



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

от **30.01.2024**

01-21/43

г. Анадырь

Об утверждении Регламента по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2024 году

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 4 апреля 2023 года № 232/551 (зарегистрирован Минюстом России 12 мая 2023 года, регистрационный № 73292) и согласно приказу, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 18 декабря 2023 года № 2117 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2024 году», зарегистрированного Минюстом 29 декабря 2023 года, регистрационный № 76765, в целях организации и проведения основного государственного экзамена на территории Чукотского автономного округа в 2024 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2024 году согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

А.Г. Боленков

Регламент по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2024 году

1. Общие положения

1.1. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена на территории Чукотского автономного округа осуществляет Департамент образования и науки Чукотского автономного округа.

1.2. Проведение государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена на территории муниципальных образований Чукотского автономного округа обеспечивают органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования и молодежной политики.

1.3. Деятельность Департамента образования и науки Чукотского автономного округа (далее – Департамент) и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и молодежной политики, по подготовке и проведению основного государственного экзамена осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (вместе с прилагаемыми Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – Правила формирования и ведения ФИС/РИС);

Приказом Минпросвещения России № 232, Рособрнадзора от 4 апреля 2023 года № 551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России от 12 мая 2023 года № 73292);

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 декабря 2013 года № 1274 «Об утверждении Порядка разработки использования и

хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, регулируемыми организацию и проведение основного государственного экзамена на территории Чукотского автономного округа, и соответствующими распорядительными актами Департамента.

1.4. Основной государственный экзамен проводится в пунктах проведения экзамена, место расположения которых утверждаются Департаментом по согласованию с Государственной экзаменационной комиссией Чукотского автономного округа.

1.5. Контроль за Порядком проведения основного государственного экзамена осуществляет уполномоченный Государственной экзаменационной комиссии согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

1.6. В тексте настоящего Регламента, приложений к приказу и приложений к Регламенту могут быть использованы следующие сокращения:

ГИА	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия субъекта Российской Федерации
ИК	Индивидуальный комплект участника ОГЭ
КИМ	Контрольно-измерительные материалы
АК	Апелляционная комиссия субъекта Российской Федерации
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ОО АООП	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам
Департамент	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ПК	Предметные комиссии субъекта Российской Федерации
ПО	Программное обеспечение

Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России № 232, Рособрнадзора от 4 апреля 2023 года № 551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России от 12 мая 2023 года № 73292)
Участники ГИА	Обучающиеся образовательных организаций, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах (далее - обучающиеся), в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, обучающиеся в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, обучающиеся в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, имеющих в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения (далее - заграничные учреждения), экстерны; обучающиеся, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, допущенные в текущем году к ГИА.
Обучающиеся с ОВЗ	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды
Участники ОГЭ	Обучающиеся, в том числе обучающиеся с ОВЗ, принимающие участие в ГИА в форме ОГЭ
Участники ГВЭ	Обучающиеся, в том числе обучающиеся с ОВЗ, принимающие участие в ГИА в форме ГВЭ
ППЭ	Пункт проведения экзамена
ПК организатора	Персональный компьютер организатора в аудитории
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	Отдел оценки и контроля качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа, выполняющих функции Региональный центр обработки информации в период проведения государственной итоговой аттестации
ФИПИ	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
ФИС	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования
ФЦТ	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение в ППЭ для руководителя ППЭ
ЭМ	Экзаменационные материалы
КОГЭ	Компьютерный основной государственный экзамен по информатике.

2. Основные полномочия Департамента по организации ГИА

2.1. Основные полномочия

Департамент обеспечивает проведение ГИА на территории Чукотского автономного округа, в том числе:

создает ГЭК, ПК и АК;

определяют и представляют на согласование в ГЭК руководителей пунктов проведения экзаменов;

утверждает составы организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме (далее – экзаменаторы-собеседники), экспертов, ассистентов для лиц с ОВЗ;

определяет места расположения ППЭ, распределяют между ними участников ГИА, руководителей и организаторов ППЭ, членов ГЭК, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов;

определяет порядок проведения, а также порядок проверки итогового собеседования по русскому языку;

устанавливает форму, сроки, порядок проведения ГИА по родному языку и родной литературе и порядок проверки экзаменационных работ ГИА по родному языку и родной литературе;

использует экзаменационные материалы для проведения ГИА по родному языку и родной литературе, разработанные Государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации»;

организует формирование и ведение РИС и внесение сведений в ФИС в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

организует информирование участников ГИА и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового собеседования по русскому языку, ГИА через образовательные организации и ОМСУ, а также путем взаимодействия со средствами массовой информации, организации работы телефонов «горячих линий» и ведения раздела на официальных сайтах в сети «Интернет» Департамента или специализированных сайтах;

обеспечивает подготовку и отбор специалистов, привлекаемых к проведению ГИА, в соответствии с требованиями Порядка;

осуществляет аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей в порядке, устанавливаемом Рособрнадзором;

принимает решение об оборудовании ППЭ стационарными и (или) переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения, средствами подавления сигналов подвижной связи;

обеспечивает ППЭ необходимым комплектом экзаменационных материалов для проведения ГИА, в том числе экзаменационными материалами на родном языке;

обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче экзаменационных материалов, в том числе определяют места хранения экзаменационных материалов, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации;

обеспечивает проведение ГИА в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка;
обеспечивает обработку и проверку экзаменационных работ в соответствии с Порядком;

обеспечивает ознакомление участников ГИА с результатами ГИА по всем учебным предметам в устанавливаемые Порядком сроки.

определяет технические и программные средства, автоматизирующие проведение, обработку и внесение результатов ГИА в форме ОГЭ в РИС;

определяет форму проведения ГВЭ (автоматизированная или неавтоматизированная);

направляет информацию о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, в федеральные органы исполнительной власти и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

принимает решение о создании в составе ГЭК, ПК и АК территориальных экзаменационных, предметных и апелляционных подкомиссий, осуществляющих отдельные полномочия ГЭК, ПК и АК на территории одного или нескольких муниципальных районов и (или) городских округов;

в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации по согласованию с ГЭК принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ГИА;

принимает организационно-технологическую схему проведения ГИА (определяют порядок формирования КИМ, тиражирования экзаменационных бланков и КИМ, доставки ЭМ, сканирования ЭМ и прочее);

определяет места хранения неиспользованных ЭМ и использованных КИМ для проведения ГИА, а также использованных черновики;

принимает решение об исключении эксперта из состава ПК в случае установления факта нарушения экспертом требований, указанных в Порядке, недобросовестного выполнения возложенных на него обязанностей или использования статуса эксперта в личных целях;

принимает решение о проведении ПК перепроверки отдельных экзаменационных работ участников ГИА;

принимает решение об ознакомлении участников ГИА с полученными ими результатами экзаменов по учебным предметам с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

принимает решение о подаче и (или) рассмотрении апелляций с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

принимает решение о выборе одной из двух моделей экзаменационной работы согласно Спецификации КИМ для проведения в 2024 году ОГЭ по химии: с выполнением лабораторной работы или без выполнения лабораторной работы;

принимает решение о схеме организации проведения ОГЭ по иностранным языкам с учетом единого расписания экзаменов.

2.2. Сроки организации информирования о порядке ГИА

В целях информирования граждан о порядке проведения ГИА в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской

Федерации, на официальных сайтах Департамент, образовательных организаций или на специализированных сайтах публикуется следующая информация:

о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку – не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления;

о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА по учебным предметам – не позднее чем за два месяца до завершения срока подачи заявления;

о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций – не позднее, чем за месяц до начала экзаменов;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку, ГИА – не позднее, чем за месяц до дня проведения итогового собеседования по русскому языку, начала ГИА.

2.3. Организация хранения КИМ

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

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

2.4. Организация тиражирования и доставки КИМ

На всех этапах работы с КИМ ГИА Департамент принимает меры по обеспечению их информационной безопасности.

2.4.1. Согласно принятой Департаментом организационно-технологической схеме тиражирование КИМ ГИА на бумажные носители может производиться в аудитории ППЭ.

Сканирование экзаменационных работ участников ГИА проводится в помещении штаба ППЭ сразу по завершении экзамена техническим специалистом в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии).

По завершении сканирования зашифрованные пакеты с ЭМ в тот же день направляются в РЦОИ. Использованные КИМ для проведения ОГЭ и тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, а также использованные листы бумаги для черновиков направляются в места, определенные Департаментом, для обеспечения их хранения.

Использованные КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, использованные листы бумаги для черновиков – в течение месяца после проведения экзамена.

По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, определенными Департаментом.

2.5. Формирование РИС и информационный обмен с ФИС

Департамент определяет уполномоченную организацию с предоставлением права доступа к РИС. Уполномоченная организация назначает ответственных за внесение сведений в РИС.

Региональные базы данных создаются и ведутся с помощью ПО АИС ГИА-9 - в Чукотском автономном округе, использующих ПО ФЦТ.

Формирование и ведение РИС, в том числе внесение в РИС сведений, обработка, хранение и использование содержащейся в ней информации, взаимодействие с ФИС, доступ к информации, содержащейся в РИС, а также защита информации осуществляются с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации об информации, информационных

технологиях и о защите информации, с применением единых классификаторов и справочников, стандартизированных технических и программных средств, в том числе позволяющих осуществлять обработку информации на основе использования единых форматов и классификаторов учетных данных и стандартных протоколов. РЦОИ осуществляет формирование и ведение РИС в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС/РИС.

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

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

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

РЦОИ осуществляет обмен информацией с ФИС в соответствии с Правилами формирования и ведения ФИС/РИС посредством репликации. РЦОИ по решению Департамента осуществляет мониторинг полноты, достоверности и актуальности сведений, внесенных в РИС¹.

3. Информация об участии в ГИА

3.1. Общие сведения

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

ГИА проводится в формах ОГЭ и (или) ГВЭ и форме, устанавливаемой Департаментом, для обучающихся, изучавших родной язык из числа языков народов Российской Федерации (далее – родной язык) и литературу народов России на родном языке из числа языков народов Российской Федерации (далее – родная литература) и выбравших экзамен по родному языку и (или) родной литературе для прохождения ГИА на добровольной основе.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных), а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку». Экстерны допускаются к ГИА при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также получения результата "зачет" за итоговое собеседование по русскому языку.

ГИА включает в себя четыре экзамена по следующим учебным предметам: экзамены по русскому языку и математике (далее вместе – обязательные учебные предметы), двум учебным предметам по выбору участника ГИА из числа учебных предметов: физика, химия, биология, литература, география, история,

¹ При переезде обучающегося из одного региона в другой или проведения длительного лечения в другом субъекте ОИВ субъекта Российской Федерации, из которого выезжает обучающийся, направляет ходатайство в Департамент (Министерство) другого субъекта Российской Федерации о включении данного обучающегося в РИС субъекта Российской Федерации, в который он переехал, с указанием факта исключения обучающегося из РИС своего субъекта.

обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский), информатика (далее вместе – учебные предметы по выбору).

Обучающимся и экстернам, изучавшим родной язык и родную литературу при получении основного общего образования, при прохождении ГИА в качестве учебных предметов по выбору предоставляется право выбрать экзамены (экзамен) по родному языку и (или) родной литературе.

Общее количество экзаменов в 9-х классах не должно превышать четырех экзаменов.

Для обучающихся с ОВЗ, ГИА по их желанию проводится только по обязательным учебным предметам.

При проведении ОГЭ используются КИМ, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы.

ГВЭ проводится с использованием текстов и заданий в автоматизированной форме.

3.2. Категории участников ГИА

Участниками ОГЭ являются:

обучающиеся образовательных организаций, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, а также лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования и допущенные в текущем году к ГИА.

Участниками ГВЭ являются:

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

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся – дети-инвалиды и инвалиды, освоившие образовательные программы основного общего образования;

Для участников ГВЭ ГИА по отдельным учебным предметам по их желанию проводится в форме ОГЭ. При этом допускается сочетание форм проведения ГИА (ОГЭ и ГВЭ).

3.3. Организация подачи заявления на участие в ГИА

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

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

Заявления об участии в ГИА подаются 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, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

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

Обучающиеся, являющиеся в текущем учебном году победителями или призерами заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, членами сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах и сформированных в порядке, устанавливаемом Минпросвещения России, освобождаются от прохождения ГИА по учебному предмету, соответствующему профилю всероссийской олимпиады школьников, международной олимпиады.

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

Участник ГИА вправе изменить перечень указанных в заявлении экзаменов, а также форму ГИА (для участников ГВЭ), а так же сроки участия в ГИА только при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально.

В этом случае участник ГИА подают заявление в ГЭК с указанием измененного перечня учебных предметов, по которым они планируют пройти ГИА, и (или) измененной формы ГИА, сроков участия в ГИА, а также причины изменения заявленного ранее перечня и (или) формы ГИА. Указанные заявления подаются не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена.

Участники ГИА, проходящие ГИА только по обязательным учебным предметам, вправе дополнить указанный в заявлениях перечень учебных предметов для прохождения ГИА. В этом случае указанные участники ГИА не позднее чем за две недели до начала соответствующего экзамена подают заявления в ГЭК о дополнении перечня учебных предметов, по которым они планируют пройти ГИА.

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

Обязательное ознакомление участников ГИА и их родителей (законных представителей) под подпись с Памяткой согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

3.4. Сроки и продолжительность проведения ГИА

Для проведения ОГЭ и ГВЭ на территории Чукотского автономного округа, как и в Российской Федерации, утверждается единое расписание экзаменов, продолжительность проведения экзаменов по каждому учебному предмету и перечень средств обучения и воспитания, используемых при их проведении. Для лиц, повторно допущенных в текущем году к сдаче экзаменов по соответствующим учебным предметам в случаях, предусмотренных Порядком, предусматриваются резервные сроки проведения ГИА в формах, установленных Порядком.

