

Обеспечение Порядка проведения ГИА-9 в 2022 году

Обучающие материалы для членов ГЭК

Макарова Марина Анатольевна,
старший методист РЦОИ

План

- нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА-9;
- права и ответственность члена ГЭК;
- подготовка ППЭ к проведению экзамена;
- схема работы с экзаменационными материалами;
- проведение экзамена в ППЭ, состав ИК;
- нестандартные ситуации;
- завершение экзамена в ППЭ;
- особенности проведения ГВЭ-9.

Нормативные документы для проведения ГИА-9 в 2022 году

- Ст. 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Правила формирования и ведения ФИС и РИС ГИА (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от **29.11.2021 № 2085**);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513.
- Единое расписание основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего образования (утв. Приказами Минпросвещения России и РОСОБНАДЗОРА)

Методические рекомендации Рособрнадзора

- **Методические рекомендации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году;**
- **Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в 2022 году.
*(Письмо Рособрнадзора от 31.01.2022 № 04-18).***

Региональные нормативные акты и документы

- **Приказы МО ПО по утверждению:**
- **определения минимального количества баллов и перевода баллов экзаменационных работ в 5-балльную шкалу отметок;**
- **пунктов проведения экзаменов, составов руководителей, организаторов ППЭ, членов ГЭК, составов предметных комиссий и конфликтной комиссии;**
- **аккредитации общественных наблюдателей.**

Член ГЭК имеет право:

принять решение об удалении с экзамена участников ГИА, организаторов ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, представителей средств массовой информации и иных лиц, нарушающих установленный Порядок проведения ГИА;

принять решение об остановке экзамена в ППЭ или в отдельно взятой аудитории по согласованию с председателем ГЭК в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГИА.

Член ГЭК несет ответственность за:

своевременность проведения проверки наличия фактов нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА;

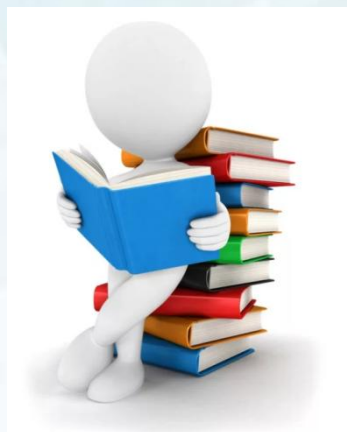
своевременное предоставление информации в ГЭК, РЦОИ о недостатке ЭМ в ППЭ или возникновении нештатных ситуаций, которые могут привести к нехватке ЭМ или срыва проведения экзамена для определенных участников;

предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в конфликтную комиссию в день экзамена; соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

фиксирование всех случаев нарушения порядка проведения ГИА в ППЭ.

Член ГЭК:

Проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА-9.



Знакомится с нормативными правовыми документами, методическими рекомендациями Рособрнадзора.

Информируется о месте расположения ППЭ, не ранее чем за три рабочих дня до проведения экзамена.



Член ГЭК по месту работы информируется под подпись:

- о сроках;
- местах;
- порядке проведения ГИА;
- 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.

ГИА-9 проводится в пунктах проведения экзаменов, места расположения, которых утверждаются Министерством образования Пензенской области.

По решению МО ПО вход в ППЭ, аудитории и ШТАБ ППЭ оборудуются:

- стационарные и переносные металлоискатели
- средства видеонаблюдения
- объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения



ВНИМАНИЕ!

ВЕДЁТСЯ
ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ



Подготовка помещений ППЭ

Помещения до входа в ППЭ

для личных вещей участников ГИА

для личных вещей работников ППЭ

для представителей СМИ

для лиц, сопровождающих участников ГИА

ВХОД в ППЭ

пункт охраны правопорядка

Помещения в ППЭ

штаб

аудитории, задействованные для проведения ГИА

для медицинских работников
(помещение должно быть изолировано от аудиторий, в которых проходит экзамен)

для общественных наблюдателей
(помещение должно быть изолировано от аудиторий, в которых проходит экзамен)

помещение для организации питания для участников с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов *(при необходимости)*

аудитории, **не задействованные** для проведения ГИА, должны быть **закрыты и опечатаны**

в аудиториях для проведения ГИА-9 должны быть **закрыты и опечатаны все шкафы и ящики столов для организаторов**

ШТАБ ППЭ

Рабочее место



Стол для приемки,
упаковки материалов

Принтер и
компьютер



Сейф (металлический
шкаф) для безопасного
хранения ЭМ

Телефонная связь



Место для хранения
личных вещей

Требования к аудиториям для участников ГИА-9

На каждой аудитории для проведения экзамена должен быть:

- ✓ **заметный номер;**
- ✓ **размещена информация о недопустимости наличия при себе средств связи**



В аудитории для каждого участника должно быть оборудовано **отдельное рабочее место**, обозначенное заметным номером

Рабочие места для организаторов, места для ассистента и общественного наблюдателя

Стол для осуществления **раскладки и упаковки** материалов

Требования к аудиториям для участников ГИА-9

В каждой аудитории должны быть:

- ✓ часы (время должно быть синхронизировано)
- ✓ канцелярские принадлежности (ножницы, ручки)
- ✓ информация о недопустимости наличия при себе средств связи
- ✓ закрыты стенды, плакаты со справочной информацией



