

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ**

**Инструктивно-методические материалы
по подготовке и проведению государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного
общего образования в форме основного государственного
экзамена на территории Пензенской области
в 2023 году**

Пенза, 2023

Авторы-составители:

Локоткова С.В. – главный специалист-эксперт Управления образовательной политики в сфере общего и дополнительного образования Министерства образования Пензенской области;

Фадеева Т.М. – директор регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области», кандидат биологических наук;

Шишканова Е.Н. – заместитель директора по методическому сопровождению регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области»;

Голоб О.Э. – заместитель директора по информационно-технологическому обеспечению регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области»;

Макарова М.А. – старший методист регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области»;

Метелкина О.Н. – методист регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области»

Горбунова М.В. – методист регионального центра обработки информации ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области»

В методическом пособии представлены инструктивно-методические материалы для организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена, проходящей на территории Пензенской области в 2023 году.

Методическое пособие предназначено для широкого круга лиц: представителей органов управления образованием, руководителей образовательных организаций, учителей, которые принимают участие в организации и проведении основного государственного экзамена выпускников 9-х классов образовательных организаций Пензенской области.

Оглавление

1. Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА	5
2. Организация проведения ГИА-9	10
2.1. Основные полномочия Министерства образования Пензенской области по организации ГИА-9	10
2.2. Сроки организации информирования о порядке ГИА	12
2.3. Формирование КИМ для проведения ОГЭ	13
2.4. Организация хранения ЭМ	13
2.5. Организация тиражирования и доставки ЭМ	13
2.6. Формирование РИС и информационный обмен с ФИС	13
3. Информация об участии в ГИА	14
3.1. Общие сведения	14
3.2. Организация подачи заявления на участие в ГИА	15
3.3. Сроки и продолжительность проведения ГИА	16
4. Требования к ППЭ	18
4.1. Общие требования к ППЭ	18
4.2. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ	19
4.3. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ	20
5. Проведение ГИА	21
5.1. Общая часть	21
5.2. Особенности организации и проведения ОГЭ по русскому языку, иностранным языкам, физике, химии, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), литературе	25
5.2.1. ОГЭ по русскому языку	25
5.2.2. ОГЭ по иностранным языкам	25
5.2.3. ОГЭ по физике	28
5.2.4. ОГЭ по химии	29
5.2.5. ОГЭ по информатике и информационно-коммуникативным технологиям	35
5.2.6. ОГЭ по литературе	36
5.3. Завершение ОГЭ	36
6. Ознакомление участников ГИА с результатами экзаменов и условиями повторного допуска к сдаче экзаменов в текущем учебном году	37
7. Прием и рассмотрение апелляций	38
8. Примерные правила заполнения бланков ответов участников ОГЭ	41
8.1. Общая часть	41
8.2. Правила заполнения Бланка ответов №1	41
8.2.1. Ответы на задания КИМ с кратким ответом	42
8.2.2. Замена ошибочных ответов	43
8.2.3. Поля для заполнения ответственным организатором	43
8.3. Правила заполнения Бланка ответов №2	44
8.4. Заполнение дополнительного Бланка ответов №2	44
9. Инструктивные материалы	45
9.1. Инструкция для руководителя ППЭ	45
9.2. Инструкция для члена ГЭК	53
9.3. Инструкция для организаторов в аудитории	60

9.3.1 Инструкция для участника ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена.....	68
9.4. Инструкция для организатора вне аудитории	73
9.5. Инструкция для технического специалиста	76
9.6. Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения ГИА.....	77
Приложение 1. Примерный перечень часто используемых при проведении ГИА документов, удостоверяющих личность	78
Приложение 2. Модель проведения устной части экзаменов по иностранному языку..	79
Приложение 3. Инструкция для каждой группы участников ОГЭ по иностранным языкам с разделом «Говорение», зачитываемая организатором в аудитории подготовки и проведения экзамена перед началом выполнения экзаменационной работы	83
Приложение 4. Инструкция по проведению ОГЭ по информатике и ИКТ	88
Приложение 5. Инструкция по проведению ОГЭ по физике	97
Приложение 6. Инструкции по проведению ОГЭ по химии	101
Приложение 7. Памятка о правилах проведения ОГЭ в 2023 году (для ознакомления участников ГИА/ родителей (законных представителей) под подпись.....	10108
Приложение 8. Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику	114