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

Для обучающихся с ОВЗ, а также обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, продолжительность экзамена по учебному предмету увеличивается на 1,5 часа. Продолжительность ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») для указанных лиц увеличивается на 30 минут.

При продолжительности экзамена более 4 часов организуется питание участников ГИА.

Порядок организации питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для обучающихся с ОВЗ определяется Департаментом.

4. Требования к ППЭ

4.1. Общая часть

ГИА проводится в ППЭ, места расположения которых определяются Департаментом.

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

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

По решению Департамента ППЭ оборудуются:

стационарными и (или) переносными металлоискателями;

средствами видеонаблюдения;

средствами подавления сигналов подвижной связи.

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

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

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

места для хранения личных вещей участников ГИА, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению

лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов и ассистентов;
помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся (сопровождающие);
помещение для представителей средств массовой информации,
ознакомление участников ГИА и их родителей (законных представителей) под подпись с Памяткой согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

4.2. Общие требования к ППЭ

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

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

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

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Департамент по согласованию с ГЭК принимают решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ.

В аудиториях ППЭ должно быть:

рабочее место для организаторов в аудитории;
подготовлены настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников ГИА;

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

Особенности подготовки аудиторий к ОГЭ, включая инструкции участников и дополнительные материалы, приведены в приложении 1 настоящего Регламента.

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

Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:
станцией печати

по русскому языку и иностранному языку (письменная часть) – средствами воспроизведения аудиозаписи (аудиоколонки);

по иностранным языкам (устная часть) – компьютерной техникой с ПО и гарнитурой;

по физике и химии – оборудованием для выполнения лабораторных работ;

по информатике и ИКТ – компьютерной техникой с ПО для КОГЭ.

Для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов, а также лиц, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении и имеющих заключение медицинской организации и рекомендации ПМПК, экзамен может быть организован на дому, в медицинской организации.

ППЭ на дому, в медицинской организации организуется с выполнением требований к процедуре и технологии проведения ГИА. Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации присутствуют руководитель ППЭ,

организаторы, член ГЭК. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

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

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

4.3. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ

4.3.1. В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

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

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

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

- а) должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица органа исполнительной власти Чукотского автономного округа, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;
- б) аккредитованные представители средств массовой информации (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия ИК с ЭМ или до момента начала печати ЭК).

Допуск участников ГИА, а также лиц, перечисленных в подпункте 4.3, в ППЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ, утвержденных Департаментом. Проверка указанных документов, установление соответствия личности представленным документам, проверка наличия лиц в списках распределения в данный ППЭ согласно приложения 3 к настоящему Регламенту осуществляются при входе в ППЭ сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами.

Допуск в ППЭ лиц, указанных в подпункте 4.3, а также сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции) осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия.

Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ на дому, в медицинской организации прибывают в указанный ППЭ не ранее 09.00 по местному времени.

4.5. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

В ППЭ должны быть организованы:

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

В помещении для руководителя ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, а также иных лиц, определенных Рособнадзором, должностных лиц органа исполнительной власти Чукотского автономного округа, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

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

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

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

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

Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа таких обучающихся в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и т.д.).

Во время проведения экзамена для обучающихся с ОВЗ организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических процедур.

Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся

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

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

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

Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слепых обучающихся.

Для данной категории обучающихся предусматривается оформление ЭМ рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; выполнение письменной экзаменационной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере; обеспечение достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером (без выхода в сеть «Интернет»);

Особенности организации ППЭ для проведения экзамена для слабовидящих обучающихся.

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

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

Данная категория обучающихся имеет право выполнять письменные экзаменационные работы на компьютере (по желанию).

Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в устной форме

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

Участник ГИА по команде технического специалиста или организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задание. При проведении экзамена экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГИА уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания. Технический специалист или организатор предоставляет участнику ОГЭ возможность прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

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

При проведении устного экзамена по информатике обучающимся предоставляется право использовать для выполнения практических заданий персональный компьютер с установленным на нем ПО, которым он пользовался при изучении курса информатики. Компьютер должен быть отключен от сети «Интернет».

В процессе подготовки к ответу на экзамене по иностранным языкам обучающийся может пользоваться двуязычным словарем.

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

Особенности организации ППЭ для проведения ГВЭ в письменной форме.

Участникам ГВЭ по русскому языку в ППЭ в аудиториях проведения экзамена предоставляются орфографические и толковые словари:

образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ;
заблаговременно (до дня проведения экзамена) образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

4.6. Готовность ППЭ и аудиторий

1) не позднее чем за две недели до начала экзаменов по решению председателя ГЭК - членами ГЭК производится проверка готовности ППЭ на соответствие требованиям, установленным Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 4 апреля 2023 года № 232/551 (зарегистрирован Минюстом России 12 мая 2023 года, регистрационный № 73292), готовность (работоспособность, сохранность) оборудования ППЭ, после чего составляется протокол готовности ППЭ и не позднее чем за один календарный день до начала экзамена - руководителем ППЭ и руководителем организации, на базе которой организован ППЭ лицами заполняется форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ»;

2) технический специалист, получив от сотрудника РЦОИ электронный токен, (предназначенный для авторизации ПО станций авторизации, печати, сканирования и т.д.) сохраняет его на флэш-носитель и отдает члену ГЭК.

3) не позднее **16:00** местного времени одного календарного дня до дня проведения экзамена проводится **техническая подготовка**, которая включает в себя организационно-технологические действия по подготовке к предстоящим экзаменам, по завершении технической подготовки технический специалист передает статус в системе мониторинга готовности ППЭ на станции авторизации в Штабе ППЭ.

При проведении организационно-технологических мероприятий перед началом периода проведения ОГЭ компьютерам, на которые будет установлено ПО для проведения ОГЭ, следует присвоить уникальный в рамках ППЭ номер один раз и не менять его в течение экзаменационного периода. Это принципиально важный момент для регистрации станций на специализированном федеральном портале;

4) не позднее **17:00** местного времени одного календарного дня до дня проведения экзамена осуществляется **контроль технической готовности ППЭ**, который выполняется совместно техническим специалистом, членом ГЭК и

руководителем ППЭ. По завершению контроля технической готовности ППЭ технический специалист передает статус о проведении контроля технической готовности в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью станции авторизации в Штабе ППЭ, подгрузив протоколы технической готовности со всех подготовленных станций (аудиторий), включая резервные.

5. Проведение ГИА

5.1. Общая часть

В день экзамена участник ГИА прибывает в ППЭ не позднее 9.30 по местному времени.

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

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

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

Организаторы распределяются по аудиториям согласно форме ППЭ-07 из Комплекта руководителя ППЭ. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ (организаторы вне аудитории) и помогает участникам ГИА ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

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

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

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

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

В случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») и русскому языку (прослушивание текста изложения) допуск опоздавших участников в аудиторию во время прослушивания в ней аудиозаписи не

осуществляется (за исключением случаев, когда в аудитории нет других участников или, когда участники в аудитории завершили прослушивание аудиозаписи).

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

Рекомендуется составить акт (в свободной форме) об опоздании участника ГИА на экзамен и его отсутствии на прослушивании текста изложения или текста для аудирования. Указанный акт подписывает участник ГИА, руководитель ППЭ и член ГЭК.²

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

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

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

Во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

- а) участнику ГИА - иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио – и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- б) организаторам, ассистентам, медицинским работникам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторам-собеседникам - иметь при себе средства связи;
- в) лицам, перечисленным в пункте 49 и 50 Порядка, - оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- г) участникам ГИА, организаторам, ассистентам, техническим специалистам, специалистам по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторам-собеседникам - выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

Руководителю образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченному им лицу, руководителю ППЭ, членам ГЭК, сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции), аккредитованным представителям средств массовой информации и общественным наблюдателям, должностным лицам Рособнадзора, иным лицам, определенным Рособнадзором, должностным лицам органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия, разрешается использование средств связи только в связи со служебной необходимостью в помещении для руководителя ППЭ (Штабе).

До начала экзамена организаторы проводят инструктаж, в том числе

² Оформление указанного акта осуществляется в Штабе ППЭ.

информируют участников ГИА о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА.

Организаторы информируют участников ГИА о том, что записи на КИМ и листах бумаги для черновиков не обрабатываются и не проверяются.

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

При выполнении заданий раздела «Говорение» по иностранным языкам КИМ представляется обучающемуся в электронном виде на компьютере с соответствующим ПО.

По указанию организаторов участники ГИА заполняют регистрационные поля экзаменационной работы. Организаторы проверяют правильность заполнения участниками ГИА регистрационных полей экзаменационной работы. По завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми участниками ГИА организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде), кроме ОГЭ по иностранному языку устной части, раздел «Говорение», после чего участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

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

По мере необходимости участникам ГИА выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»).

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

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

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

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

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

5.2. Особенности проведения ОГЭ по русскому языку, иностранным языкам, физике, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), литературе

ОГЭ по русскому языку

При проведении ОГЭ по русскому языку в экзамен также включается изложение, текст которого интегрирован в Станцию печати.

Аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по русскому языку, оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписи (аудиоколонки), принтерами для печати ЭМ и ПК организатора (Станция печати).

Для воспроизведения текста изложения используется аудиозапись на ПК организатора (Станция печати). Для написания изложения технические специалисты при технической подготовке настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам ГИА. Аудиозапись прослушивается участниками ГИА дважды с перерывом в 3-4 минуты. После повторного прослушивания они приступают к выполнению экзаменационной работы.

Организаторы в аудитории отключают средство воспроизведения аудиозаписи.

КИМ ОГЭ по русскому языку состоит из трех частей:

часть 1 – краткое изложение;

часть 2 – задания с кратким ответом;

часть 3 – задание открытого типа с развернутым ответом (сочинение).

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

ОГЭ по иностранным языкам

В целях оптимизации времени нахождения в ППЭ участников ОГЭ по иностранным языкам проведение экзамена по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть (раздел «Говорение»)) осуществляется в один из дней, предусмотренных расписанием.

Проведение ОГЭ по иностранным языкам. Письменная часть.

Письменная часть экзаменационных работ ОГЭ по иностранным языкам состоит из четырех разделов, в том числе раздела «Аудирование», все задания которого внесены в ПК организатора (Станция печати).

Аудитории, выделяемые для проведения ОГЭ по английскому языку раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудиозаписи (аудиоколонки), принтерами для печати ЭМ и ПК организатора (Станция печати).

Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты при технической подготовке настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем участникам ГИА. Вся процедура аудирования интегрирована в Станцию печати: звучащий текст, предусмотренные паузы. Остановка и повторное воспроизведение аудиозаписи запрещаются. Во время аудирования участники ГИА не могут задавать вопросы или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения экзамена. После окончания звучания записи участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

ОГЭ по иностранным языкам. Устная часть.

При проведении ОГЭ по иностранным языкам в экзамен, помимо письменной части, также включается раздел «Говорение», который выполняется в компьютерной форме с использованием ПО.

Использование участниками ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») листов бумаги для **черновиков** Порядком **запрещено**.

Для проведения устной части экзаменов используется два типа аудиторий:

а) аудитория подготовки, в которой участники ожидают своей очереди сдачи экзамена (остаются в аудитории, где выполняли письменную часть);

б) аудитория проведения оборудована компьютером с ПО для сдачи экзамена по иностранному языку, в аудиторию участники ОГЭ заходят с бланками регистрации для устной части, которые заполняются в аудитории, где проходила письменная часть;

При проведении устной части «Говорение» организатор обязан:

а) раздать инструкции каждому участнику ОГЭ по иностранному языку согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

б) помогать участнику внести код бланка на компьютере, где предустановлено ПО для сдачи ОГЭ по иностранному языку;

в) помогать участнику внести код активации ПО сдачи ОГЭ по иностранному языку.

Участник ОГЭ приступает к выполнению заданий, а по окончании выполнения заданий сообщает организатору, не завершая экзамен.

Организатор приглашает следующего участника и ставит статус «Следующий участник» в ПО для сдачи иностранного языка на компьютере.

Организатор приглашает технического специалиста для завершения экзамена после выполнения заданий последним участником.

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

Выдача бланков участникам в аудитории подготовки (она же аудитория, где выполняли письменную часть) осуществляется не позднее 13.00 часов дня проведения экзамена.

тиражируются техническими специалистами в штабе в день проведения экзамена, упаковываются и передаются организаторам в аудиторию, где проводится письменная часть. По завершению экзамена по иностранному языку письменной части, участникам выдаются бланки регистрации для устной части для заполнения, затем участники ждут свою очередь на сдачи экзамена по иностранному языку устной части «Говорение».

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

В аудитории проведения участник занимает рабочее место.

После исполнения действий согласно пунктам **а) – в)** участник, надев наушники, приступает к выполнению заданий.

Устная часть КИМ ОГЭ по английскому языку включает в себя 3 задания.

Задание 1 предусматривает чтение вслух небольшого текста научно-популярного характера. Время на подготовку — 1,5 минуты.

В задании 2 предлагается принять участие в условном диалоге- расспросе: ответить на шесть услышанных в аудиозаписи вопросов телефонного опроса.

При выполнении **задания 3** необходимо построить связное монологическое высказывание на определённую тему с опорой на план. Время на подготовку - 1,5 минуты.

Общее время ответа одного участника ОГЭ (включая время на подготовку) - 15 минут. Каждое последующее задание выдаётся после окончания выполнения предыдущего задания. Всё время ответа ведётся аудиозапись посредством ПО для иностранного языка. Участник должен постараться полностью выполнить поставленные задачи, говорить ясно и чётко, не отходить от темы и следовать предложенному плану ответа.