**РУССКИЙ ЯЗЫК
ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ**

**Средства записи и
воспроизведения
аудиозаписи**



ФИЗИКА

**Оборудование
для лабораторной
работы**



ХИМИЯ

**Оборудование
для химического
эксперимента**



ИНФОРМАТИКА И ИКТ

**Компьютерная
техника**



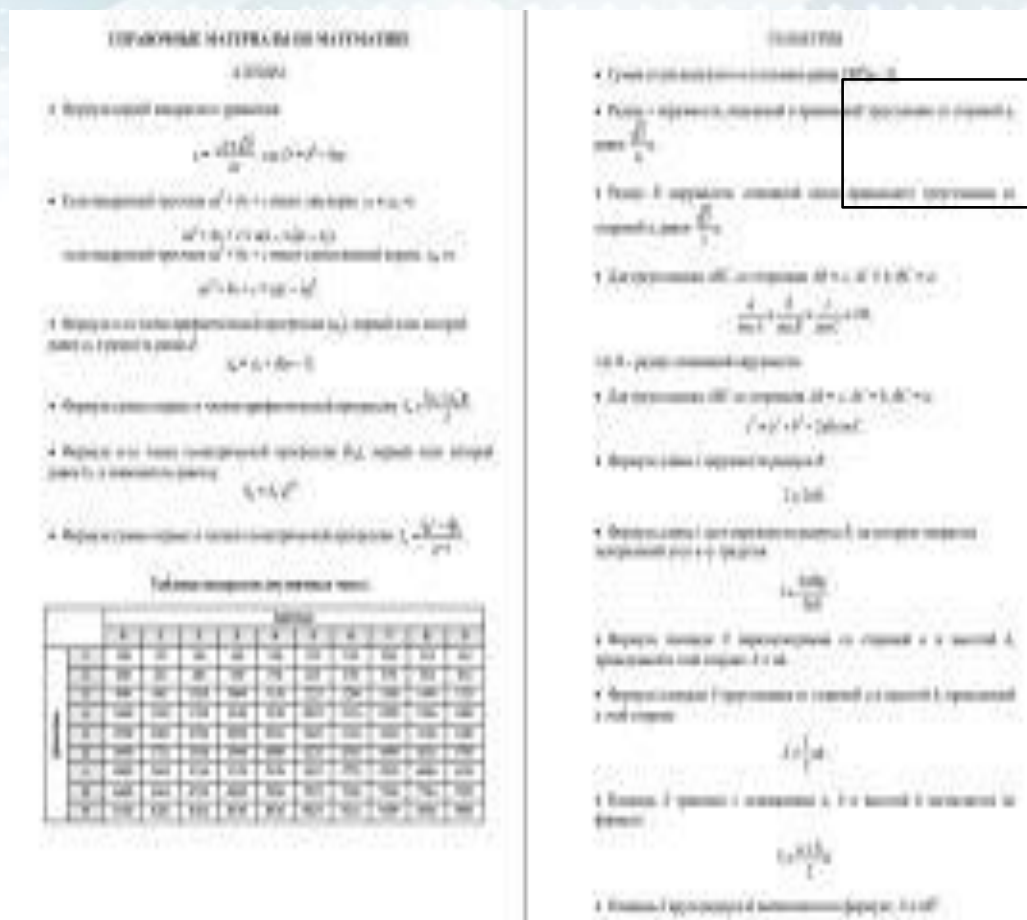
ЛИТЕРАТУРА

**Тексты
худ.произведений и
сборники лирики**

ГЕОГРАФИЯ

**Атласы для 7,8,9
классов**

математика



справочные материалы

Подготовка аудиторий ППЭ ГВЭ. Дополнительное оборудование, материалы

ГВЭ, **письменная** форма сдачи экзамена

Русский язык

математика



справочные материалы

Подготовка аудиторий ППЭ для участников с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов

Условия для слепых, поздноослепших и слабовидящих участников ГИА

Слабовидящие участники ГИА:

ЭР участникам ГИА предоставляется в увеличенном виде (при необходимости), поэтому необходимо подготовить увеличительные средства для масштабирования КИМ и бланков до формата А3;

индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс;

каждому участнику экзамена предоставляется увеличивающее устройство, в случае отсутствия увеличительных средств необходимо выдать увеличительное устройство – лупу (при необходимости);

рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету;

количество участников ГИА – **не более 12 человек** в одной аудитории.



Слепые, поздноослепшие участники ГИА:

Письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету;

подготовить в необходимом количестве листы бумаги для черновиков из расчета по десять листов для письма по системе Брайля на каждого участника экзамена;

подготовить в необходимом количестве памятки для слепых участников экзамена по заполнению тетрадей для ответов на задания ГИА;

количество участников ГИА – **не более 8 человек** в одной аудитории.



Условия для участников ГИА с тяжелыми нарушениями речи

рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету;

количество участников ГИА – **не более 12 человек** в одной аудитории.

Условия для участников ГИА с расстройствами аутистического спектра

рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету;

количество участников ГИА – **не более 5 человек** в одной аудитории.

Подготовка ППЭ для участников с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов (на дому и в мед.учреждении)

- ППЭ организуется по месту жительства участника экзамена (по месту нахождения медицинской организации);
- во время проведения экзамен на дому (в медицинской организации) присутствуют руководитель ППЭ, организаторы, член ГЭК, ассистент (при необходимости);
- необходимо организовать рабочее место для участника ГИА (с учетом состояния его здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ;
- лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ на дому (в медицинской организации) прибывают в ППЭ **не ранее 09.00** по местному времени;
- в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам в ППЭ на дому (в медицинской организации) организуется только одна аудитория.