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

Аудитории	Помещения, предоставляемые для проведения экзаменов, обеспечивающие проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов
БД	База данных
ГАОУ ДПО ИРР ПО	Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт регионального развития Пензенской области»
ГВЭ	Государственный выпускной экзамен
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Пензенской области
ИК	Индивидуальный комплект участника ОГЭ
КИМ	Контрольный измерительный материал
КК	Конфликтная комиссия Пензенской области
Минпросвещения России	Министерство просвещения Российской Федерации
МО ПО	Министерство образования Пензенской области
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
ОГЭ	Основной государственный экзамен
ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ПК	Предметные комиссии Пензенской области
ПО	Программное обеспечение для создания и ведения баз данных, обработки ЭМ и формирования результатов ГИА, а также для проведения ОГЭ по информатике и ИКТ
ПМПК	Психолого-медико-педагогическая комиссия
ППЭ	Пункт проведения экзаменов

Порядок	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018, регистрационный № 52953)
РИС	Региональная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ	Региональный центр обработки информации Пензенской области
Сопровождающие	Представители образовательных организаций, сопровождающие участников ГИА до ППЭ
Участники ГИА	Обучающиеся образовательных организаций, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, допущенные в текущем году к ГИА; 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.
Участники ГИА с ОВЗ	Обучающиеся, экстерны с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды
Участники ГИА-дети-инвалиды и инвалиды	Обучающиеся- дети-инвалиды и инвалиды, экстерны - дети-инвалиды и инвалиды
Участники ОГЭ	Обучающиеся, в том числе обучающиеся с ОВЗ, принимающие участие в ГИА в форме ОГЭ
Требования СанПиН	Требования санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. №189
ФИПИ	ФГБНУ «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	ФГБУ «Федеральный центр тестирования»
Черновики	Листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации, на базе, которой расположен ППЭ
Штаб ППЭ	Специально отведенное помещение (аудитория) в ППЭ для руководителя ППЭ
ЭМ	Экзаменационные материалы, включающие в себя листы (бланки) для записи ответов, КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, а также листы бумаги для черновиков черновики (за исключением ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»))
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, допущенные в текущем году к ГИА

1. Нормативные правовые документы, регламентирующие проведение ГИА

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

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

3. Приказ Минобрнауки России от 28.06.2013 № 491 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» (применяется до 1 марта 2023 года).

4. Приказ Рособрнадзора от 26.08.2022 № 924 «Об утверждении Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников» (применяется с 1 марта 2023 года).

5. Приказ Рособрнадзора от 17.12.2013 № 1274 «Об утверждении Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и Порядка разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (применяется до 1 марта 2023 года).

6. Приказ Рособрнадзора от 11.08.2022 № 871 «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» (применяется с 1 марта 2023 года).

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

8. Приказ Рособрнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы

основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы».

2. Организация проведения ГИА-9

2.1. Основные полномочия Министерства образования Пензенской области по организации ГИА-9

МО ПО обеспечивает проведение ГИА в Пензенской области, в том числе:

создают ГЭК, ПК и КК и организуют их деятельность;

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

определяют и утверждают 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, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, ассистентов для лиц, указанных в пункте 44 Порядка (далее – ассистенты);

по согласованию с ГЭК определяют 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;

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

разрабатывают экзаменационные материалы для проведения ГИА по родному языку и родной литературе;

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

организуют информирование участников ГИА и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения 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» ОИВ или специализированных сайтах;

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

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

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

определяют минимальное количество первичных баллов, подтверждающих освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;

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

обеспечивают 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;

обеспечивают проведение ГИА в ППЭ в соответствии с требованиями Порядка;

обеспечивают обработку и проверку экзаменационных работ в соответствии с Порядком;

обеспечивают перевод суммы первичных баллов за экзаменационные работы ОГЭ и ГВЭ в пятибалльную систему оценивания;