Организатор дает участнику ГИА прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

При выявлении низкого качества аудиозаписи ответа участника ГИА или технического сбоя во время записи, участнику ГИА предоставляется право сдать раздел «Говорение» повторно в резервные сроки.

По окончании сдачи экзамена всеми участниками ГИА аудиозаписи ответов собираются техническим специалистом согласно инструкции и направляются в РЦОИ для проведения экспертизы.

Случаи технического сбоя оборудования, выявление низкого качества аудиозаписи ответа, утери аудиозаписи ответов оформляются соответствующим актом в присутствии технического специалиста, ответственного организатора в аудитории, члена ГЭК.

ОГЭ по физике

В ОГЭ по физике включено экспериментальное задание, выполняемое на реальном оборудовании.

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

Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасности труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. На экзамене присутствует специалист по физике (лаборант кабинета физики), который проводит

перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасности труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием.

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

При отсутствии в ППЭ каких-либо приборов и материалов оборудование может быть заменено на аналогичное оборудование с другими характеристиками. В целях обеспечения объективного оценивания выполнения лабораторной работы 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.

Задания с развернутым ответом оцениваются двумя экспертами с учетом правильности и полноты ответа.

ОГЭ по химии

В ОГЭ по химии включено лабораторное задание, выполняемое на реальными реактивами.

Перечень дополнительных материалов и оборудования, пользование которыми разрешено на ОГЭ по химии, утвержден приказом Минпросвещения России. Используется непрограммируемый калькулятор, комплект химических реактивов и лабораторное оборудование для проведения химических опытов, предусмотренных заданиями; Периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов.

Экзамен проводится в кабинетах химии. На экзамене присутствует специалист по химии (лаборант кабинета химии), который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасности труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием и реактивами.

Комплекты лабораторного оборудования и реактивов для выполнения лабораторной работы формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена. Для подготовки лабораторного оборудования и реактивов в пункты проведения за один-два дня до экзамена сообщаются номера комплектов, которые будут использоваться на экзамене. Перечень комплектов реактивов для выполнения лабораторных заданий составлен на основе типовых наборов для работ по химии.

Задание 24 оценивается в аудитории двумя экспертами независимо друг от друга. Максимальное количество баллов за выполнение этого задания составляет 2 балла. Это задание оценивает действия участника экзамена и позволяет убедиться, что он обладает не только знаниями и навыками в химии, но и соблюдает правила безопасности при проведении экспериментов.

Задания с развернутым ответом оцениваются двумя экспертами с учетом правильности и полноты ответа.

КОГЭ по информатике

КОГЭ по информатике выполняется в компьютерной форме, используя ПО.

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

Участник КОГЭ выполняет задания на компьютере. Задания подразумевают практическую работу участников ГИА за компьютером с использованием специального ПО.

На компьютере должны быть установлены знакомые участникам ГИА программы для выполнения заданий.

Организаторы обязаны:

а) помочь участнику внести код бланка на компьютере, где предустановлено ПО для сдачи КОГЭ по информатике и ИКТ;

б) помочь участнику внести код активации ПО сдачи ОГЭ для сдачи КОГЭ по информатике и ИКТ;

в) проследить, чтобы участник КОГЭ приступил к выполнению заданий, а по окончании выполнения заданий завершает экзамен;

г) обратить внимание участников, которые завершили экзамен, что на странице «Экзамен закончен» отображается контрольная сумма, которую следует перенести в бланк регистрации;

д) пригласить технического специалиста для завершения экзамена по информатике и ИКТ.

Бланки участников КОГЭ по информатике тиражируются техническими специалистами в Штабе в день проведения экзамена, упаковываются и передаются организаторам в аудиторию, где проводится КОГЭ. По завершению экзамена бланки участников КОГЭ, упакованные, передаются руководителю ППЭ для дальнейшей передачи в Штаб.

После завершения участником сдачи экзамена по информатике станция КОГЭ находится на странице «**Экзамен закончен**».

Дальнейшие действия выполняются техническим специалистом.

Для перехода к экспорту результатов экзамена необходимо:

на странице «**Экзамен закончен**» интерфейса участника ввести пароль технического специалиста в соответствующее поле и нажать кнопку «**Перейти к экспорту результата**»;

в результате будет выполнен переход на страницу «**Экспорт результатов**»;

для завершения работы станции нажмите на крестик в верхней правой части экрана и подтвердите завершение работы приложения. Для этого потребуется ввести пароль технического специалиста.

ОГЭ по литературе

Экзаменационная работа по литературе состоит из двух частей.

При выполнении заданий всех частей экзаменационной работы участник ГИА имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики (Список произведений, по которым могут формулироваться задания КИМ по литературе ОГЭ, представлен в Спецификации КИМ для проведения в 2024 ОГЭ по литературе).

Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому участнику ГИА. Обучающиеся по мере необходимости работают с текстами за

отдельными столами, на которых находятся нужные книги.³ При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения). Книги следует подготовить таким образом, чтобы у обучающегося отсутствовала возможность работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам (если таковые имеются). Организатор обеспечивает равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.

6. Завершение ГИА

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам ГИА о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков в листы (бланки) для записи ответов.

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

По истечении времени экзамена организаторы объявляют об окончании экзамена и собирают ЭМ черновики у участников ГИА. Если листы (бланки) для записи ответов и дополнительные листы (бланки) для записи ответов содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

Собранные ЭМ и черновики организаторы упаковывают в отдельные пакеты.

На каждом пакете организаторы отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, и количество материалов в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов. Способ формирования пакетов определяется технологией проведения ГИА, принятой в субъекте Российской Федерации.

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

Запечатанные пакеты с экзаменационными работами направляются членом ГЭК в Штаб ППЭ для дальнейшей обработки.

В Штабе техническим специалистом производится сканирование ЭМ в присутствии члена ГЭК, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей (при наличии).

Использованные ЭМ для проведения ОГЭ, а также использованные черновики направляются в места, для обеспечения их хранения.

Использованные ЭМ для проведения ОГЭ хранятся согласно утвержденным приказом Департамента срокам хранения. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицами, определенными Департаментом.

7. Обработка ЭМ

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

³ При отсутствии возможности обеспечить каждого обучающегося отдельным столом для работы с художественными текстами допускается их выдача на рабочее место обучающегося.

Проверка экзаменационных работ участников ГИА осуществляется ПК по соответствующим учебным предметам.

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

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

Экспертам запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, копировать и выносить из указанных помещений экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах.

При работе с экзаменационными работами и ЭМ соблюдается режим информационной безопасности, а также принимаются меры защиты от разглашения содержащейся в них информации. По завершении проверки, использованные экспертами материалы (за исключением протоколов проверки экзаменационных работ) уничтожаются лицами, определенными руководителем РЦОИ.

Непосредственно по завершении обработки и проверки экзаменационных работ ГИА РЦОИ направляет в уполномоченную организацию результаты обработки и проверки ответов экзаменационных работ ГИА.

Внесение сведений в РИС о результатах экзаменационных работ участников ГИА осуществляется в сроки, установленные Графиком внесения сведений в РИС для основного и дополнительного периодов проведения ГИА в 2024 году.

8. Ознакомление обучающихся с результатами ГИА и условиями повторного допуска к сдаче экзаменов в текущем учебном году

После утверждения председателем ГЭК результаты ГИА в течение одного рабочего дня передаются в образовательные организации, а также ОМСУ для последующего ознакомления участников ГИА с утвержденными председателем ГЭК результатами ГИА.

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

По решению Департамента ознакомление обучающихся осуществляется с использованием информационно-коммуникационных технологий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных посредством сайта www.edu87.ru по ссылке: <https://checkoge87.obrservise.ru/>

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

участники ГИА, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты не более чем по двум учебным предметам (два неудовлетворительных результата по учебным предметам из четырех);

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

участники ГИА, не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально участники ГИА, апелляции которых о нарушении Порядка проведения ГИА АК была удовлетворены;

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

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 в формах, установленных пунктом 6 Порядка. Указанные участники ГИА вправе изменить учебные предметы по выбору для повторного прохождения ГИА в следующем году.

Участникам ГИА, проходящим ГИА только по обязательным учебным предметам, не прошедшим ГИА, в том числе участникам ГИА, чьи результаты ГИА по обязательным учебным предметам в дополнительном периоде и (или) резервные сроки дополнительного периода были аннулированы по решению председателя ГЭК в случае выявления фактов нарушения Порядка участниками ГИА, а также участникам ГИА, получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в резервные сроки дополнительного периода, предоставляется право повторно пройти ГИА по соответствующему учебному предмету (соответствующим учебным предметам) не ранее чем в следующем году в формах, установленных пунктом 6 Порядка.

9. Прием и рассмотрение апелляций

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

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

АК не рассматривает записи в черновиках и на КИМ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

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

Апелляцию о нарушении Порядка проведения экзамена участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с ПО, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников экспертов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников, а также ассистентов. Результаты проверки оформляются согласно форме, указанной в приложении 6 настоящему Регламенту. Апелляция о нарушении Порядка и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в АК.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА АК рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

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

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

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

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

АК при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами запрашивает в РЦОИ (или в местах хранения ЭМ, определенных Департамент) распечатанные изображения экзаменационной работы, аудиозапись устных ответов участника ГИА, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК и КИМ, участника ГИА, подавшего апелляцию.

До заседания АК по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами АК устанавливает правильность оценивания развернутого ответа участника экзамена, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший данную экзаменационную работу. При рассмотрении апелляции о несогласии с

выставленными баллами АК предъявляет указанные материалы участнику ГИА (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

Участник ГИА (не достигший возраста 14 лет, - в присутствии родителей (законных представителей)) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, аудиозапись его устного ответа на станции проверки устных ответов, протокол устного ответа.

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

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

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

10. Бланки ответов участников ОГЭ

10.1. Общая часть

1. Участники ОГЭ выполняют экзаменационные работы бланках ОГЭ:

- бланк ответов № 1 на задания с кратким ответом (с полями для внесения регистрационных данных участника);
- бланк ответов №2 лист 1 для заданий с развернутым ответом;
- бланк ответов № 2 лист 2 для заданий с развернутым ответом;
- дополнительный бланк № 2 ответов на задания с развернутым ответом.

2. В бланке №1 присутствуют следующие поля для заполнения:

дата проведения экзамена;

код региона;

код ОО;

номер и буква класса (при наличии);

код ППЭ;

номер аудитории;

подпись участника;

фамилия;

имя;

отчество (при наличии);

номер и серия документа, удостоверяющего личность.

Бланки ОГЭ продемонстрированы в приложении 6 к настоящему Регламенту.

10.2. Заполнение дополнительного бланка ответов на задания с развернутым ответом

В случае нехватки места в бланках № 2 лист 1 и бланк №2 лист 2 для записи ответов на задания с развернутым ответом по просьбе участника ГИА организаторы выдают ему дополнительный бланк ответов №2. При этом организаторы фиксируют связь номеров бланков, т.е. номер дополнительного бланка №2 вносится в соответствующее поле бланка №2 лист 2, в случае выдачи второго дополнительного бланка №2, его номер вносится в соответствующее поле предыдущего дополнительного бланка №2 и т.д.

Инструкции для участников ГИА

1. Инструкция для руководителя ППЭ

Подготовка к проведению ГИА

В качестве руководителей ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку. Не допускается привлекать в качестве руководителей ППЭ работников образовательных организаций, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

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

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

Руководитель ППЭ должен знать:

- нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА и рекомендуемых к использованию при организации и проведении ГИА

- инструкции, определяющие порядок работы руководителя ППЭ.

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

- обеспечить готовность ППЭ к проведению ГИА;
- проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ГИА;

- проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ГИА;

- проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;
- обеспечить аудитории для проведения ГИА заметным обозначением их номеров;

- обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения;

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

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

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

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

предусмотреть отдельное помещение для хранения личных вещей участников ГИА до входа в ППЭ;

предусмотреть аудитории до входа в ППЭ для лиц, сопровождающих участников ГИА, а также в ППЭ – для общественных наблюдателей, представителей СМИ;

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

проверить комплектность Станции печати: наличие принтера и расходных материалов к нему (бумага, картридж);

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

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

подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ЭМ для каждой аудитории (при необходимости);

подготовить листы бумаги для черновиков из расчета по два листа на каждого участника ГИА, а также дополнительные листы бумаги для черновиков (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»));

обеспечить размещение в ППЭ и работу в день экзамена медицинских работников;

обеспечить ведение медицинскими работниками журнала учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

обеспечить ознакомление организаторов с инструктивными материалами под подпись в ведомости согласно форме, в приложении 6 к настоящему Регламенту;

за день до экзамена проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий.

Ознакомить под подпись всех работников ППЭ со следующими материалами: нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкциями, определяющими порядок работы в ППЭ;

правилами заполнения бланков ответов участниками ОГЭ;

порядком оформления форм, ведомостей, протоколов актов и служебных документов в аудитории и ППЭ.

Подготовить в необходимом количестве:

инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена для участников ОГЭ;

информацию о разрешенном перечне средств обучения и воспитания, используемых на экзамене, о сроках ознакомления участников ГИА с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

Проведение ГИА в ППЭ:

приступить к своим обязанностям в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена.

Не позднее 8.15 провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ.

Не позднее 8.30 дня проведения экзамена обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ работников ППЭ.

Не позднее 8.45 дня проведения экзамена проверить готовность аудитории для проведения экзаменов, оформить доску, проверить наличие Станции печати, принтера.

Организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

списков участников экзамена в аудиториях;

протоколов проведения экзамена в аудитории ППЭ, табличку с номером аудитории.

