выполнить задания, предусмотренные устными ответами, в тот же день или выслать задание (задания).

3.6. 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 в ППЭ черновики, ЭМ на бумажном и (или) электронном носителях, фотографировать ЭМ, черновики;
- г) покидать ППЭ в день проведения экзамена (за исключением случаев, предусмотренных Порядком).

В день проведения ГИА медицинский работник должен:

- 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 инструкцию, определяющую порядок работы во время проведения ГИА в ППЭ, и ознакомиться с ней, а также получить журнал учета участников ГИА, обратившись к медицинскому работнику (далее – Журнал) (Приложение 1);
- 5) пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и присутствовать к исполнению 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.

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

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участниками ГИА слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГИА. Комиссионным назначением является проведение экзамена ГИА. Для этого в помощь организатору. Инструкция и экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия

Ис. п. 4.5 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных бланков регистрации участника ГИА¹²¹. Заполнить поле: «Дата проведения экзамена», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса» (при наличии), «Код пункта проведения экзамена», «Номер аудитории», «Пол» «ФНО», данные документа, удостоверяющего личность участника ГИА заполнить в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Поле «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер класса», «Код пункта проведения», «Номер аудитории» следует заполнить, начиная с первой позиции.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА, помимо ЭМ, должны находиться:

календарь или календарная ручка с чернилами черной окраски;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства (при необходимости);

продукты питания для дополнительного приема пищи (печенье), бутылочка питьевой воды при условии, что участник указывает продукцией питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости);

чироконка, выданные в ППЭ;

специальные технические средства для участников ГВЭ с ОВЗ, участников ГВЭ – беспод-инвалидов, инвалидов;

средства обучения и воспитания, которые можно использовать на ГИА на отдельных учебных предметах.

Инструкция для участников ГИА

Первая часть инструкции будет начита с 9.30 по местному времени!

Уважаемые участники экзамена! Сегодня мы проведем 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 видеонаблюдение¹²².

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

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 видеоборудование, 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 в ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном и (или) электронном носителях;

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.

Планируя дату ознакомления с результатами: _____ (подписать 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.

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 ГИА требований порядка, с неправильным заполнением бланков и дополнительных бланков, не рассматриваются.

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 герметична.

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.

Экзамениционные материалы в аудиторно поступили в запечатанном пакете. Упаковка пакета не нарушена.

Предемонстрировать 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 провозглашенном порядке.

Проверьте целостность своего индивидуального комплекта. Осторожно вскройте пакет.

Организатор показывает, как открывать пакет.

До начала работы с бланками проверьте качество и комплектность индивидуального комплекта с экзаменационными материалами.

В индивидуальном комплекте находится: бланк регистрации (в случае не использования), бланки для записи ответов, КИМ.

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

В случае если вы обнаружили несоответствия, обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками комплектности 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 доску (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 ликвидации 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 присутствии ставит свою подпись в поле участника экзамена.

исполнением указанного участника ГИА либо ответственным организатором в аудитории.

Проверить у каждого участника ГИА правильность заполнения им регистрационных бланков и соответствие данных участника ГИА (ФНО, серия 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 нас 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 в КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках в 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 передачу.

Не забывайте переносить ответы из черновиков в 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 окончание выполнения экзаменационной работы

Время, отведенное на выполнение необходимых письменных средств, используемых при проведении экзамена, инструктаж участника ГИА, печать ЭМ (в строке, если время отведено для печати ППЭ) выдачу участникам ГИА ЭМ, черновиков (дл

перенос ответами ответов участников ПИА с ОБЗ, участников ПИА – действующих и кандидатов в бланки в общее время выполнения экзаменационной работы не исключается.

Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновиков в бланки 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 незамедлительно соберут экзаменационные материалы с рабочих мест участников ПИА в организованном порядке.

Приложение 1. Журнал учета участником ГИА, обратившихся к медицинскому работнику

Ж У Р Н А Л

учета участником ГИА, обратившихся к медицинскому работнику по время проведения экзамена

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой располагается ЦПЭ)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
(Ф.И.О./Подпись/Дата медицинского работника, назначенный на ЦПЭ в дни проведения ГИА)

НАЧАТ	_____
-------	-------

ОКОНЧЕН	_____
---------	-------

Наименование учебного предмета	Отметка в выборе ¹²⁴	Выбор периода проведения ГИА ¹²⁵ даты в соответствии с единым расписанием проведения ОГЭ/ГВЭ	Форма сдачи исamina (устная/ письменная) ¹²⁶
Русский язык (ознакомить с сюжетом и содержанием с творческим заданием / сформировать / осложненные задания) ¹²⁷			
Математика			
Физика			
Химия			
Информатика			
Биология			
История			
География			
Обществознание			
Литература			
Английский язык (письменная часть и устная часть) ¹²⁸			
Немецкий язык (письменная часть и устная часть)			
Французский язык (письменная часть и устная часть)			
Испанский язык (письменная часть и устная часть)			

Процедура организации проведения экзаменов в условиях ограниченного состояния здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

- оригиналом или надлежащим образом заверенной копией рекомендаций ЦОПК
- оригиналом или надлежащим образом заверенной копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной ФГУ МСЭ

Необходимые условия проведения ГИА:

- _____
- _____

¹²⁴ Участники ГИА с ОВЗ, участники ГИА – дети инвалиды и подростки в случае снятия формы ГИА (ОГЭ и ГВЭ) участвуют дополнительно по каждому учебному предмету, в какой форме (ОГЭ/ГВЭ) они будут сдавать соответствующий учебный предмет.