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

определяют сроки проведения ГИА для обучающихся образовательных организаций при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, освобождаемых от отбывания наказания не ранее чем за три месяца до начала ГИА, по согласованию с учредителями таких исправительных учреждений (но не ранее 20 февраля текущего года);

организуют ГИА для несовершеннолетних лиц, подозреваемых и обвиняемых, содержащихся под стражей, обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типов, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, при содействии администрации таких учреждений с учетом специальных условий содержания и необходимости обеспечения общественной безопасности во время прохождения ГИА;

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

определяют форму проведения ГВЭ (автоматизированная или неавтоматизированная);

организуют проведение экзаменов в условиях, учитывающих состояние здоровья, особенности психофизического развития участников ГИА с ОВЗ, 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;

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

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

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

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

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

определяют места хранения неиспользованных ЭМ и использованных КИМ для проведения ГИА, а также использованных черновиков;

назначают лиц, ответственных за уничтожение перечисленных выше материалов;

принимают 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;

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

принимают 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;

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

принимают решение о схеме организации проведения ОГЭ по иностранным языкам с учетом единого расписания экзаменов;

организуют деятельность по недопущению ситуаций, при которых личная заинтересованность членов ПК (председателя, заместителей председателей, экспертов) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение функций, возложенных на ПК, в том числе ситуаций использования в рекламных целях публикации информации о принадлежности членов ПК (председателя, заместителей председателей, экспертов) к числу лиц, участвующих в проверке экзаменационных работ.

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 официальном сайте МО ПО, публикуется следующая информация:

о сроках проведения ГИА – 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 ГИА – не позднее чем за месяц до начала ГИА.

2.3. Формирование КИМ для проведения ОГЭ

КИМы для проведения ОГЭ предоставляются ФЦТ, формируются в ФИПИ и тиражируются МО ПО совместно с ГАОУ ДПО ИРР ПО на базе РЦОИ.

МО ПО обеспечивают информационную безопасность при хранении, использовании и передаче ЭМ, в том числе определяют места хранения ЭМ, лиц, имеющих к ним доступ, принимают меры по защите КИМ от разглашения содержащейся в них информации.

2.4. Организация хранения ЭМ

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

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

Неиспользованные ЭМ и использованные КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания, билеты для проведения ГВЭ, использованные листы бумаги для черновиков направляются в РЦОИ для обеспечения их хранения.

Неиспользованные ЭМ и 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 хранятся в течение месяца после экзамена.

По истечении указанных сроков перечисленные материалы уничтожаются лицом, определенным МО ПО.

2.5. Организация тиражирования и доставки ЭМ

На всех этапах работы с ЭМ в Пензенской области МО ПО принимает меры по обеспечению их информационной безопасности.

Согласно принятой МО ПО организационно-технологической схеме тиражирование ЭМ ГИА на бумажные носители производится в РЦОИ.

При этом ЭМ доставляются в ППЭ членами ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

По завершении экзамена запечатанные пакеты с ЭМ участников ГИА-9 в тот же день доставляются членами ГЭК в РЦОИ.

2.6. Формирование РИС и информационный обмен с ФИС

МО ПО определяет уполномоченную организацию с предоставлением права доступа к РИС: ГАОУ ДПО ИРР ПО. Уполномоченная организация назначает ответственных за внесение сведений в РИС.

Региональная база данных в Пензенской области создаётся и ведётся с помощью ПО АИС ГИА-9, предоставляемого 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 Рособрнадзором 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 региональной базы 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 ПО «Импорт данных ГИА-9». В случае использования субъектом Российской Федерации ПО АИС ГИА-9 обмен информацией с ФИС осуществляется как посредством ПО «Импорт данных ГИА-9», так и ПО АИС ГИА-9.

РЦОИ по решению МО ПО осуществляет мониторинг полноты, достоверности и актуальности сведений, внесенных в РИС¹.

Информационный обмен при взаимодействии ФИС и РИС осуществляется в сроки, установленные Графиком внесения сведений в РИС для досрочного и основного и дополнительного периодов проведения ГИА в 2023 году.