Направить организаторов в аудитории в соответствии с протоколом распределения организаторов ППЭ.

Не позднее 9.00 дня проведения экзамена дать указание начать организованный вход участников экзаменов в ППЭ.

Организовать распределение участников ГИА по аудиториям.

Не позднее 9.45 дня организовать вход участников ОГЭ в аудитории.

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

После окончания экзамена в присутствии члена ГЭК в помещении для руководителя ППЭ получить от всех ответственных организаторов в аудиториях:

комплекты с бланками ответов, упакованными в конверт (на конверте указывается дата проведения, предмет, номер аудитории и кол-во бланков);

неиспользованные дополнительные бланки №2;

использованные КИМ;

черновики;

протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ.

Сформировать и передать члену ГЭК в ППЭ по акту приема-передачи вышеуказанные материалы.

Также другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и член ГЭК в ППЭ сочли необходимым передать в РЦОИ.

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

2. Инструкция для члена ГЭК

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

Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГИА в качестве члена ГЭК, по месту работы информируются под подпись о сроках, местах порядке проведения ГИА, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях онлайн или офлайн видеонаблюдения, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер

дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших установленный порядок проведения ГИА.

Член ГЭК в ППЭ должны знать:

нормативные правовые документы, регламентирующие порядок проведения ГИА, методические документы Рособнадзора, рекомендуемые к использованию при организации и проведении ГИА;

инструкции, определяющие порядок работы члена ГЭК в ППЭ.

На подготовительном этапе проведения экзамена:

присутствуют накануне дня проведения соответствующего экзамена при получении КИМ ответственным лицом от ОМСУ, тиражировании КИМ (в том числе в РЦОИ) на бумажных носителях и упаковки ЭМ в случае использования ЭМ на электронных носителях;

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

В день проведения экзамена

- осуществляет взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, должностными Департамента, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

- присутствует при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не позднее 8.15 по местному времени;

- присутствует при организации входа участников ОГЭ в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам ОГЭ, организаторам, ассистентам, оказывающим необходимую техническую помощь участникам ОГЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам, техническим специалистам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей участников ОГЭ, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов⁴;

- присутствует при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА» в случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность;

- в 9 часов 30 минут по местному времени в Штабе ППЭ совместно с техническим специалистом скачивает ключ доступа к ЭМ с помощью станции авторизации с использованием токена члена ГЭК;

- при отсутствии доступа к специализированному федеральному portalу по основному и резервному каналу в 09.45 обращается на горячую линию сопровождения ППЭ для оформления заявки на получения пароля доступа к ЭМ. Пароль доступа к ЭМ выдается не ранее 10.00, если доступ к специализированному федеральному portalу восстановить не удалось;

- вместе с техническим специалистом проходит по всем аудиториям, где будет выполняться печать ЭМ. После загрузки техническим специалистом в ПО Станция печати ЭМ ключа доступа к ЭМ выполняет его активацию;

- контролирует соблюдение порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускает наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах,

⁴ Вход в ППЭ обозначается стационарным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

медицинском кабинете и т.д.) у участников ОГЭ, организаторов в аудитории (вне аудиторий), медицинского работника, технических специалистов, ассистентов средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- не допускает выноса письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, ЭМ на бумажном или электронном носителях из аудиторий и ППЭ, а также фотографирования ЭМ.

На завершающем этапе проведения экзамена члены ГЭК должны:

1) проконтролировать правильность оформления протоколов, актов, списков по результатам проведения экзамена в ППЭ;

2) принять от руководителя ППЭ по акту приема-передачи после окончания экзамена следующие материалы:

комплекты с бланками ответов;

неиспользованные дополнительные бланки №2;

использованные КИМ;

протокол проведения экзамена ГИА в ППЭ;

протоколы проведения экзаменов в аудиториях ППЭ;

списки участников экзамена в аудиториях;

протокол идентификации личностей участников экзамена при отсутствии у них документа, удостоверяющего личность;

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

запечатанные пакеты с экзаменационными работами складываются в пункте проведения экзаменов в установленном месте.

А также члены ГЭК присутствуют при сканировании техническим специалистом экзаменационных работ в Штабе ППЭ и отправку в РЦОИ для дальнейшей автоматизированной обработки и проверки развернутой части ответов.

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

В день проведения экзамена уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ запрещается:

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

б) пользоваться средствами связи вне помещения для руководителя ППЭ (Штаб) (пользование средствами связи допускается только в помещении для руководителя ППЭ в случае служебной необходимости).

3. Инструкция для организаторов в аудитории

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

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

Организаторы должны знать:

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

В день проведения ОГЭ организатор в аудитории ППЭ должен:

1) явиться в ППЭ в **08.00** по местному времени и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;

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

3) пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена. Инструктаж проводится не позже **08.15** по местному времени;

4) получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

Получить у руководителя ППЭ:

форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ» (2 экземпляра), Приложение 5 к настоящему Регламенту;

форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», Приложение 5 к настоящему Регламенту;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории», Приложение 5 к настоящему Регламенту;

форму ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2», Приложение 5 к настоящему Регламенту;

форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории», Приложение 5 к настоящему Регламенту;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ», Приложение 5 к настоящему Регламенту;

инструкцию для участника ОГЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена;

таблички с номерами аудиторий;

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

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

Не позднее **08.30** по местному времени пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения),

проветрить аудиторию (при необходимости) и приступить к выполнению своих обязанностей.

Вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ».

Раздать на рабочие места участников ОГЭ черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника ОГЭ (минимальное количество - два листа).

Оформить на доске образец заполнения регистрационных полей бланка №1 участника ОГЭ (оформление на доске регистрационных полей бланка № 1 участника ОГЭ может быть произведено за день до проведения экзамена), а также подготовить необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланка №1 с использованием полученной у руководителя формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ».

Проведение экзамена

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

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

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

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

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

Вход участников ОГЭ в аудиторию осуществляется не позднее 8.45 по местному времени.

Ответственный организатор при входе участников ОГЭ в аудиторию должен:

1) сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ОГЭ, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории». В случае расхождения персональных данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории», Приложение 5 к настоящему Регламенту;

2) сообщить участнику ОГЭ номер его места в аудитории.

Участники ОГЭ могут взять с собой в аудиторию только документ, удостоверяющий личность, гелевую, капиллярную ручку с чернилами черного цвета, при необходимости - лекарства и питание, а также средства обучения и воспитания (далее - дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам).

На ОГЭ разрешается пользоваться следующими дополнительными материалами: по русскому языку – орфографический и толковый словари, по математике - линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор и комплект для выполнения практической части; по химии – непрограммируемый

калькулятор и набор реактивов для выполнения практической части; по географии – географический атлас 7-9 класс, линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор.

Непрограммируемые калькуляторы:

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

б) не осуществляют функции средств связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

Организатор должен:

1) проследить, чтобы участник ОГЭ занял отведенное ему место строго в соответствии с формой ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ», Приложение 5 к настоящему Регламенту;

2) следить, чтобы участники ОГЭ не менялись местами;

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

Тиражирование ЭМ

Не раньше **10:00** по местному времени ответственный организатор в аудитории, после внесения техническим специалистами ключа расшифровки КИМ и активации ПО токеном члена ГЭК, приступает к тиражированию экзаменационных материалов, введя количество ЭМ для печати, равное количеству участников ОГЭ.

Организатор, ответственный за проверку ЭМ, проверяет качество печати контрольного листа, который распечатывается последним в комплекте ЭМ: отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны; по окончании проверки сообщает результат организатору, ответственному за печать, для подтверждения качества печати в программном обеспечении. Качественный комплект размещается на столе для выдачи участникам, некачественный откладывается. После завершения печати всех комплектов ЭМ напечатанные полные комплекты раздаются участникам ОГЭ в аудитории в произвольном порядке (в каждом напечатанном комплекте участника ОГЭ находятся: черно-белый бланк регистрации, черно-белый бланк ответов № 1, черно-белые односторонние бланк ответов № 2 лист 1, бланк ответов № 2 лист 2, КИМ, контрольный лист с информацией о номере бланка регистрации, номере КИМ и инструкцией по проверке комплекта для участника).

До начала экзамена организатор в аудитории должен:

1) предупредить участников ОГЭ о ведении видеонаблюдения;

2) провести инструктаж участников ОГЭ.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 по местному времени и включает в себя информирование участников ОГЭ о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы,

продолжительности выполнения экзаменационной работы по соответствующему учебному предмету:

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ОГЭ

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ - обучающимися с ОВЗ
Иностранные языки (раздел «Говорение»)	15 минут	45 минут
Физика	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут
Обществознание		
История		
Биология	2 ч 30 мин	
Математика	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут
Русский язык		
Литература		
Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа
Химия (с выполнением лабораторной работы)	3 часа (180 минут)	3 часа 50 минут
География	2 ч 30 мин (150 минут)	3 часа 30 минут
Химия (без выполнения лабораторной работы)		
Иностранные языки (кроме раздела «Говорение»)		

ГВЭ

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

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ - обучающимися с ОВЗ
Русский язык	(235 минут)	

Далее начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой организатору необходимо:

1) дать указание участникам ОГЭ проверить комплектность и качество напечатанного комплекта (отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны), соответствия номеров бланка регистрации и номера КИМ на контрольном листе с соответствующими номерами на бланке регистрации и КИМ, кода региона и номера ППЭ в бланке регистрации ответов;

2) дать указание участникам ОГЭ приступить к заполнению бланков регистрации и поставить свою подпись в соответствующем поле регистрационных полей бланков;

3) проверить правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ОГЭ у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника ОГЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей бланков организаторы дают указание участнику ОГЭ внести соответствующие исправления;

4) после заполнения всеми участниками ОГЭ бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 лист 1 и лист 2 (за исключением проведения ОГЭ по математике базового уровня) объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

В случае обнаружения участником ОГЭ брака или некомплектности ЭМ:

организатор, ответственный за проверку ЭМ, изымает некачественный или некомплектный экземпляр ЭМ и приглашает члена ГЭК для выполнения дополнительной печати ЭМ;

организатор, ответственный за печать ЭМ, средствами станции печати ЭМ бракует комплект, соответствующий номеру бланка регистрации изъятого некачественного или некомплектного экземпляра ЭМ, и переходит к дополнительной печати ЭМ нового полного комплекта ЭМ.

Организатор, ответственный за печать ЭМ, приглашает члена ГЭК активировать процедуру дополнительной печати с помощью токена члена ГЭК.

Замена комплекта ЭМ производится полностью, включая КИМ.

В случае сбоя в работе станции печати ЭМ член ГЭК или организатор приглашают технического специалиста для восстановления работоспособности оборудования и (или) системного ПО. При необходимости рабочая станция печати ЭМ заменяется на резервную.

Важно! После восстановления работоспособности принтера в следующем напечатанном комплекте необходимо проконтролировать номера бланков, сравнив с предыдущим комплектом. В случае обнаружения повторной печати задублированный комплект должен быть забракован.

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

- 1) *следить за порядком в аудитории и не допускать:*
- разговоров участников ОГЭ между собой;
 - обмена любыми материалами и предметами между участниками ОГЭ;
 - наличия уведомления о регистрации на экзамены (при наличии необходимо изъять), средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
 - переписывания участниками ОГЭ заданий КИМ в черновики со штампом образовательной организации;
 - произвольного выхода участника ОГЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
 - содействия участникам ОГЭ, в том числе в передаче им средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
 - выноса из аудиторий черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, ЭМ на бумажном или электронном носителях, письменных принадлежностей, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, фотографирования ЭМ участниками ОГЭ, а также организаторами или техническими специалистами;

2) следить за состоянием участников ОГЭ и при ухудшении их самочувствия направлять участников ОГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский кабинет. В этом случае следует напомнить участнику ОГЭ о возможности досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу;

3) следить за работой средств видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и членам ГЭК.

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

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

Случаи удаления с экзамена

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

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

1) заполнить форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» в Штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения;

2) в аудитории ППЭ внести в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» соответствующую запись «Удален»;

3) в аудитории поставить в бланке регистрации в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ОГЭ» соответствующую отметку и поставить свою подпись в соответствующем поле.

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

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

1) в аудитории внести соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

2) в аудитории поставить соответствующую отметку в бланке регистрации участника ОГЭ в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине» и поставить свою подпись в соответствующем поле.

Выдача дополнительных бланков ответов (за исключением проведения ОГЭ по математике базового уровня)

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

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

2) выдать по просьбе участника ОГЭ дополнительные бланки ответов № 2;

3) в поле «Дополнительный бланк ответов № 2» внести цифровое значение штрихкода следующего дополнительного бланка ответов № 2 (расположенное под штрихкодом бланка), который выдается участнику экзамена для заполнения;

4) в поле «Лист №» при выдаче дополнительных бланки ответов № 2 внести порядковый номер листа работы участника ОГЭ (при этом листами № 1 и № 2 являются основные бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2 соответственно);

5) зафиксировать количество выданных дополнительных бланки ответов № 2 в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» и прописать номера выданных дополнительных бланков ответов № 2 в форме ППЭ-12-03 «Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2».

Дополнительные бланки ответов № 2 копировать и выдавать копии категорически запрещено! При нехватке дополнительных бланки ответов № 2 необходимо обратиться в Штаб ППЭ.

Работа с формой ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории», приложение 5 к настоящему Регламенту

Каждый выход участника ОГЭ из аудитории фиксируется организаторами в ведомости учёта времени отсутствия участников ГИА в аудитории (форма ППЭ-12-04-МАШ). Если один и тот же участник ОГЭ выходит несколько раз, то каждый его выход фиксируется в ведомости в новой строке. При нехватке места на одном листе

записи продолжают на следующем листе (выдается в Штабе ППЭ по схеме, установленной руководителем ППЭ).