Проверка готовности ППЭ

кто проверяет	сроки проверки	документ
член ГЭК (по решению ГЭК) (соответствие ППЭ требованиям, наличие и работоспособность оборудования и т.д.)	не позднее чем за 1-2 дня до дня проведения экзамена	протокол готовности
руководитель ППЭ, руководитель ОО (соответствие ППЭ требованиям проведения экзаменов по соответствующим учебным предметам)	не позднее чем за 1 календарный день до экзамена	ППЭ-01 (акт готовности ППЭ)

Член ГЭК в день проведения экзамена должен получить в РЦОИ по графику:

➤ пакет руководителя ППЭ;

➤ доставочные пакеты с ИК ОГЭ (пересчитываются, проверяется целостность их упаковки);

- доставочный пакет с флэш-накопителями:
- с аудиозаписью текста изложения по русскому языку,
 - с файлами практических ЭМ по информатике и ИКТ и модулем «Информатика и ИКТ в ППЭ»,
 - с аудиозаписью **текста** для аудирования по иностранным языкам
 - для записи ответов по иностранному языку.

➤ дополнительные Бланки ответов № 2.

**Член ГЭК в день проведения экзамена должен не позднее 8.15 передать
руководителю ППЭ:**

➤ пакет руководителя ППЭ;

➤ доставочные пакеты с ИК ОГЭ (пересчитываются, проверяется целостность их упаковки);

➤ доставочный пакет с флэш-накопителями:

- с аудиозаписью текста изложения по русскому языку,
- с файлами практических ЭМ по информатике и ИКТ и модулем «Информатика и ИКТ в ППЭ»,
- с аудиозаписью **текста** для аудирования по иностранным языкам
- для записи ответов по иностранному языку.

➤ дополнительные Бланки ответов № 2.

➤ Оформить акт приема-передачи ЭМ по форме ППЭ 14-01.

Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ

ППЭ-14-01

Форма ППЭ-14-01

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)		штук	
1.1	Индивидуальные комплекты		
1.2	Индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)		
1.3	Дополнительные бланки ответов №2		
1.4	Комплекты возвратных доставочных листов		
1.5	Возвратные доставочные листы для тетрадей с ответами (шрифт Брайля) и комплекты бланков		
1.6	Дополнительные материалы: носители информации		
2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)		штук	
Возвратные листы с бланками			
2.1	Возвратные доставочные листы с бланками ответов № 1		
2.2	Возвратные доставочные листы с бланками ответов № 2		
2.3	Возвратные доставочные листы всех типов бланков		
2.4	Возвратные доставочные листы с тетрадями с ответами (шрифт Брайля) и комплектами бланков		
Использованные материалы			
2.5	Использованные КИМ		
2.6	Использованные КИМ (шрифт Брайля)		
2.7	Использованные черновики		
2.8	Записанные индивидуальные комплекты (Брайль, исторические и т.п.)		
Неиспользованные материалы			
2.9	Неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2		
2.10	Неиспользованные индивидуальные комплекты		
2.11	Неиспользованные индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)		
2.12	Неиспользованные комплекты возвратных доставочных листов		
Протоколы, акты, ведомости и др. материалы ППЭ			
2.13	Актеллер (Формы ППЭ-02) и протоколы к ним (Формы ППЭ-03)		
2.14	Протокол проведения ГИА-9 и аудиторки (Формы ППЭ-05-02)		
2.15	Список работников ППЭ (Формы ППЭ-07)		
2.16	Ведомость коррекции перс. данных участников ГИА-9 и аудиторки (Формы ППЭ-12-02)		
2.17	Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ (Формы ППЭ-13-01)		
2.18	Сводная ведомость учёта участников и использования ЭМ в ППЭ (Формы ППЭ-13-02-МАШ)		
2.19	Ведомость учёта экзаменационных материалов (Формы ППЭ-14-02)		
2.20	Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ (Формы ППЭ-18-МАШ)		
2.21	Протокол печати КИМ и аудиторки (Формы ППЭ-23)		
2.22	Носители информации с файлами результатов автоматизированной раскладки		
2.23	Прочие документы и акты ППЭ		

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)

Материалы СДАЛ: Член(ы) ГЭК

Материалы ПРИНЯЛ: Руководитель ППЭ



Образец заполнения

(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

5	8
---	---

0	0	1
---	---	---

0	1	7	7
---	---	---	---

0	1	рус	0	7	0	6	2	2
---	---	-----	---	---	---	---	---	---

Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ

(наименование формы)

ППЭ- 14-01

(код формы)

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)		штук		
1.1	Индивидуальные комплекты	2	0	0
1.2	Индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)			
1.3	Дополнительные бланки ответов №2	1	0	0
1.4	Возвратные доставочные пакеты			
1.5	Возвратные доставочные пакеты для тетрадей с ответами (шрифт Брайля) и комплекта бланков			
1.6	Дополнительные материалы: носитель информации	0	0	1

Проведение экзамена. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ



руководитель и
организаторы ППЭ

руководитель ОО, на базе
которой организован ППЭ



члены ГЭК



технические
специалисты

Специалисты по инструктажу
по физике и химии, эксперты
по химии



экзаменатор-собеседник ГВЭ

сотрудники, осуществляющие
охрану правопорядка и (или)
сотрудники ОВД (полиции)



медицинские работники,
ассистенты

представители ОО,
сопровождающие
участников ГИА



Проведение экзамена. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ

Ассистенты

- **оказание** участникам ГИА с ОВЗ **необходимой технической помощи** с учетом их индивидуальных особенностей: при сопровождении в ОО, на базе которой организован ППЭ; при перемещении и ориентации в ППЭ;
 - получение информации, не относящейся к содержанию экзаменационной работы;
 - в фиксации положения тела, ручки в кисти руки, ведении записей, чтении заданий, приведении в порядок рабочего места и др.;
 - вызов медицинского работника;
 - помощи в общении с сотрудниками ППЭ, сурдоперевод текста;
 - использование технических средств для реабилитации и обучения, необходимых для выполнения заданий;
 - при выполнении работы на компьютере – настройки на экране, изменение шрифта др.;
- **перенос ответов** участников ГИА с масштабированных до формата А3 бланков в стандартные бланки или при выполнении экзаменационной работы на компьютере (распечатанные ответы участника экзамена с компьютера на стандартные бланки в полном соответствии с ответом участника экзамена (в присутствии члена ГЭК, общественных наблюдателей (при наличии))).