РЦОИ обеспечивает бесперебойную и непрерывную работу каналов связи для взаимодействия РИС и ФИС, а также своевременное предоставление данных в ФИС.

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 ОИВ, 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.

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 ОИВ 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.

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 IX класс не ниже удовлетворительных), а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку».

ГИА включает в себя четыре экзамена по следующим учебным предметам: экзамены по русскому языку и математике (далее – обязательные учебные предметы),

а также экзамены по выбору обучающегося по двум учебным предметам из числа учебных предметов: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ).

Общее количество экзаменов в IX классах не должно превышать четырех экзаменов.

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

В случае если организация образовательной деятельности по образовательным программам основного общего образования основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), то организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке,^{2,3} которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

В таком случае ОИВ вправе издавать региональные нормативные правовые акты, регламентирующие порядок приема в профильные классы. Указанные нормативные правовые акты могут предусматривать требование предоставления результатов ГИА по учебным предметам, соответствующим учебным предметам выбранного профиля. Образовательная организация не вправе самостоятельно устанавливать данное требование.

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

ГВЭ проводится с использованием текстов, тем, заданий, билетов.

ГВЭ по решению МО ПО проводится в автоматизированной форме.

3.2. 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

²Часть 4 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

³ Часть 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

литературе), а также сроки участия в ГИА указываются ими в заявлении, которое подается в образовательную организацию до 1 марта включительно.

При подаче заявления на участие в ОГЭ по иностранным языкам участник ГИА должен быть проинформирован о схеме организации проведения ОГЭ по иностранным языкам, принятой МО ПО.

Заявления подаются участниками ГИА лично на основании документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) на основании документов, удостоверяющих, или уполномоченными лицами на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности (оформленной в установленном порядке).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, а также 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) и 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.

3.4. Сроки и продолжительность проведения ГИА

Для проведения ГИА на территории Российской Федерации и за ее пределами предусматривается 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 дополнительные сроки (резервные сроки) проведения ГИА в формах, установленных Порядком.

Для обучающихся, не имеющих возможности по уважительным причинам, подтвержденным документально, пройти ГИА в сроки, установленные в соответствии с пунктами 24 и 25 Порядка, ГИА проводится в досрочный период, но не ранее 20 апреля, в формах, устанавливаемых Порядком.

ГИА для обучающихся образовательных организаций при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, освобождаемых от отбывания наказания не ранее чем за три месяца до начала ГИА, проводится досрочно в сроки, определяемые МО ПО по согласованию с учредителями таких исправительных учреждений, но не ранее 20 февраля текущего года.

Перерыв между проведением экзаменов по обязательным учебным предметам (русскому языку и математике) составляет не менее двух дней.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, вскрытие пакетов с ЭМ, заполнение регистрационных полей бланков ответов, настройка технических средств).

При продолжительности выполнения экзаменационной работы 4 и более часа организуется питание обучающихся.

Для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА-детей-инвалидов и инвалидов продолжительность экзамена по учебному предмету увеличивается на 1,5 часа. Продолжительность ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») для указанных лиц увеличивается на 30 минут⁴.

3.5. Повторное прохождение ГИА в текущем учебном году

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

1) участники ГИА, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты не более чем по двум учебным предметам (кроме участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам);

⁴В соответствии с пунктом 44 Порядка ГИА-9 участники ГИА с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), участники ГИА – дети-инвалиды и инвалиды (при предъявлении оригинала или заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность) имеют право на увеличение продолжительности экзамена по учебному предмету на 1,5 часа.

Вместе с этим, согласно пункту 2.1. Методических рекомендаций РОСОБРНАДЗОРА МО ПО принимают решение о выборе одной из двух схем организации проведения ОГЭ по иностранным языкам для всех участников ГИА-9. В случае выбора 1 схемы (письменная часть и устная часть (раздел «Говорение») проводятся в один день) для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов продолжительность экзамена по иностранным языкам (письменная и устная части) в совокупности увеличивается на 1,5 часа.