Завершение выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ и организация сбора ЭМ

Участники ОГЭ, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организатору необходимо принять у них все ЭМ и получить их подпись в форме ППЭ-05-02, приложение 5 к настоящему Регламенту.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы сообщить участникам ОГЭ о скором завершении выполнения экзаменационной работы и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков и КИМ в бланки ОГЭ.

За 15 минут до окончания выполнения экзаменационной работы:

1) пересчитать ЭМ в аудитории (испорченные и (или) имеющие полиграфические дефекты);

2) неиспользованные черновики;

3) отметить в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории» (Приложение 5 к настоящему Регламенту) факты неявки на экзамен участников ОГЭ, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ организатор должен:

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

2) попросить положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики);

3) *Собрать у участников ОГЭ:*

– бланки регистрации, бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 лист 1 и лист 2, дополнительные бланки ответов № 2 согласно приложению 6 к настоящему Регламенту;

– КИМ, включая контрольный лист;

– черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ, (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») черновики не используются);

4) в случае если бланки ответов № 2, предназначенные для записи ответов на задания с развернутым ответом, и дополнительные бланки ответов № 2 содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то необходимо погасить их следующим образом: «Z».

5) Ответственный организатор в аудитории также должен проверить бланк ответов № 1 участника ОГЭ на наличие замены ошибочных ответов на задания с кратким ответом. В случае если участник экзамена осуществлял во время выполнения экзаменационной работы замену ошибочных ответов, организатору необходимо посчитать количество замен ошибочных ответов, в поле «Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» поставить соответствующее цифровое значение, а также поставить подпись в специально отведенном месте.

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

б) Заполнить форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории», получив подписи у участников ОГЭ

7) собрать заполненные бланки участников экзамена в аудитории в конверт;
- заполнить необходимые формы ППЭ в аудитории;
- упаковать заполненные бланки участников экзамена в аудиториях в конверт;
- передать руководителю ППЭ в штабе конверты с заполненными бланками участников экзамена, заполненные формы ППЭ из аудиторий.

В завершении экзамена на станции организатора, выполнить печать протокола печати и осуществить сохраните электронного журнала проведения экзамена на станции организатора.

Использованные и неиспользованные черновики необходимо пересчитать. Использованные черновики необходимо упаковать в конверт и запечатать. На конверте необходимо указать: код региона, номер ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ОГЭ, количество черновиков в конверте.

Возвратно-доставочные пакеты и сейф-пакеты с ЭМ, бумажный протокол печати КИМ, конверт с черновиками, неиспользованные черновики и дополнительные бланки ответов №2, прочие формы ППЭ, служебные записки, если есть, организатор передает руководителю ППЭ в Штабе ППЭ.

4. Инструкция для организатора вне аудитории

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

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

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

Подготовка к проведению ГИА

До начала экзамена организатор вне аудитории должен:

пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГИА;

ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА, и инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена.

В день проведения экзамена организатор вне аудитории ППЭ должен:

явиться в ППЭ не позднее 8:15 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства;

не позднее 9.00 пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

Проведение экзамена

Организатору вне аудитории во время проведения экзамена в ППЭ запрещается:

- иметь при себе средства связи;
- оказывать содействие обучающимся, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Организатор вне аудитории должен:

- обеспечить организацию входа участников ГИА в ППЭ и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ;
- указывать участникам ГИА о необходимости оставить иные личные вещи до входа в ППЭ в специально отведенном месте;
- помогать участникам ГИА ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;
- следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ;
- сопровождать участников ГИА при выходе из аудитории во время экзамена.

Завершение экзамена

Организатор вне аудитории должен:

- контролировать организованный выход из ППЭ участников ГИА, завершивших экзамен;
- выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывая содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей инструкцией.

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

5. Инструкция для технического специалиста для проведения ГИА по иностранным языкам в ППЭ

Технический специалист в ППЭ должен:

- явиться в ППЭ не позднее 8.00 дня экзамена;
- проверить звуковоспроизводящие средства Станции печати для прослушивания экзаменационных заданий в каждой аудитории письменной части и убедиться в работоспособности устройства;
- проверить рабочее место для проведения устной части экзамена;
- распечатать каждому участнику инструкцию по работе со станцией устных ответов согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;
- обеспечить работоспособность компьютера с ПО для сдачи устной части иностранного языка, проверить гарнитуру.

При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения устной части экзамена технический специалист должен выявить и устранить причину

неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения устной части экзамена, за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ и заменить неисправную станцию на резервную станцию сдачи ОГЭ по иностранному языку.

После завершения экзамена в каждой аудитории технический специалист экспортирует ответы участников ОГЭ по иностранному языку на флэш-носитель согласно инструкции.

6. Инструкция для технического специалиста для проведения КОГЭ по информатике и ИКТ

Технический специалист в ППЭ должен:

- явиться в ППЭ не позднее 8.00 дня экзамена;
- проверить компьютеры с ПО для сдачи информатики в каждой аудитории согласно количеству участников КОГЭ;
- организовать рабочее место для проведения КОГЭ;
- распечатать каждому участнику инструкцию по работе со станцией КОГЭ согласно приложению 8 к настоящему Регламенту;
- распечатать каждому участнику ЧЕРНОВИК для записи ответов согласно приложению 9 к настоящему Регламенту;
- обеспечить работоспособность компьютера с ПО для сдачи КОГЭ по информатике.

При возникновении любых технических неполадок в ходе проведения КОГЭ технический специалист должен выявить и устранить причину неполадок. В случае если технический специалист не может исправить технические неполадки, возникшие в ходе проведения КОГЭ, за короткий промежуток времени, он должен сообщить об этом руководителю ППЭ и заменить не исправную станцию на резервную станцию сдачи КОГЭ.

После завершения экзамена в каждой аудитории технический специалист экспортирует ответы участников КОГЭ по информатике на флэш-носитель согласно инструкции.

7. Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГИА

В день проведения ГИА медицинский работник ППЭ должен:

- в 08.30 по местному времени явиться в ППЭ и зарегистрироваться у ответственного организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ;
- оставить личные вещи в месте, которое расположено до входа в ППЭ;
- получить от руководителя ППЭ или ОО, на базе которой расположен ППЭ, настоящую инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал, приложение 4 к настоящему Регламенту);
- запросить у руководителя ППЭ информацию о распределении в данный ППЭ участников ГИА с ОВЗ;
- пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

Проведение экзамена

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

а) иметь при себе средства связи (в случае необходимости вызова бригады скорой помощи в помещении для руководителя ППЭ есть стационарный телефон), художественную литературу и т.д.;

б) оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать (получать от них средства связи) им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

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

Медицинский работник должен вести Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику. Все поля Журнала обязательны к заполнению. Участник ГИА, получивший необходимую медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения экзаменационной работы. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала.

В случае если участник ГИА желает досрочно завершить экзамен, медицинский работник подтверждает ухудшение состояния здоровья участника ГИА и при помощи организаторов вне аудитории приглашает члена ГЭК в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Медицинскому работнику необходимо поставить «X» в соответствующем поле Журнала.

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

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

Уважаемые участники экзамена!

Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания организатора экзамена.

Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора экзамена.

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

Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.

При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.

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

При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов.

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

Не производите пересоединения в цепях до отключения источника электропитания.

Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.

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

Не уходите с рабочего места без разрешения организатора экзамена

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

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

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

Уважаемые участники экзамена!

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

Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора в аудитории.

Во время работы необходимо соблюдать чистоту, тишину и порядок.

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

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

При проведении работы можно пользоваться только теми склянками, банками

и т.п., на которых имеются четкие надписи на этикетках.

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

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

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

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

Запрещается брать твердые вещества руками: используйте для этого шпатель.

Для определения запаха вещества следует осторожно, не наклоняясь над сосудом и не вдыхая глубоко, направлять на себя пары или газы легким движением.

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

В случае разлива жидкости или рассыпания твердого вещества сообщите об этом эксперту или организатору в аудитории.

В случае ухудшения самочувствия сообщите об этом эксперту или организатору в аудитории.

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

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

регистрационных полей бланка регистрации участника ГИА: Заполнить поля: «Дата проведения экзамена», «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии)», «Код пункта проведения экзамена», «Номер аудитории». Поля «ФИО», данные документа, удостоверяющего личность, пол участника ОГЭ заполняют в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Поля «Код региона», «Код образовательной организации», «Номер класса», «Код пункта проведения», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная с первой позиции.

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам (по математике - линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор);

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

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

Уважаемые участники экзамена!

Сегодня вы проходите государственную итоговую аттестацию по _____ (назовите соответствующий учебный предмет).

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

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

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

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

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

выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

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

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения экзамена запрещается:

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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

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

Плановая дата ознакомления с результатами: _____

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

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

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением

участником ГИА требований порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

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

гелевая, капиллярная ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

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

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ГИА по отдельным учебным предметам (по математике - линейка; по физике – непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор).

Организатор приступает к тиражированию ЭМ (не ранее 10.00 по местному времени). После проверки качества печати ЭМ раздаются участникам ОГЭ.

Вторая часть инструктажа (после раздачи ЭМ).

Экзаменационные материалы распечатаны в аудитории в Вашем присутствии.

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

бланк ответов №1 на задания с кратким ответом и полями регистрации,

бланк ответов № 2 лист 1 на задания с развернутым ответом,

бланк ответов № 2 лист 2 на задания с развернутым ответом

КИМ.

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

В случае если вы обнаружили несовпадения или полиграфический дефект, обратитесь к нам.

Сделать паузу для проверки участниками комплектации ЭМ.

Приступаем к заполнению бланка ответов на задания с кратким ответом.

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

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

Обратите внимание участников на доску.

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

Служебное поле «Резерв – 1», «Резерв – 2» не заполняйте.

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

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

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

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

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГИА каждого участника ГИА и соответствие данных участника ГИА в документе, удостоверяющем личность, и в бланке с кратким ответом.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

При выполнении заданий с кратким ответом ответ необходимо записывать справа от номера задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную ячейку.

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

Вы можете заменить ошибочный ответ.

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

Обращаем ваше внимание, что на бланках ответов №1 на задания с кратким ответом запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания. Вы можете делать пометки в черновиках и КИМ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные в черновиках и КИМ, не проверяются.

При заполнении бланка ответа №2 лист 1 и лист 2 на задания с развернутым ответом заполняется лицевая сторона бланка, затем, при недостатке места для ответа вы можете обратиться к нам для выдачи дополнительного бланка №2.

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

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

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

Начало выполнения экзаменационной работы: *(объявить время начала)*

Окончание выполнения экзаменационной работы: *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков ГИА в общее время выполнения экзаменационной работы, не включается.

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

Вы можете приступить к выполнению заданий.

Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

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

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновиков в бланки ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Необходимо по одному подойти к столу организатора для сдачи экзаменационных материалов.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов, принимая от участников ГИА: бланки регистрации, бланки ответов №1, бланки ответов №2 лист 1, бланки ответов №2 лист 2 и дополнительные бланки ответов №2, если такие есть.

Приложение 2 к Регламенту по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2024 году

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

Учебный предмет ОГЭ	Средства обучения и воспитания	Условия проведения экзамена в аудиториях и требования к специалистам
География	Обучающиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства).	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по географии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Обществознание		На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по истории и обществознанию. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Биология	Обучающиеся должны быть обеспечены линейками, непрограммируемыми калькуляторами	На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по биологии. Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.
Химия	В аудитории во время экзамена у каждого обучающегося должны быть следующие материалы и оборудование: Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей,	Экзамен по химии проводится в кабинетах, отвечающих требованиям безопасности труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы. К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается соответствующий специалист, владеющий определенными умениями и навыками проведения лабораторных работ по химии (например – лаборант). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный учебный предмет у обучающихся (за

кислот и оснований в воде;
электрохимический ряд
напряжений металлов;
непрограммируемый
калькулятор;
комплекты
стандартизированного
лабораторного оборудования
и реактивов для проведения
лабораторных работ (в случае
выбора модели экзамена,
предусматривающей выполнение
лабораторной работы).
Проведение реального
химического эксперимента
в соответствии с экзаменационной
моделью 2 осуществляется
в специально помещении –
химической лаборатории,
оборудование которой должно
отвечать требованиям СанПиН.

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

Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

При проведении экзамена по модели 1 в аудиторию не допускаются специалисты по химии.

При проведении ОГЭ по химии по модели 2 подготовку и выдачу лабораторных комплектов осуществляют специалисты по обеспечению лабораторных работ. Для оценки проведения химического эксперимента, предусмотренного моделью 2, в аудиторию должны обязательно приглашаться эксперты-экзаменаторы.

Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ.

В аудитории, в которой проводится ОГЭ по химии, должно быть установлено не менее двух раковин с подводкой воды: одна - в аудитории, другая - в лаборантском помещении.

Лаборантское помещение должно иметь два выхода (запирающиеся двери): в лабораторию и обязательный дополнительный выход в коридор (рекреацию).

Аудитория и лаборантское помещение должны быть обеспечены средствами пожаротушения: огнетушитель, кошма, песок. Лаборантское помещение должно иметь мебель для организации работы специалиста по обеспечению лабораторных работ (подготовки ученического эксперимента).

Лаборантское помещение должно быть обеспечено аптечкой скорой медицинской помощи, сейфом для хранения ядовитых веществ, шкафами для хранения реактивов и оборудования.

Оформление аудитории включает Периодическую систему Д.И. Менделеева, таблицу растворимости и электрохимический ряд напряжения металлов.