При переносе ответов на бланки стандартного размера в поле «Подпись участника» ассистент пишет «Копия верна» и ставит свою подпись.



- штатный сотрудник ОО;
- родитель участника ГИА;
- социальный работник



- обязательное внесение сведений об этих работниках в РИС;
- в аудиториях должны быть предусмотрены места для ассистентов



- специалисты по предмету, по которому проводится ГВЭ в этот день;
- учителя, обучающие данного участника ГИА

Экзаменатор-собеседник (ГВЭ устная форма сдачи ГИА)

при необходимости **задает вопросы**, которые **позволяют участнику ГВЭ уточнить и (или) дополнить устный ответ** в соответствии с требованиями вопроса экзаменационного задания

предметная специализация экзаменатора-собеседника на ГВЭ в устной форме **должна совпадать с предметом экзамена** в аудитории



- обязательное внесение сведений об этих работниках в РИС;
- в аудиториях должны быть предусмотрены места для экзаменаторов-собеседников



учителя, обучающие данного участника ГИА

Перечень лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ

- Должностные лица Рособрнадзора, Федеральный инспектор, представители Министерства образования Пензенской области (по решению указанных органов);
- **По желанию** представители средств массовой информации, общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке.



Представители средств массовой информации присутствуют в аудиториях для проведения экзамена только до момента начала выполнения обучающимися экзаменационной работы.

В одной аудитории может находиться только один общественный наблюдатель

Допуск в ППЭ вышеперечисленных лиц осуществляется при наличии документов, удостоверяющих личность.

Проведение экзамена. Явка в ППЭ

Руководитель ППЭ, руководитель ОО	не позднее 7:50
Технические специалисты	не позднее 8:00
Члены ГЭК	не позднее 8:15
Организаторы в аудитории	с 8:00
Организаторы вне аудитории	с 7:50 - 8:00
Медицинские работники	с 8:00
Ассистенты	с 8:00
Общественные наблюдатели	не позднее чем за час до начала экзаменов
Участники ГИА	с 9:00
Все специалисты для работы в ППЭ на дому, медицинской организации	с 9:00

Проведение экзамена. Соблюдение информационной безопасности

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

участникам ГИА

лицам, привлекаемым к проведению ГИА

лицам, имеющим право присутствовать в ППЭ

разрешается использование средств связи **ТОЛЬКО в связи со служебной необходимостью в штабе ППЭ**

- руководителю ОО, на базе которой организован ППЭ;
- руководителю ППЭ;
- **члену ГЭК;**
- сотрудникам, осуществляющим охрану правопорядка, и (или) сотрудникам органов внутренних дел (полиции);
- аккредитованным представителям СМИ;
- общественным наблюдателям;
- должностным лицам Рособрнадзора, ОИВ

Категорически запрещается:

- выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажных или электронных носителях;
- фотографировать экзаменационные материалы;
- оказывать содействие участникам ГИА.

Временной регламент работы члена ГЭК в день экзамена

приход в ППЭ, передача ЭМ руководителю ППЭ	не позднее 8:15
контроль проведения руководителем ППЭ краткого инструктажа, распределения организаторов по аудиториям, назначение ответственных организаторов в аудиториях, выдачи форм ППЭ организаторам в/вне аудитории	с 8:15
контроль организации входа и регистрации участников ГИА	с 9:00
контроль проведения экзаменов в ППЭ, решение возникающих в процессе экзаменов вопросов совместно с руководителем ППЭ	во время проведения экзаменов
контроль приема руководителем ППЭ от всех ответственных организаторов в аудиториях ЭМ	по окончанию экзаменов
контроль комплектования ЭМ для передачи в РЦОИ	после приема всех ЭМ
передача в РЦОИ ЭМ и форм ППЭ	обязательно в день экзамена!

Организаторам в аудиториях

после проведения краткого инструктажа:

- списки участников экзамена в аудиториях, протоколы (формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02, ППЭ-12-02, ППЭ-16);
- таблички с номером аудитории, ножницы;
- инструкции, зачитываемые организаторами в аудиториях перед экзаменом для участников ГИА;
- листы бумаги для черновиков;
- информацию об участниках с ОВЗ, детях-инвалидах, инвалидах, ассистентах, экзаменаторах-собеседниках в случае распределения их в ППЭ.

не позднее 9.45:

- конверты с ИК;
- возвратные доставочный пакеты для упаковки ЭМ после окончания экзамена;
- конверты для упаковки испорченных, бракованных ИК;
- справочные материалы;
- дополнительные бланки ответов №2 .

Ответственному организатору вне аудитории

- формы ППЭ-06-01, ППЭ-06-02 – для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ, ППЭ-07 – для регистрации работников, назначенных в данный ППЭ

Медицинскому работнику

- инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГИА в ППЭ, журналу учета участников экзаменов, обратившихся к медицинскому работнику

Контроль организации входа и регистрации участников ГИА в ППЭ



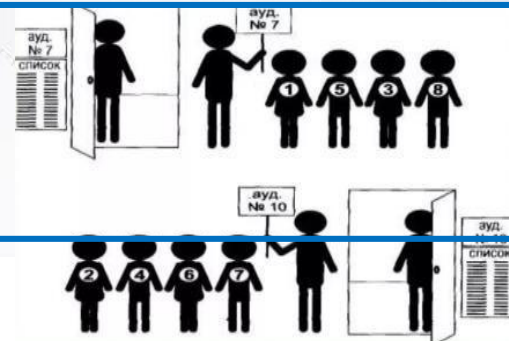
Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется **с 9:00** при **наличии** у них **документов, удостоверяющего личность**, и при **наличии** их в **списках распределения в данный ППЭ** (ответственный организатор на входе отмечает прибывших в ППЭ участников ГИА в форме ППЭ-06-02)