2) участники ГИА, проходящие ГИА только по обязательным учебным предметам, получившие на ГИА неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов;

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

4) участники ГИА, не завершившие выполнение экзаменационной работы по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;

5) участники ГИА, апелляции которых о нарушении порядка проведения ГИА конфликтной комиссией были удовлетворены;

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

4. Требования к ППЭ

4.1. Общие требования к ППЭ

ОГЭ проводится в ППЭ, места расположения которых утверждаются МО ПО. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ГИА.

По решению МО ПО 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 данный ППЭ.

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

места для хранения личных вещей участников ГИА, организаторов, медицинских работников, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов-собеседников, технических специалистов и ассистентов;

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

помещение для представителей средств массовой информации.

Количество и места расположения ППЭ определяются исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), общей численности участников ГИА на территории Пензенской области, территориальной доступности и вместимости аудиторного фонда с соблюдением санитарного законодательства Российской Федерации⁵.

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

В аудиториях ППЭ должны 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).

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

Аудитории, выделяемые для проведения экзаменов, оснащаются:

по русскому языку – средствами воспроизведения аудиозаписи;

по иностранным языкам – средствами записи и воспроизведения аудиозаписи;

по физике и химии – оборудованием для выполнения лабораторных работ;

по информатике и ИКТ – компьютерной техникой.

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 Порядка. 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.

4.2. Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ

В день проведения экзамена в ППЭ присутствуют:

- а) руководитель и организаторы ППЭ;
- б) член ГЭК;
- в) технический специалист по работе с ПО, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ;
- г) руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

- д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- е) медицинские работники;
- ж) специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при необходимости);
- з) экзаменаторы-собеседники;
- и) эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии;
- к) 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.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать также:

- а) должностные лица Рособнадзора, а также иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица МО ПО;
- 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);
- в) аккредитованные общественные наблюдатели (могут свободно перемещаются по ППЭ, при этом в одной аудитории находится только один общественный наблюдатель).

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

Допуск в ППЭ должностных лиц Рособнадзора, МО ПО, представителей средств массовой информации и общественных наблюдателей, 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.

Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГИА (с обязательным внесением их в РИС и распределением их в указанный ППЭ).

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

4.3. Организация помещений и техническое оснащение ППЭ

В ППЭ должны быть организованы:

- а) аудитории для участников ОГЭ;
- б) штаб ППЭ;

в) медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинских работников;

д) помещения для общественных наблюдателей.

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

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

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

Не позднее двух рабочих дней до проведения экзамена по соответствующему учебному предмету ОИВ направляют 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, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Во время проведения экзамена для участников ГИА с ОВЗ участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов организуются питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических процедур.

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

5. Проведение ГИА

5.1. Общая часть

В день экзамена участник ГИА прибывает в ППЭ не позднее 9.00 по местному времени.

Допуск участников ГИА в ППЭ осуществляется при наличии у них

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

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

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

Организаторы распределяются по аудиториям исходя из того, что в каждой аудитории присутствует не менее двух организаторов. Во время проведения экзамена часть организаторов находится на этажах ППЭ (организаторы вне аудитории) и помогает участникам ГИА ориентироваться в помещениях ППЭ, а также осуществляет контроль за перемещением лиц, не задействованных в проведении экзамена.

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

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.⁵

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;

⁵ Оформление указанного акта осуществляется в Штабе ППЭ.

- г) лекарства и питание (при необходимости);
- д) специальные технические средства (для лиц, указанных в пункте 44 Порядка) (при необходимости);
- е) черновики (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 по физике и химии, экспертам, оценивающим выполнение лабораторных работ по химии, 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 Рособрнадзора, иным лицам, определенным Рособрнадзором, 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.

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

Организаторы информируют участников ГИА о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

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

При выполнении заданий раздела «Говорение» по иностранным языкам КИМ предоставляется обучающемуся в электронном виде.

В случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ у участников ГИА

организаторы выдают такому участнику ГИА новый комплект ЭМ.

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), после чего участники ГИА приступают к выполнению экзаменационной работы.