		<p>Специалист по обеспечению лабораторных работ до проведения экзамена подбирает необходимый комплект реактивов и оборудования; подбирает емкости-склянки объемом 20-50 мл с твердыми веществами или растворами веществ.</p> <p>На склянках должны быть наклеены этикетки с формулами веществ, и знаки опасности.</p> <p>В день проведения экзамена, подготовленные оборудование и реактивы, располагаются в лаборантской.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутым ответом) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
<p>Физика</p>	<p>Обучающиеся должны быть обеспечены непрограммируемыми калькуляторами (на каждого ученика) и лабораторным оборудованием.</p> <p>Полный перечень материалов и оборудования приведен в Спецификации КИМ для проведения в 2024 году ОГЭ по физике</p>	<p>Экзамен проводится в кабинете физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасного труда при выполнении экспериментальных заданий экзаменационной работы.</p> <p>На этапе выполнения экспериментального задания участники используют лабораторное оборудование. Лабораторное оборудование размещается в аудитории на специально выделенном столе.</p> <p>К обеспечению проведения лабораторных работ привлекается специалист по физике (учитель физики). Не допускается привлекать к проведению лабораторных работ специалиста, преподававшего данный предмет у данных обучающихся (за исключением ППЭ, организованных в труднодоступных и отдаленных местностях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).</p> <p>Указанный специалист проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасного труда во время работы обучающихся с лабораторным оборудованием. Примерная инструкция по технике безопасности приведена в Спецификации КИМ для проведения в 2024 году ОГЭ по физике.</p> <p>Указанный специалист информируется о месте расположения ППЭ, в который он направляется, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.</p>

		<p>Выдача лабораторного оборудования осуществляется специалистом по обеспечению лабораторных работ.</p> <p>Выбор лабораторного оборудования, необходимого для выполнения экспериментального задания, каждый участник осуществляет самостоятельно, исходя из содержания экспериментального задания, выполняемого им КИМ.</p> <p>Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, за один-два дня до проведения экзамена.</p> <p>Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. Необходимо проверить работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике.</p> <p>Вмешиваться в работу участника ОГЭ при выполнении им экспериментального задания специалист по обеспечению лабораторных работ по физике имеет право только в случае нарушения обучающимся техники безопасности, обнаружения неисправности оборудования или других нештатных ситуаций.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
Русский язык	<p>Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими словарями.</p>	<p>Аудитории проведения экзамена оснащаются техническими средствами, обеспечивающими качественное воспроизведение аудиозаписей.</p> <p>На экзамен по русскому языку в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку, литературе, родному языку и родной литературе.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
Математика	<p>Учащимся разрешается использовать справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики, выдаваемые вместе с работой</p>	<p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по математике.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>

	<p>(входят в состав КИМ). Разрешается использовать линейку. Калькуляторы на экзамене не используются.</p>	
<p>Иностранные языки</p>	<p>Каждая аудитория для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей на компакт-дисках (CD) для выполнения заданий раздела 1 «Задания по аудированию». Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены устройствами аудиозаписи, а также гарнитурами со встроенными микрофонами. Для проведения устной части экзамена могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием.</p>	<p>ОГЭ по иностранным языкам состоит из письменной и устной частей, которые проводятся в один день или в несколько дней в соответствии с решением ДЕПАРТАМЕНТ с учетом единого расписания проведения экзаменов.</p> <p>Экзамен состоит из 5-ти разделов с рекомендуемым временем выполнения заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> раздел 1 «Задания по аудированию» – 30 минут; раздел 2 «Задания по чтению» – 30 минут; раздел 3 «Задания по грамматике и лексике» – 30 минут; раздел 4 «Задание по письменной речи» – 30 минут; раздел 5 «Задания по говорению» - 15 минут на одного обучающегося. <p>На экзамен по иностранному языку не допускаются специалисты по данному учебному предмету.</p> <p>Привлекаются организаторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводящие письменную часть; - обеспечивающие порядок и проводящие инструктаж экзаменуемых в аудитории проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»); - ответственные за перемещение экзаменуемых из аудитории подготовки в аудиторию проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»). <p>К проведению устной и письменной частей экзамена привлекаются технические специалисты, обеспечивающие работу звуковоспроизводящей и звукозаписывающей аппаратуры.</p> <p>Для проведения экзамена по иностранным языкам необходимо несколько аудиторий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. аудитория для проведения письменной части экзамена (одна аудитория на группу экзаменуемых, состоящую из 15 человек); 2. аудитория(и) подготовки к устной части экзамена (раздел «Говорение»);

		<p>2. аудитория(и) проведения устной части экзамена (раздел «Говорение»).</p> <p>Каждая аудитория для проведения письменной части экзамена должна быть оснащена аппаратурой, которая может обеспечивать качественное воспроизведение аудиозаписей, и каждая аудитория для устной части экзамена (раздел «Говорение») должна быть оснащена станцией (компьютером) с ПО для сдачи экзамена, которая может обеспечивать качественную запись и воспроизведение аудиозаписей.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
Литература	<p>При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы обучающиеся имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики.</p>	<p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты по русскому языку и литературе.</p> <p>Художественные тексты не предоставляются индивидуально каждому экзаменуемому. Экзаменуемые по мере необходимости работают с текстами за отдельными столами, на которых находятся нужные книги. При проведении экзамена необходимо подготовить книги в нескольких экземплярах для каждой аудитории (в зависимости от наполнения).</p> <p>Книги следует подготовить таким образом, чтобы у экзаменуемого не возникало возможности работать с комментариями и вступительными статьями к художественным текстам. Организатор должен обеспечить равные условия доступа к художественным текстам для всех участников экзамена.</p> <p>Пользование личными полными текстами художественных произведений и сборниками лирики участникам ГИА запрещено.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
КОГЭ по информатике	<p>Выполняется с использованием специального ПО на компьютере</p>	<p>Задания выполняются обучающимися на компьютере.</p> <p>На экзамене в аудиторию не допускаются преподаватели информатики и ИКТ из числа работавших с данными обучающимися. В компьютерном классе должен присутствовать специалист, способный оказать обучающимся помощь в запуске необходимого ПО и сохранении файлов в необходимом формате,</p>

		<p>каталоге и с необходимым именем.</p> <p>На компьютере должны быть установлены знакомые обучающимся программы. Для выполнения заданий необходима программа для работы с электронными таблицами, для работы с текстовыми редакторами, для работы с программированием.</p> <p>В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки «Кумир», разработанная в НИИСИ РАН (http://www.niisi.ru/kumir), или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя «Робот».</p> <p>В случае если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания записывается в простом текстовом редакторе.</p> <p>Задания предусматриваемые запись алгоритма на изучаемом языке программирования (если изучение темы «Алгоритмизация» проводится с использованием языка программирования). В этом случае для выполнения задания необходима система программирования, используемая при обучении.</p> <p>Выполнением заданий являются отдельные файлы, подготовленные в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице).</p> <p>Обучающиеся сохраняют данные файлы в каталог под именами, указанными организаторами экзамена.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>
История		<p>На экзамене в аудиторию не допускаются специалисты в области истории и обществознания.</p> <p>Проверку экзаменационных работ (заданий с развернутыми ответами) осуществляют эксперты, прошедшие специальную подготовку по проверке и оцениванию заданий с развернутыми ответами.</p>

Примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих личность

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

Документы, удостоверяющие личность иностранных граждан

1. Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина⁵;
2. Разрешение на временное проживание;
3. Вид на жительство;
4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства

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

⁵ Пункт 1 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику

Ж У Р Н А Л

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

(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)

(Код ППЭ)
1.
2.
3.
(«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закрепленных за ППЭ в дни проведения ГИА)

НАЧАТ	_____ 0 ____ .
ОКОНЧЕН	_____ 0 ____ .

	Обращение		Фамилия, имя, отчество участника ГИА	Номер аудитории	Причина обращения	Принятые меры <i>(в соответствующем поле поставить «X»)</i>		Подпись участника ГИА	Подпись медицинского работника
	Дата	время				оказана медицинская помощь, участник ГИА отказался от составления акта о досрочном завершении экзамена	оказана медицинская помощь, и составлен акт о досрочном завершении экзамена		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 5
к Регламенту по организации и
проведению основного
государственного экзамена в Чукотском
автономном округе в 2024 году

**Сборник форм, используемых при проведении
основного государственного экзамена в ППЭ**

1. ППЭ-01 – Акт готовности ППЭ;
2. ППЭ-01-01-У – Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме;
3. ППЭ-02 – Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9;
4. ППЭ-03 – Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9;
5. ППЭ-04-01-Х – Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности при выполнении лабораторной работы по химии;
6. ППЭ-04-02-Х – Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории;
7. ППЭ-06-02 – Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту;
8. ППЭ-05-01 – Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ;
9. ППЭ-05-01-У – Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ;
10. ППЭ-05-02 (по сети) – Протокол проведения ГИА-9 в аудитории;
11. ППЭ-05-02-У (по сети) – Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки;
12. ППЭ-05-03-У (по сети) – Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме;
13. ППЭ-05-04-У – Ведомость перемещения участников ГИА-9;
14. ППЭ-06-01 – Список участников ГИА-9 образовательной организации;
15. ППЭ-06-01-У – Список участников ГИА-9 образовательной организации;
16. ППЭ-06-02 – Список участников ГИА-9 в ППЭ по алфавиту;
17. ППЭ-07 – Список работников ППЭ и общественных наблюдателей;
18. ППЭ-07-У – Список работников ППЭ и общественных наблюдателей;
19. ППЭ-10 – Отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГИА в ППЭ;
20. ППЭ-10 (по сети) – Акт об идентификации личности участника ГИА-9;
21. ППЭ-12-02 – Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории;
22. ППЭ-12-03 – Ведомость использования дополнительных бланков ответов № 2;
23. ППЭ-12-04-МАШ – Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории;
24. ППЭ-13-01 (по сети) – Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ;
25. ППЭ-13-01-У (по сети) – Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ;
26. ППЭ-13-01-У (смеш) (по сети) – Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ;
27. ППЭ-13-02-МАШ (по сети) – Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ;
28. ППЭ-13-03-У-МАШ (по сети) – Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ;
29. ППЭ-14-01 (по сети) – Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ;
30. ППЭ-14-01-У (по сети) – Акт приёма-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме;

31. ППЭ-14-02 (по сети) –Ведомость учета экзаменационных материалов;
32. ППЭ-14-02-У (по сети) - Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме;
33. ППЭ-16 – Расшифровка кодов образовательных организаций;
34. ППЭ-18-МАШ – Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ;
35. ППЭ-19 – Контроль изменения состава работников в день экзамена;
36. ППЭ-20 – Акт об идентификации личности участника ГИА-9;
37. ППЭ-21 – Акт об удалении участника ГИА-9;
38. ППЭ-22 – Акт о досрочном завершении экзамена;
39. ИКТ 5.1 – Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории;
40. ИКТ 5.3 – Акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в ППЭ.

Ссылка на формы (<https://tech2.edu87.ru/files/2024/forms9.xlsx>)

Приложение 6 к Регламенту по организации
и проведению основного государственного
экзамена в Чукотском автономном округе в
2024 году

БЛАНКИ ОГЭ

1. Бланк №1 по русскому языку
2. Бланк №1 по математике
3. Бланк №1 по физике
4. Бланк №1 по информатике
5. Бланк №1 по биологии
6. Бланк №1 по истории
7. Бланк №1 по географии
8. Бланк №1 обществознанию
9. Бланк №1 по литературе
10. Бланк №1 по химии
11. Бланк №1 по английского языка (письменная часть)
12. Бланк регистрации английского устного
13. Бланк ответов №2, лист 1
14. Бланк ответов №2, лист 2
15. Дополнительный бланк ответов №2
16. Дополнительный бланк ответов №2 для физики
17. Бланк ответов №1 для английского устного

Ссылка на бланки (<https://tech2.edu87.ru/files/2024/Blanks.PDF>)

Приложение 7 к Регламенту по организации и проведению основного государственного экзамена в Чукотском автономном округе в 2024 году


Инструкция по проведению иностранного языка, устная часть «Говорение»

Инструкция для участников ОГЭ по использованию программного обеспечения сдачи устного экзамена по иностранным языкам



Основные этапы работы в системе при сдаче экзамена

Процесс сдачи экзамена включает следующие основные этапы:

- I. Ввод номера бланка регистрации
На данном этапе Вам необходимо ввести в систему номер бланка регистрации.
- II. Ознакомление с инструкцией
На данном этапе Вам предлагается ознакомиться с инструкцией по выполнению заданий.
- III. Настройка уровня громкости
На данном этапе Вам предлагается отрегулировать уровень громкости для прослушивания голоса диктора в задании 3.
- IV. Выбор фоновой мелодии
На данном этапе Вам предлагается выбрать одну из трёх фоновых мелодий, которая будет проигрываться во время экзамена и поможет заглушить внешний шум.
- V. Регистрация участника
На данном этапе Вам необходимо проверить правильность номера бланка регистрации. В случае ошибки, необходимо изменить номер бланка регистрации.
- VI. Запись номера КИМ
На данном этапе Вам необходимо:
 - > произнести в микрофон номер присвоенного КИМ,
 - > прослушать сделанную запись,
 - > в случае плохого качества записи – обратиться к организатору.
- VII. Активация экзамена
На данном этапе Вам необходимо пригласить организатора для активации экзамена.
- VIII. Подготовка и ответ на задания
Ответ на каждое задание КИМ состоит из:
 - > подготовки к ответу, во время которого на экране компьютера отображается задание КИМ,
 - > ответ, который записывается на цифровое устройство, поэтому ответ на задание надо произносить в микрофон.Будьте внимательны: время подготовки и ответа на задания контролируется автоматически.
- IX. Прослушивание ответов
На данном этапе Вам предлагается прослушать записанные ответы, после чего сдача экзамена завершается.