Организаторы вне аудитории указывают участникам ГИА на необходимость оставить личные вещи в специально выделенном до ППЭ помещении для личных вещей участников

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

После регистрации организаторы в аудитории сопровождают участников ГИА в аудитории в соответствии с автоматизированным распределением



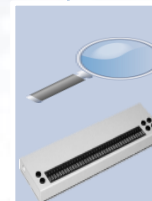
Участники могут взять с собой в аудиторию только:



**Документ,
удостоверяющий
личность**



**Черную гелевую
или
капиллярную
ручку**



**Специальные
технические
средства
(для лиц с ОВЗ)**



**Лекарства и
питание (при
необходимости)**



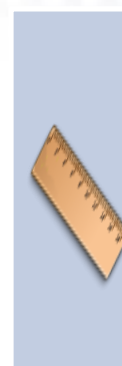
**Средства
обучения и
воспитания**



**Линейка и
непрограммируе-
мый калькулятор
(география,
физика,
биология)**



**Непрограммируемый
калькулятор
(химия)**



**Линейка
(математика)**

Явка участника в ППЭ без документа, удостоверяющего личность

в списках
распределения в
данный ППЭ
участник есть



в списках
распределения в
данный ППЭ
участника нет



допускается в ППЭ



сопровождающий ОО подтверждает
личность участника ГИА
(форма ППЭ-20 «Акт об идентификации
личности участника ГИА»)



заполненная форма ППЭ-20 «Акт об
идентификации личности участника
ГИА» выдается участнику ГИА для
предъявления организатору при входе
в аудиторию

не допускается в ППЭ



член ГЭК должен
проинформировать РЦОИ и
председателя ГЭК



руководитель ППЭ и член
ГЭК составляют акт в
свободной форме (2
экземпляра)

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

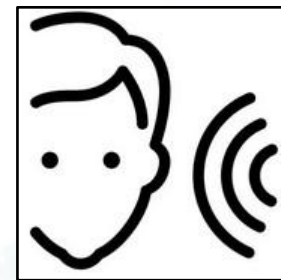
Необходимо составить акт в 2 экземплярах. Указанный акт подписывают руководитель ППЭ, член ГЭК и опоздавший участник ГИА.

Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГИА не проводится.

Организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГИА.

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

АКТ об опоздании участника ГИА на экзамен	
☐ Регион _____	Код МСУ _____
Код ППЭ _____	№ Аудитория _____ Предмет _____
Дата экзамена ☐ . ☐ . ☐	
Сведения об участнике ГИА	
Фамилия _____	_____
Имя _____	_____
Отчество _____	_____
Дата рождения ☐ . ☐ . ☐	
Документ, удостоверяющий личность _____	_____
(паспорт)	серия _____ номер _____
Выдан (место, дата) _____	
Адрес регистрации _____	
Образовательная организация участника ГИА _____	
Время прибытия участника ГИА в ППЭ ☐ ч. ☐ мин.	
До участника ГИА доведена информация о том, что время окончания экзамена не продлевается, общий инструктаж для опоздавших участников не проводится, организаторы предоставляют необходимую информацию для заполнения регистрационных полей бланков ГИА.	
Участник ГИА _____	Подпись _____ ФИО _____
Руководитель ППЭ _____	Подпись _____ ФИО _____
Член ГЭК _____	Подпись _____ ФИО _____
Дата составления акта ☐ . ☐ . ☐	



Отказ от сдачи запрещенного средства

Если участник ГИА **отказывается сдать запрещенное средство**, то работники ППЭ на входе в ППЭ повторно разъясняют ему, что в соответствии с пунктом 55 Порядка ГИА-9 в день экзамена в ППЭ участникам запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.



Такой участник ГИА в ППЭ **не допускается.**



Составляется акт в двух экземплярах в свободной форме, который подписывают руководитель ППЭ, член ГЭК и участник ГИА. Первый экземпляр акта - члену ГЭК, второй – участнику ГИА.

Повторно к участию в ГИА данный участник допускается в резервные сроки и только по решению ГЭК .

Удаление участника с экзамена или досрочное завершение участником экзамена по объективным причинам до начала выдачи ИК

Члену ГЭК необходимо:

- **заполнить и подписать** форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» или ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»;
- **проконтролировать**, чтобы организатор в аудитории:
 - заполнил регистрационные поля бланков ответов участника;
 - поставил метку в бланке в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка» («Не закончил экзамен по уважительной причине») и подтвердил ее своей подписью;
 - поставил свою подпись в поле «Подпись участника»;
 - внес соответствующую запись в форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
 - упаковал в конверт бланки такого участника вместе с бланками остальных участников данной аудитории по окончании экзамена .

Члену ГЭК совместно с руководителем ППЭ и организатором в аудитории необходимо **составить служебную записку в произвольной форме** о том, что регистрационные поля бланка участника были заполнены организатором в аудитории, так как участник досрочно завершил экзамен (удален с экзамена) до начала заполнения бланков ответов.

Действия организатора:

- отметка в форме ППЭ-05-02;
- подпись участника в форме ППЭ-05-02;
- отметка в бланке ответов №1 (ОГЭ) / регистрационном бланке (ГВЭ);
- подпись организатора в акте об удалении;
- упаковка бланков данного участника вместе с бланками остальных участников в аудиторию.