¹²⁵ Доступный основной документальный



С порядком проведения ГИА, в том числе со сроками, местами проведения ГИА, с основаниями для удаления из ППЭ, с процедурой досрочного завершения экзамена по объективным причинам, правилами заполнения бланков и дополнительных бланков, о ведении в ППЭ и процедурах зачисления¹², с порядком подачи и рассмотрения апелляций о нарушении Порядка и о несоответствии выставленным баллам, со временем и местом ознакомления с результатами ГИА, количеством копий документа.

Подпись заявителя _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
участника ГИА _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3. Памятка о правилах проведения ГИА в 2024 году⁽¹⁾

Общая информация о порядке проведения ГИА:

1. В целях обеспечения безопасности и порядка, предотвращения фактов нарушения порядка проведения ГИА пункты проведения экзаменов (ППЭ) могут быть оборудованы стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигнала подвижной связи по решению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования (ОИВ).

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

3. Результаты экзаменов по каждому учебному предмету утверждаются, поменяются и (или) аннулируются председателем государственной экзаменационной комиссии субъекта Российской Федерации (ГЭК). Изменение результатов возможно в случае удовлетворения апелляции о несоответствии выставленным баллам, 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 участники ГИА по сдаваемым учебным предметам набрали 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 данной 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

⁽¹⁾ Данная Памятка, а также информация, указанная в пункте 3 статьи 39 Порядка, могут быть размещены на официальном сайте государственной образовательной организации, орган местного самоуправления.

проводимый организаторами в аудитории, не проводится (за исключением, когда в аудитории нет других участников ГИА), о чем сообщается участнику ГИА.

4. В случае проведения СГЭ 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).

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 отмене экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ. По факту отмены 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.

4. 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 видеопараметры, 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 носителе;

фотографировать экзаменационные материалы, черновики;

5. Рекомендуется иметь с собой на экзамен только необходимые вещи.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГИА помимо экзаменационных материалов находятся:

1) гелевая или канцелярная 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

6) специальные технические средства (для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов) (при необходимости);

7) черновики, выданные в ЦПЭ.

Иные личные вещи участника экзамена обязаны оставить в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ЦПЭ, до входа в ЦПЭ месте (помещении) для хранения личных вещей участником экзамена.

6. Участники экзамена занимают рабочие места в аудитории в соответствии со списком распределения. Изменение рабочего места запрещено.

7. Во время экзамена участникам экзамена запрещается: общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и ЦПЭ, 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.

8. Участники экзамена, допустившие нарушение порядка проведения ГИА, удаляются из ЦПЭ. Акт об удалении из ЦПЭ составляется в помещении для руководителя ЦПЭ (Штаб ЦПЭ) в присутствии члена ГЭК, руководителя ЦПЭ, организатора, общественного наблюдателя (при наличии). Для этого организатор, руководитель ЦПЭ или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении из ЦПЭ и удален участника ГИА, нарушившего Порядок, из ЦПЭ. Организатор ставит в соответствующем поле бланка участника ГИА необходимую отметку. Акт об удалении из ЦПЭ 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 ЦОИ для учета при обработке экзаменационных работ.

9. 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, выданные в ЦПЭ, и делать пометки в КИМ.

2. Выпавшие? Записи на КИМ, черновиках не обрабатываются и не проверяются.

3. В случае нехватки места в бланке для записи ответов участника 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 ЦПЭ.

При этом организатор сопровождает участника ГИА к медицинскому работнику и приглашает члена ГЭК. При согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Организатор 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. При этом участник ГИА к дате экзамена по

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 несправильным 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.

Обучающиеся и (или) их 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 действующих 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 единым расписанием 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

двусторонности подает апелляцию 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, поданную указанную апелляцию;

2) проводит проверку качества обработки экзаменационной работы участника ГИА, поданного 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, поданного указанную апелляцию. Для этого в рассмотренную апелляцию привлекается эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, не проверявший ранее экзаменационную работу участника ГИА, поданного указанную апелляцию.

Привлеченный эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету устанавливает правильность оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, поданного указанную апелляцию, и дает письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) или о необходимости изменения перечня 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 наставляемый им первичный балл (даже – исключенный).

В случае если привлеченный эксперт предметной комиссии не дает однозначного ответа о правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) участника ГИА, поданного указанную апелляцию, апелляционная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснении по критерию оценивания.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами на заседании апелляционной комиссии материалы, указанные в подпункте 1, и также заключение привлеченного эксперта предметной комиссии предъявляются участнику ГИА, поданному апелляцию о несогласии с выставленными баллами (при его участии в рассмотрении апелляции).

В случае, если по решению ГЭК подана и (или) рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами организуется с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных КИМ, выполнявшийся участником ГИА, предъявляется участнику ГИА, поданному 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

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 30 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 информация о выявленных технических ошибках и (или) ошибках при проверке экзаменационной работы апелляционная комиссия передает в ЦОИ с целью пересчета результатов ГИА.

7. По решению председателя ГЭК и 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, исключаящие 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, проходивших ГИА только по обязательным учебным предметам);

4) участники ГИА, проходившие ГИА только по обязательным учебным предметам, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному

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 и 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, прошедшим 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 указом Минпросвещения России и Росгубнадзора № 232/551 от 04.04.2023 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 12.04.2023, регистрационный № 73292).

Подпись участника ГИА _____ (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя)
участника ГИА _____ (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.