 В случае возникновения любых вопросов, связанных с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ) необходимо обратиться к организатору.

Основные этапы подготовки и ответа на задания

- A. Общий порядок ответа на каждое задание
 - > Предварительная пауза – 5 секунд перед каждым заданием.
 - > Подготовка к ответу – от 1,5 до 2,5 минут на каждое задание.
 - > Предварительная пауза – 5 секунд перед каждым ответом задание.
 - > Ответ под аудиозапись – от 1,5 до 3,5 минут на каждое задание.
- B. Обратите внимание
 -  Контроль времени подготовки и ответа на задания осуществляется автоматически. Все подписи в интерфейсе сделаны на языке сдаваемого экзамена. Листать задания, возвращаться к ответам и заданиям нельзя, задания выводятся строго по порядку. Для Вашего удобства программа перед каждым заданием и началом каждого ответа выдаёт предупредительное голосовое сообщение на соответствующем языке.
- C. Типы заданий
 - > Простые (задания №№ 1 и 4) – состоят из страницы подготовки и страницы ответа.
 - > Задание с несколькими вопросами (задание № 2) – задание содержит несколько вопросов, при ответе на задание вопросы выводятся последовательно, для ответа на каждый даётся 20 секунд.
 - > Задание с несколькими вопросами, заданными интервьюером (задание № 3) – задание содержит несколько вопросов, при ответе на задание вопросы воспроизводятся последовательно, для развернутого ответа на каждый даётся около 40 секунд.
 -  Каждый вопрос задания №3 можно прослушать только один раз, текст вопроса не дублируется на экране.

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, г

Страница 1

I Ввод номера бланка регистрации

Стартовая страница ввода номера бланка регистрации должна отображаться, когда Вы сядете за рабочее место.

1 Введите с клавиатуры номер Вашего бланка регистрации

2 Нажмите «Далее»

II Ознакомление с инструкцией

После ввода номера бланка регистрации автоматически начинается показ инструкции.

1 Инструкция содержит сведения о типах заданий, времени подготовки и ответа на них

Страницы инструкции автоматически переключаются через 10 секунд

2 Для самостоятельного перехода к следующей странице нажмите «Далее»

III Настройка уровня громкости

Переход на страницу настройки уровня громкости выполняется после ознакомления с инструкцией.

! Вопросы задания №3 записаны в виде аудио-файлов

1 Прослушайте тестовую запись

2 При необходимости измените громкость тестовой записи

3 Настроив громкость, нажмите «Далее»

IV Выбор фоновой мелодии

Переход на страницу выбора фоновой мелодии выполняется после настройки уровня громкости.

1 Прослушайте доступные мелодии

2 При необходимости измените громкость фоновой мелодии

3 Выберите мелодию

4 Выбрав мелодию, нажмите «Далее»

! Фоновая мелодия выбирается, чтобы заглушить внешние шумы. В процессе экзамена изменить или выключить фоновую мелодию невозможно

! Фоновая мелодия отключается на время задания с озвучиванием вопросов

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, г

V Регистрация участника

Переход на страницу регистрации участника выполняется после выбора фоновой мелодии.

1 Проверьте правильность номера бланка регистрации

2 Если Вы ошиблись при вводе, нажмите «Изменить»

3 Если номер правильный, нажмите «Данные корректны»

Регистрация участника

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ
2 534029 000010 ИЗМЕНИТЬ

НОМЕР КИМ
290 00 02

1 Сделайте правильный ввод номера бланка регистрации с указанием на Ваши бланки регистрации.
2 Если Вы ошиблись при вводе номера бланка регистрации, нажмите «Изменить» справа от номера бланка.

ДАТНЫЕ КОРРЕКТНЫ

VI Запись номера КИМ

Переход на страницу записи номера КИМ выполняется после регистрации участника.

! В процессе записи, должен отображаться уровень громкости

1 Следуя инструкциям системы, выполните запись своего номера КИМ

! Переход к прослушиванию записи выполняется автоматически

Запись номера КИМ

ВАШ НОМЕР КИМ
290 00 02

00:02

1 Нажмите кнопку «▶» и произнесите на русском языке Ваш номер КИМ: 290-00-02
2 После прочтения номера нажмите «▶»

VI Запись номера КИМ

Переход к прослушиванию записи номера КИМ выполняется автоматически.

2 Следуя инструкциям системы, прослушайте записанный номер КИМ

3 При необходимости выполните повторную запись номера КИМ

4 Если запись сделана качественно, нажмите «Далее»

Запись номера КИМ

ВАШ НОМЕР КИМ
290 00 02

00:04

1 Прослушайте сделанную запись номера КИМ, нажмите кнопку «▶»
2 Если запись сделана качественно и номер КИМ слышно слышно, нажмите кнопку «ДАЛЕЕ»
3 В случае слышимости с системой запись обратитесь к организатору в аудитории.

ПОВТОРНАЯ ЗАПИСЬ

ДАЛЕЕ

VII Активация экзамена

Переход на страницу активации экзамена выполняется после записи номера КИМ.

! Организатор проверит номер бланка регистрации и введёт код активации экзамена

! Дальнейшую работу в системе Вы выполняете полностью самостоятельно

Активация экзамена

БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ
2 534029 000010 ИЗМЕНИТЬ

НОМЕР КИМ
290 00 02

1 Производит организатор в аудитории для активации экзамена.

Экзамен начнется после нажатия кнопки «Начать экзамен»

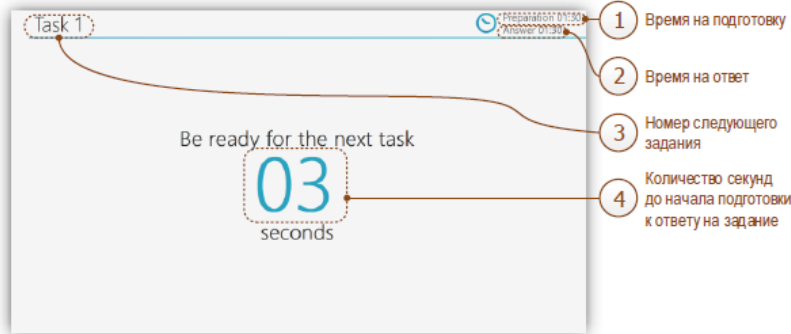
НАЧАТЬ ЭКЗАМЕН

После активации экзамена начинается процесс подготовки и ответа на задания КИМ.

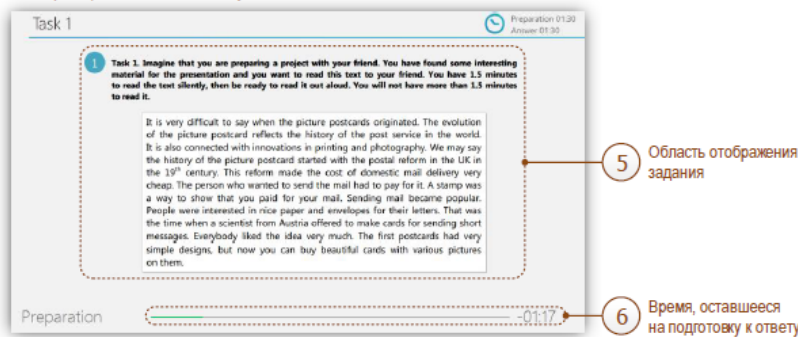
Активация Windows
Чтобы активировать Windows

VIII Подготовка и ответ на задания

Тип страницы: предварительная пауза перед заданием

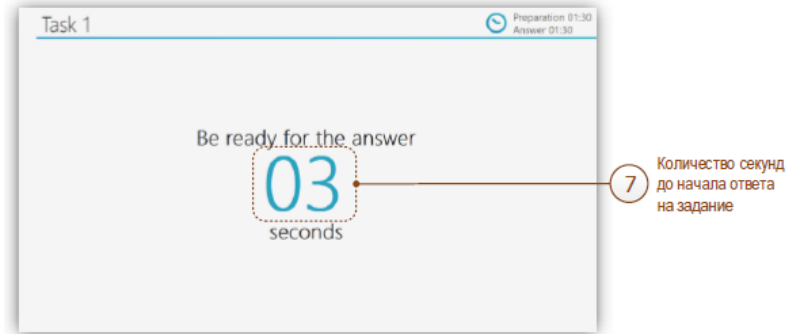


Тип страницы: подготовка к ответу

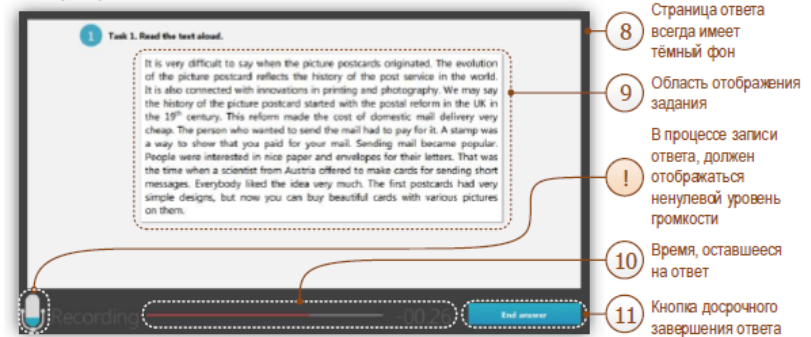


VIII Подготовка и ответ на задания

Тип страницы: предварительная пауза перед ответом задание



Тип страницы: запись ответа



VIII Подготовка и ответ на задания

Особенности ответа на второе задание.

Страница записи ответа на задания №2

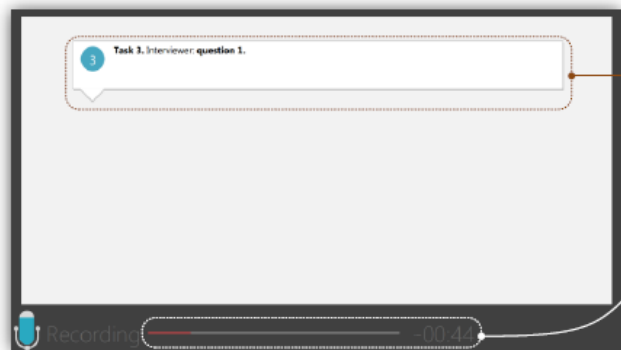


! Для каждого вопроса выводится свой текст. Перед каждым вопросом будет звучать голосовое приглашение к ответу

! Отсчитывается время отдельно для каждого вопроса

Особенности ответа на третье задание.

Страница записи ответа на задания №3



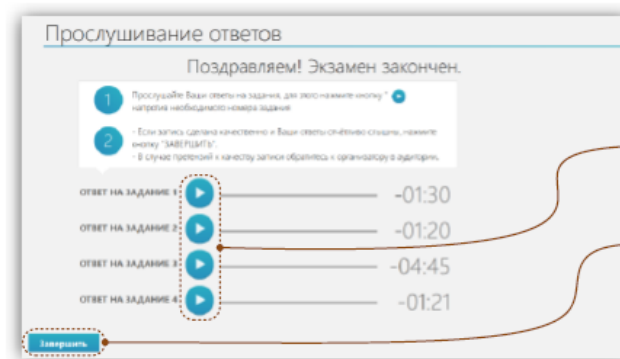
! Для каждого из вопросов выводится номер вопроса

! Общее время ответа на каждый вопрос – 55 секунд, включая время на озвучивание вопроса

! На время подготовки и выполнения задания №3 фоновая мелодия автоматически отключается

IX Прослушивание ответов

После ответа на последнее задание автоматически откроется страница прослушивания ответов.



1 Вы можете прослушать Ваш ответ на любое задание

2 После прослушивания ответов нажмите «Завершить»

3 После завершения экзамена Вы можете покинуть аудиторию

Инструкция для участников по проведению КОГЭ

Инструкция для участника КОГЭ по использованию ПО для сдачи экзамена по информатике и ИКТ в компьютерной форме

i Основные этапы работы в системе при сдаче экзамена

Процесс сдачи экзамена в ПО для сдачи экзамена по информатике и ИКТ в компьютерной форме (КЕГЭ) включает следующие основные этапы:

I. Ввод номера бланка регистрации

На данном этапе Вам необходимо ввести в систему номер бланка регистрации.

II. Ознакомление с инструкцией

На данном этапе Вам предлагается ознакомиться с инструкцией по выполнению заданий.

III. Регистрация участника

На данном этапе Вам необходимо проверить правильность номера бланка регистрации, внесенного в систему.

В случае ошибки необходимо изменить номер бланка регистрации. Если все верно, необходимо дождаться организатора для подтверждения корректности введенного номера бланка регистрации.

IV. Активация экзамена

На данном этапе Вам необходимо ввести в систему код активации экзамена, который сообщит организатор.

V. Прохождение экзамена

На данном этапе Вам необходимо выполнить задания и ввести в систему ответы на задания с помощью клавиатуры.