бланк ГВЭ

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА.
 

Не завершил экзамен по уважительной причине.
 ☐

подпись орг-ра
(Подпись ответственного организатора)

 (подпись организатора)

Нестандартные ситуации.

Удаление лиц, находящихся в ППЭ

В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА лицами, находящимися в ППЭ (работники ППЭ или лица, имеющие право присутствовать в ППЭ) член ГЭК принимает решение об удалении таких лиц из ППЭ.

Члену ГЭК необходимо **составить служебную записку на имя председателя ГЭК в произвольной форме** о том, что в ППЭ было удаление работников ППЭ или лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ, за нарушение Порядка ГИА .



Завершение экзамена по уважительной причине

Если участник ГИА по состоянию здоровья не может завершить выполнение экзаменационной работы, то ответственный организатор приглашает организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГИА к медицинскому работнику и приглашает члена ГЭК. В случае **подтверждения** медицинским работником **ухудшения состояния здоровья участника ГИА** и **при согласии участника ГИА** досрочно завершить экзамен составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (**форма ППЭ-22**).

Действия организатора:

- отметка в форме ППЭ-05-02;
- подпись участника в форме ППЭ-05-02;
- отметка в бланке ответов №1 (ОГЭ) / регистрационном бланке (ГВЭ);
- подпись организатора в акте о досрочном завершении экзамена;
- упаковка бланков данного участника вместе с бланками остальных участников в аудитории

бланк ГВЭ

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:

Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА ☐

Не завершил экзамен по уважительной причине ☒

подпись орг-ра

бланк ОГЭ

Не завершил экзамен по уважительной причине ☒

АКТ о досрочном завершении экзамена по объективным причинам

Сведения об участнике ГИА-9

Акт о досрочном завершении экзамена подписывают:

- медицинский работник;
- отв. организатор в ауд.;
- руководитель ППЭ;
- член ГЭК

Досрочно завершил экзамен по следующим причинам:

Время завершения экзамена по объективным причинам

Медицинский работник/ Технический специалист*

Ответственный организатор в аудитории

Руководитель ППЭ

Член(ы) ГЭК

Дата

Протокол проведения ГИА-9 в аудитории

Вскрыты пакеты с экзаменационными материалами

Печать контрольных измерительных материалов в аудитории

Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию		документ	место в аудитории	Итого распределено участников:	Итого не явилось участников:	Подпись участника	Подпись ответственного организатора
	Фамилия Имя Отчество	серия						
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

Итого распределено участников:

Итого не явилось участников:

Организатор(ы) в аудитории

Руководитель ППЭ

Член(ы) ГЭК

Члену ГЭК необходимо:

проинформировать о ситуации председателя ГЭК;

принять решение о завершении экзамена в данном ППЭ по согласованию с

председателем ГЭК; проконтролировать оформление форм ППЭ;

проконтролировать отправку в РЦОИ неизрасходованных ЭМ и форм ППЭ.



Участник ГИА имеет право подать апелляцию о нарушении Порядка ГИА на любом этапе проведения ГИА **в день проведения экзамена члену ГЭК, не покидая ППЭ.**

Форму **ППЭ-02** «Апелляция о нарушении установленного порядка» и передает члену ГЭК.

Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

Сведения об участнике ГИА-9

Апелляцию принял(и) член(ы) ГЭК

Дата: ____ . ____ . ____ Время: ____ : ____

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка **членом ГЭК** организуется проведение проверки при участии работников ППЭ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший апелляцию. Результаты проверки оформляются в форме заключения – «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА» (**форма ППЭ-03**).

Апелляция о нарушении Порядка и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в конфликтную комиссию.

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

Образовательная организация участника ГИА-9

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность

Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9:

Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции:

Материалы рассмотрения апелляции помещены в количестве ____ листов.

Протокол рассмотрения апелляции подписывают:

- член ГЭК;
- общественный наблюдатель (при наличии);
- члены комиссии

удовлетворить апелляцию, с аннулированием результата экзамена / отклонить апелляцию

Председатель конфликтной комиссии

Передача ЭМ руководителю ППЭ в Штабе ППЭ в присутствии члена ГЭК

Ответственные организаторы в Штабе ППЭ после экзамена передают ЭМ руководителю ППЭ по форме **ППЭ-14-02** «Ведомость учета ЭМ» и **ППЭ-13-02 МАШ** «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ».

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:

запечатанный возвратный доставочный пакет с ЭМ участников экзамена;
запечатанный конверт с КИМ;
черновики;
запечатанный конверт с испорченными (бракованными) ИК;
неиспользованные ИК;
неиспользованные дополнительные бланки ответов №2 (ГВЭ - дополнительные бланки ответов);
неиспользованные листы бумаги для черновиков;
файлы

заполненные формы:

ППЭ-05-02 «Протокол проведения экзамена в аудитории»;
ППЭ -12-04 МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»
ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников в аудитории»
(при наличии); служебные записки (при наличии)

 При наличии форм ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников в аудитории» - копии подтверждающих документов.

**На завершающем этапе проведения экзамена член
ГЭК:**

Контролирует правильность оформления протоколов,
актов по результатам проведения экзамена в ППЭ.



Составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ (**форма
ППЭ 10**), который в тот же день передается в РЦОИ.

(регион)

(код ППЭ)

(дата заполнения: число-месяц-год)

Отчет члена(ов) ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ

ППЭ-10

(код формы)

Полное наименование ППЭ: _____

Наименование предмета	Количество					
	аудиторий ППЭ, действующих по данному предмету	зарегистрированных участников ГИА-9 по данному предмету	наличествующих участников ГИА-9 по данному предмету	участников ГИА-9, досрочно завершивших экзамен по объективным причинам по данному предмету	участников ГИА-9, удаленных с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА-9	участников, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА-9
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

1. Готовность ППЭ к проведению экзамена

☐

ДА

☐

НЕТ

2. Экзаменационные материалы поступили без нарушения упаковки

☐

ДА

☐

НЕТ

3. Экзаменационные материалы распечатаны в аудиториях ППЭ

☐

ДА

☐

НЕТ

4. Бланки ответов участников ГИА-9 отсканированы в ППЭ

☐

ДА

☐

НЕТ

5. Выявлены нарушения установленного порядка проведения ГИА-9

☐

ДА

☐

НЕТ

Описание выявленного нарушения: выявлено нарушение порядка проведения ГИА-9, установленного пунктом _____ Порядка проведения ГИА-9, выразившееся:

Член(ы) ГЭК

(подпись / ФИО)



Форма ППЭ-10



Завершение ОГЭ в ППЭ



Получить от руководителя ППЭ по акту приема-передачи экзаменационных материалов ППЭ-14-01 следующие материалы:

Возвратные доставочные пакеты с комплектами ЭМ участников (Бланк ответов № 1, Бланк ответов № 2, включая дополнительные Бланки №2)

Флэш-накопители(диски) аудиозаписью текста изложения(русский язык), с аудиозаписью заданий по аудированию (ин.язык); с заданиями по информатике и ИКТ; с записями ответов участников ОГЭ по информатике и ИКТ и иностранному языку(устная часть)

Неиспользованные ИК

Использованные КИМ

Ведомость возврата ДБО №2

ЧЕРНОВИКИ

Пакеты с имеющими полиграфические дефекты и/или с испорченными ИК

Формы ППЭ:

**ППЭ-05-02, ППЭ-07, ППЭ-13-01, ППЭ-13-02 МАШ, ППЭ-14-01, ППЭ-18,
ППЭ-12-02, ППЭ 12-04 МАШ;**

**Апелляции и протоколы ППЭ-02, ППЭ-03, ППЭ -19, ППЭ-21, ППЭ-22
(при наличии).**

2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)		штук		
Возвратные пакеты с бланками				
2.1	Возвратные доставочные пакеты с бланками ответов всех типов	0	2	0
2.2	Возвратные доставочные пакеты с тетрадями с ответами (шрифт Брайля) и комплектами бланков			
Использованные материалы				
2.5	Использованные КИМ	2	0	8
2.6	Использованные КИМ (шрифт Брайля)			
2.7	Использованные черновики	2	3	2
2.8	Заменённые индивидуальные комплекты (брак, испорченные и т.п.)	0	0	1
Неиспользованные материалы				
2.9	Неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2	0	1	2
2.10	Неиспользованные индивидуальные комплекты	0	0	2
2.11	Неиспользованные индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)			
2.12	Неиспользованные комплекты возвратных доставочных пакетов			
Протоколы, акты, ведомости и др. материалы ППЭ				
2.13	Апелляции (Форма ППЭ-02) и протоколы к ним (Форма ППЭ-03)			
2.14	Протокол проведения ГИА-9 в аудитории (форма ППЭ-05-02)	0	1	2
2.15	Список работников ППЭ (форма ППЭ-07)	0	0	1
2.16	Ведомость коррекции перс. данных участников ГИА-9 в аудитории (форма ППЭ-12-02)			
2.17	Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ-13-01)	0	0	1
2.18	Сводная ведомость учёта участников и использования ЭМ в ППЭ (форма ППЭ-13-02-МАШ)	0	0	1
2.19	Ведомость учета экзаменационных материалов (форма ППЭ-14-02)	0	0	1
2.20	Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ)	0	0	7
2.21	Протокол печати КИМ в аудитории (форма ППЭ-23)			
2.22	Носитель информации с файлами результатов автоматизированной рассадки			
2.23	Прочие документы и акты ППЭ			

2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)

Материалы СДАЛ: Руководитель ППЭ

Материалы ПРИНЯЛ: Член(ы)ГЭК



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

Форма ППЭ 13-02 МАШ



2 160000 000030

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЁТА УЧАСТНИКОВ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ В ППЭ

ВНИМАНИЕ! Ведомость СТРОГО ОБЯЗАТЕЛЬНА для заполнения и ПЕРЕДАЧИ В РЦОИ (данные ведомости необходимы для обработки бланков)

Часть 1. Данные о полученных и неиспользованных в ППЭ материалах

ПОЛУЧЕНО В ППЭ:

1. ИК 030

НЕ ИСПОЛЬЗОВАНО В ППЭ:

2. ИК 007

ЗАМЕНЕНО:

3. ИК (брак, испорчены)

001

Часть 2. Данные о полученных от участников бланках и фактическом количестве участников

Номер аудитории	Количество материалов, полученных от участников						Количество участников в аудитории				Ответственный организатор Подпись (ФИО)
	Бланков ответов №1	Бланков ответов №2 лист 1	Бланков ответов №2 лист 2	Доп. бланков ответов №2	КИМ	Листов бумаги для черновиков	Распределен о в аудиторию	Не явилось	Удалено в связи с нарушением порядка	Не завершили по уважительной причине	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0021	009	009	009	001	009	018	009	000	000	000	Иванова А.И.
0023	010	010	010	000	010	020	012	002	000	000	Сидорова А.А.
0024	011	011	011	002	011	022	012	001	000	000	Петрова К.Н.
0025	012	012	012	003	012	024	012	000	000	000	Котова Е.В.
Итого на странице:	042	042	042	006	042	084	045	003	000	000	

Руководитель ППЭ

(подпись)

Лыкова А.М.

(Ф.И.О.)