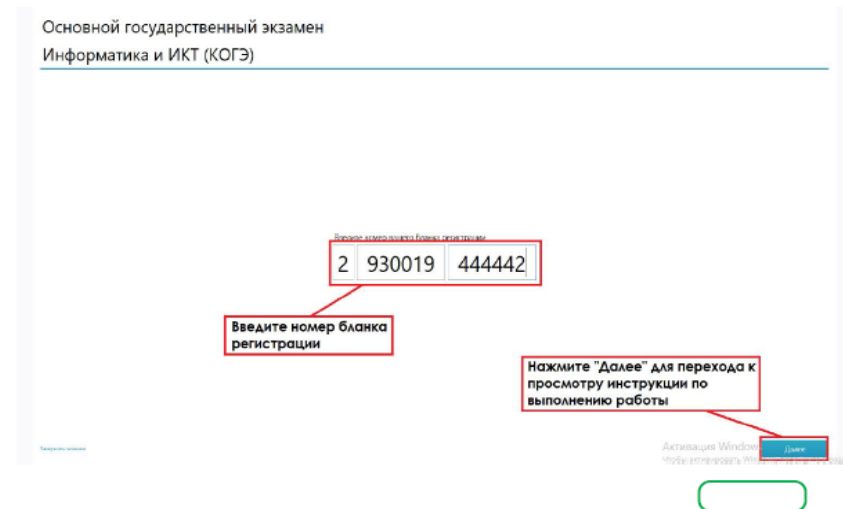
VI. Завершение экзамена

На данном этапе Вам предлагается ознакомиться с внесенными ответами, просмотреть сформированный протокол ответов участников КЕГЭ и перенести контрольную сумму, автоматически сформированную на основе введенных Вами ответов в систему, в бланк регистрации.

В случае возникновения любых вопросов, связанных с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), необходимо обратиться к организатору.

I Ввод номера бланка регистрации

Стартовая страница ввода номера бланка регистрации должна отображаться, когда Вы сядете за рабочее место.



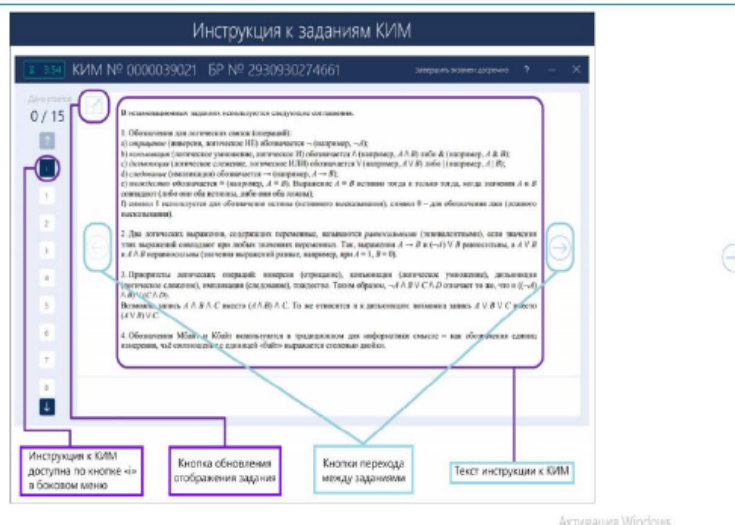
Введите номер бланка регистрации и нажмите кнопку «Далее». В результате Вы перейдете к просмотру инструкции по выполнению работы.

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, п

II Ознакомление с инструкцией

После ввода номера бланка регистрации автоматически начинается показ инструкции по выполнению работы.

Инструкция

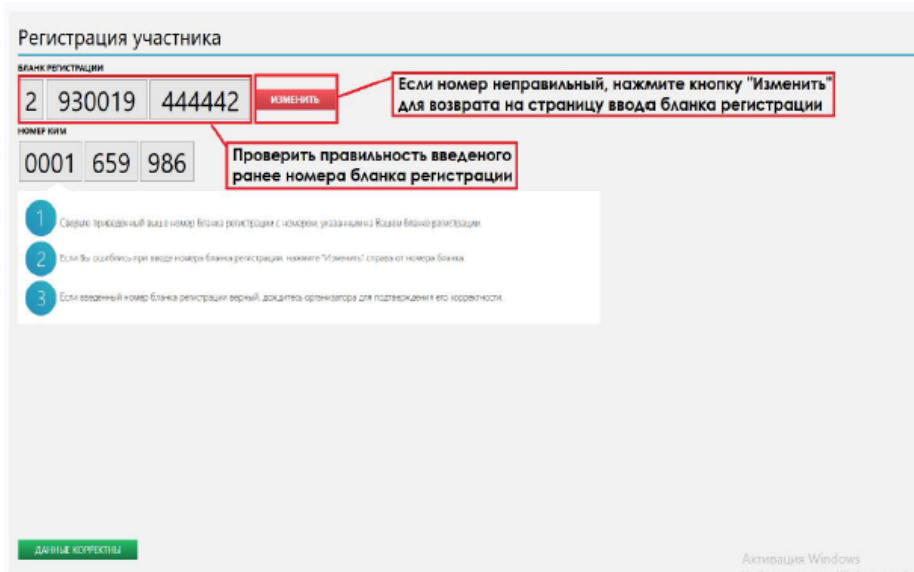


- Используйте кнопки навигации и для перемещения между страницами инструкции.
- По окончании просмотра инструкции нажмите кнопку «Далее».

В результате Вы перейдете на страницу регистрации участника для проверки корректности ввода номера бланка регистрации. Во время выполнения экзаменационной работы инструкция по выполнению работы также будет доступна.

III Регистрация участника

На данном этапе Вам необходимо проверить правильность номера бланка регистрации, введенного в систему.



- Проверьте правильность введенного ранее номера бланка регистрации.
- Если номер неправильный, нажмите кнопку «Изменить» для возврата на страницу ввода бланка регистрации.

Если номер правильный, дождитесь организатора для подтверждения корректности введенного номера бланка регистрации.

Организатор проверит правильность заполнения бланка регистрации и сверит номер в бумажном бланке регистрации с номером, введенным в ПО для сдачи экзамена. Если все верно, то после нажатия организатором кнопки «Данные корректны» будет осуществлен переход на страницу активации экзамена.

IV Активация экзамена

На данном этапе Вам необходимо ввести код активации экзамена, который сообщит организатор.

Активация экзамена

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ КОД РЕГИСТРАЦИИ

2 930019 444442 изменить

НОМЕР КИМ

0001 659 986

- 1 Введите код активации экзамена, сообщенный организатором в аудитории.
- 2 Нажмите "Начать экзамен" после объявления об окончании экзамена в аудитории.

Экзамен начнется после нажатия кнопки "Начать экзамен"

Введите код активации, который сообщил организатор

Нажмите кнопку "Начать экзамен"

ВЕВЕДИТЕ КОД АКТИВАЦИИ ЭКЗАМЕНА НАЧАТЬ ЭКЗАМЕН

1. Введите код активации, который сообщил организатор.
2. Нажмите кнопку «Начать экзамен»

После активации экзамена начинается процесс выполнения экзаменационной работы на компьютере.

- Важно! Фактическое время окончания выполнения экзаменационной работы зафиксировано организатором на доске (информационном стенде).

V Прохождение экзамена

На данном этапе Вам необходимо выполнять задания КИМ и вводить ответы на задания с помощью клавиатуры.

В процессе сдачи экзамена Вы можете выполнять задания в любой последовательности, а также возвращаться и изменять ранее внесенный ответ.

- При выполнении задания 15 предлагается два варианта заданий, из которых необходимо выбрать один: разрабатывать алгоритм для исполнителя «Робот» (вариант задания 15.1) или записывать алгоритм на универсальном языке программирования (вариант задания 15.2). При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 15.1 записывается в простом текстовом редакторе. Решением каждого задания с развернутым ответом является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе.

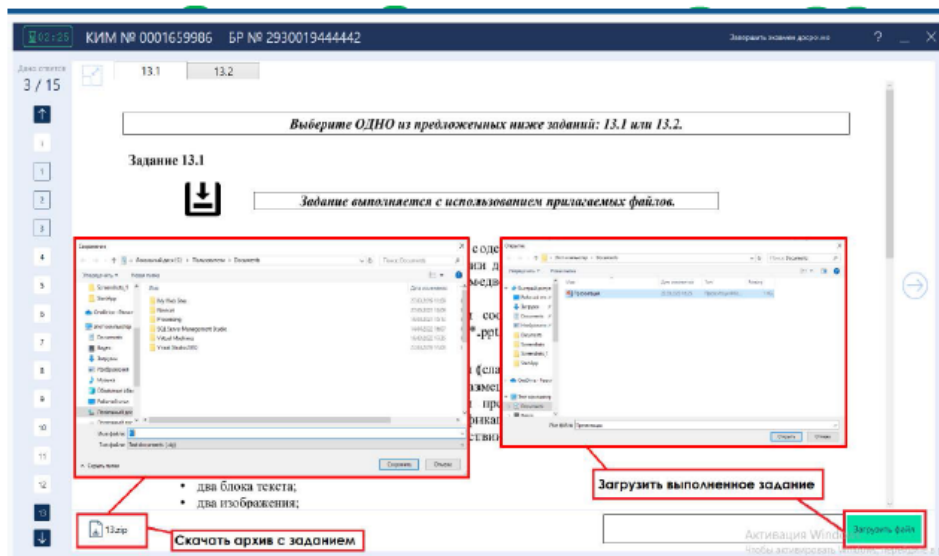
ВФайлы с выполненными заданиями необходимо сохранить и загрузить в программное обеспечение с помощью нажатия соответствующей кнопки. Файлы необходимо сохранить в папку " ОТВЕТЫ" на рабочем столе компьютера под именами согласно номеру задания, например: "15.1"... "15.2".

- В случае если ответ на задание 15.1 или 15.2 содержит проект, включающий в себя более одного файла, проект архивируется с использованием установленной на компьютере программы для архивации. Одно задание – один файл или архив.

Во время таких перерывов Вы можете продолжать работать над решением экзаменационных заданий, используя черновик КЕГЭ или листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ.

Также Вы можете выполнять известные вам упражнения для глаз. Рекомендуется первый такой перерыв сделать не позднее, чем через полчаса после начала работы за компьютером, далее через каждые 20 минут.

Основные элементы окна прохождения экзамена



1. **Номер КИМ.**
2. **Номер бланка регистрации.**
3. **Завершить экзамен.**

Кнопка служит для завершения экзамена.

- После подтверждения завершения экзамена возврат к выполнению экзаменационной работы невозможен.

4. **Вызов инструкции по выполнению работы.**
Кнопка вызова инструкции по выполнению работы во время прохождения экзамена.
5. **Кнопка сворачивания станции.**
Кнопка позволяет свернуть программу для выполнения заданий в стандартном ПО.
6. **Счетчик ответов.**
Показывает количество заданий, на которые был дан ответ участником, и общее количество заданий.
7. **Область навигации.**
Служит для навигации и перехода между заданиями. Также задания, на которые был дан ответ, закрасиваются серым цветом.

8. Область отображения заданий КИМ.

Область, в которой отображается текст задания КИМ.

9. Область прикрепленных к заданию файлов.

Область, в которой отображаются прикрепленные к заданию файлы (при их наличии).

- Для сохранения файла нажмите на его иконку. В результате откроется папка, в которую был сохранен файл, в его имя добавлено значение Вашего номера КИМ.

10. Кнопки навигации.

Кнопки навигации служат для перехода между заданиями КИМ.

11. Кнопки масштабирования.

- Сбросить масштаб** – отобразить задание в масштабе по умолчанию.
- Увеличить масштаб** – увеличить масштаб отображения задания.
- Уменьшить масштаб** – уменьшить масштаб отображения задания.

12. Поле для ввода краткого ответа.

Поле, в которое участник вводит ответ.

13. Сохранить ответ.

Кнопка для сохранения ответа участника.

- Ответ будет сохранен только в случае нажатия на кнопку.

Поле для ввода нескольких ответов.

	1	↔	2
←	1	1587465	87...

Для некоторых заданий необходимо ввести несколько ответов в ячейки таблицы.

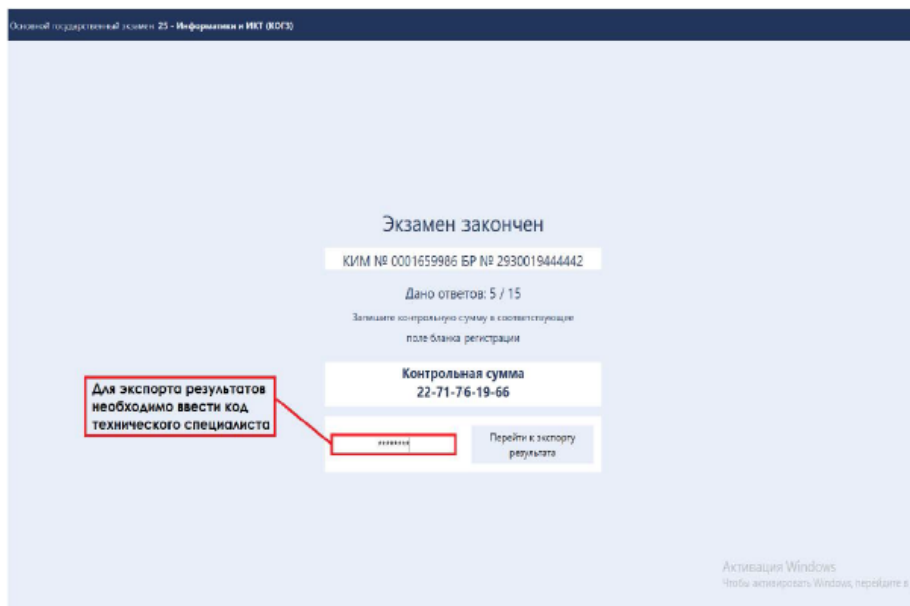
- Если вводимое число не видно целиком, измените ширину столбца или ширину окна, в котором находится таблица, с помощью указателя мыши, или скопируйте его в ячейку из буфера обмена стандартными горячими клавишами CTRL+C/CTRL+V или с помощью контекстного меню.

14. Защитные знаки КИМ.



Экзамен закончен

После нажатия кнопки "Зачеркнуть экзамен", отрывается окно в контрольной суммой, участника КОГЭ записывает в своем бланке.



Организатор в аудитории подойдет, чтобы забрать бланк регистрации, предварительно убедившись, что контрольная сумма перенесена верно.

Организатор зовет технического специалиста.