Материалы приняты в обработку в РЦОИ

(подпись и ФИО отв. сотрудника)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Член(ы) ГЭК



(подпись)

Букова Л.Н.

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

стр. из

(подпись)

Завершение ОГЭ в ППЭ

Пакет документов ППЭ

Вложить в отдельные файлы:

Первый файл (машиночитаемые формы):

- форма ППЭ-13-МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования ЭМ в ППЭ»;
- форма ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
- форма ППЭ-18 «Акт общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ».

Второй файл:

- форма ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
- форма ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории». Ведомость заполняется печатными буквами (при наличии);
- ведомость использования дополнительных бланков ответов №2.

Третий файл:

- формы ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;
- форма ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена».

Четвертый файл (для ОИВ):

- форма ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА-9 в ППЭ»;
- форма ППЭ-02, форма ППЭ-03; служебные записки, форма ППЭ-20, форма ППЭ-21, форма ППЭ-22 (при наличии).

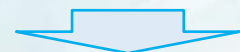
Завершение ОГЭ в ППЭ

Пакет руководителя (подшить строго в указанном порядке в бумажный скоросшиватель, без файлов):

форма ППЭ-13-01 «Протокол проведения ГИА-9 в ППЭ»;
форма ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории»;
Форма ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ».

ЭМ и особенности проведения ГВЭ по русскому языку (письменная форма)

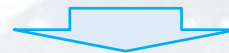
При подаче заявления на участие в ГИА участники указывают форму проведения ГВЭ по русскому языку *(в зависимости от категории участника ГВЭ)*



изложение



сочинение



диктант

*только для обучающихся с
расстройствами
аутистического спектра*

Каждая форма сдачи экзамена должна проходить в отдельной аудитории

Номера вариантов ЭМ	Форма ГВЭ по русскому языку
100-ые, 200-ые, 300-ые	Сочинение
700-ые	Диктант
400-ые, 500-ые, 600-ые	Изложение

Разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями, выданными в ППЭ

ЭМ и особенности проведения ГВЭ по русскому языку (письменная форма)

Номера вариантов ЭМ	Категория участников ГВЭ по русскому языку
<u>литера «А»</u> 100-ые номера (сочинение) 400-ые номера (изложение)	- обучающиеся без ОВЗ; - обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата; - иные категории обучающихся, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).
<u>литера «С»</u> 300-ые номера (сочинение) 600-ые номера (изложение)	- слепые, поздноослепшие обучающиеся; - слабовидящие обучающиеся. <i>при необходимости ЭМ могут быть переведены на шрифт Брайля</i>
<u>литера «К»</u> 200-ые номера (сочинение) 500-ые номера (изложение)	- глухие, позднооглохшие обучающиеся; - слабослышащие обучающиеся; - обучающиеся с тяжёлыми нарушениями речи; - обучающиеся с задержкой психического развития
<u>литера «Л»</u> 700-ые номера (диктант)	- обучающиеся с расстройствами аутистического спектра

ЭМ и особенности проведения ГВЭ по русскому языку (письменная форма)

ИЗЛОЖЕНИЕ

Категории участников ГВЭ:

- глухие, слабослышащие и позднооглохшие,
- слепые, слабовидящие
- с задержкой психического развития,
- с тяжёлыми нарушениями речи,
- с нарушениями опорно-двигательного аппарата



прочтение текста организатором **не осуществляется**, текст **выдаётся** участникам на **40 минут**

Участники ГВЭ могут работать с листами бумаги для черновиков, выписывать ключевые слова, составляя план изложения.

Переписывать текст изложения на черновики запрещено!

Категории участников ГВЭ:

- обучающиеся без ОВЗ,
- иные категории обучающихся, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).



Текст читается организатором 2 раза с интервалом между прочтениями текста 2,5-3 минуты

ЭМ и особенности проведения ГВЭ по математике (письменная форма)

Номера вариантов ЭМ	Категория участников ГВЭ по математике	Характеристика КИМ
<u>литера «А»</u> 100-ые номера	- участники ГВЭ без ОВЗ, - глухие, позднооглохшие обучающиеся, - слабослышащие обучающиеся, - обучающиеся с тяжёлыми нарушениями речи, - обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата, - обучающиеся с расстройствами аутистического спектра - иные категории обучающихся, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.).	12 заданий: 10 заданий с кратким ответом и 2 задания с развернутым ответом
<u>литера «С»</u> 300-ые номера	- слепые обучающиеся, - слабовидящие и поздноослепшие обучающиеся, владеющие шрифтом Брайля	
<u>литера «К»</u> 200-ые номера	- обучающиеся с задержкой психического развития	10 заданий с кратким ответом

Все экзаменационные работы ГВЭ в устной форме - **900-ые номера вариантов**

Комплект ЭМ по каждому учебному предмету для ГВЭ в устной форме состоит из **15 билетов**

Участникам экзамена предоставляется **возможность выбора** экзаменационного билета

Участнику экзамена **не должны быть известны текст и задания** экзаменационных билетов **в момент выбора** экзаменационного билета

Предмет (900-ые варианты)	Время для подготовки ответов на вопросы билета	Количество заданий в билете	Средства обучения и воспитания / дополнительное оборудование
русский язык	40 мин	3	—
математика	60 мин	5	линейка, не содержащая справочной информации, справочные материалы

Локоткова Светлана Васильевна,
главный специалист-эксперт Управления
развития общего образования МОПО

(8412) 56-27-09

Фадеева Татьяна Михайловна,
директор РЦОИ

(8412) 34-86-07

Макарова Марина Анатольевна,
старший методист РЦОИ ГАОУ ДПО ИРР ПО

(8412) 34-86-07

эл. почта: rcoi_gia58@mail.ru; **сайт:** rcoi58.ru