В случае нехватки места в листах (бланках) для записи ответов на задания с развернутым ответом по просьбе участников ГИА организаторы выдают ему дополнительный лист (бланк). При этом организаторы фиксируют связь номеров основного и дополнительного листа (бланка) в специальных полях листов (бланков) в соответствии с технологией проведения ГИА, принятой в Пензенской области. По мере необходимости участникам ГИА выдаются дополнительные листы бумаги для черновиков (за исключением ОГЭ по иностранному языку (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 приглашает 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 организации и проведения ОГЭ по русскому языку, иностранным языкам, физике, химии, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), литературе

5.2.1. ОГЭ по русскому языку

Каждый вариант КИМ состоит из трех частей и включает в себя 9 заданий, различающихся формой и уровнем сложности.

Часть 1 – сжатое изложение (задание 1).

Часть 2 (задания 2–8) – задания с кратким ответом. В экзаменационной работе предложены следующие разновидности заданий с кратким ответом:

задания на запись самостоятельно сформулированного краткого ответа;

задания на выбор и запись номеров правильных ответов из предложенного перечня.

Часть 3 (альтернативное задание 9) – задание с развернутым ответом(сочинение), проверяющее умение создавать собственное высказывание на основе прочитанного текста. Выполняется на основе текста части 2.

Для воспроизведения текста изложения используется аудиозапись на электронном носителе (входит в комплект ЭМ).

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

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

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

5.2.2. ОГЭ по иностранным языкам

Каждый вариант КИМ состоит из двух частей:

письменной (разделы 1-4, включающие задания по аудированию, чтению, письменной речи, задания по грамматике и лексике);

устной (раздел 5, включающий задания по говорению).

Сдача ОГЭ по иностранным языкам предполагает обязательное участие обучающихся в выполнении письменных заданий, а также заданий раздела «Говорение».

Порядком не предусмотрен отказ обучающихся от участия в ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»).

В целях оптимизации времени нахождения в ППЭ участников ОГЭ по иностранным языкам МО ПО принимает решение о выборе следующей схемы

организации проведения экзамена для всех участников ОГЭ по иностранным языкам⁶: проведение экзамена по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть раздел «Говорение») в два дня, предусмотренных расписанием.

ОГЭ по иностранным языкам в письменной форме

Письменная часть экзаменационной работы ОГЭ по иностранным языкам состоит из четырех разделов, включающих в себя 35 заданий.

В разделе 1 (задания по аудированию) предлагается прослушать несколько текстов и выполнить 11 заданий на понимание прослушанных текстов.

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

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

Раздел 2 (задания по чтению) содержит 8 заданий на понимание прочитанных текстов.

Раздел 3 (задания по грамматике и лексике) состоит из 15 заданий.

В раздел 4 (задание по письму) дано 1 задание, предлагающее написать личное письмо.

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа (120 минут).

ОГЭ по иностранным языкам. Устная часть (см. также Приложение 2, 3).

При проведении ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») устные ответы на задания записываются на аудионосители.

Проведение ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение») включает выполнение 3-х заданий:

чтение вслух небольшого текста (время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты);

участие в условном диалоге-расспросе (вопросы диалога записаны на аудионоситель, время ответа на каждый вопрос не более 40 секунд);

монологическое высказывание на определенную тему с опорой на план (время на подготовку – 1,5 минуты, время выполнения задания – 2 минуты).

Время устного ответа составляет 15 минут на одного отвечающего. Каждое последующее задание выполняется после окончания выполнения предыдущего задания. Во время ответов на задания ведётся их аудиозапись.

Использование черновиков участниками ОГЭ по иностранным языкам (раздел

⁶ ОИВ выбирает одну из предложенных схем проведения ОГЭ по иностранным языкам для всего субъекта РФ в целом

«Говорение») запрещено Порядком.

Для проведения устной части экзаменов используется два типа аудиторий:

а) аудитория подготовки, в которой участники ожидают своей очереди сдачи экзамена и заполняют бланк регистрации после инструктажа ответственного организатора. Дополнительное оборудование для аудиторий подготовки не требуется;

б) аудитория проведения, в которой участники отвечают на задания контрольных измерительных материалов.

Аудитории для проведения устной части экзамена должны быть оснащены компьютерами со специальным программным обеспечением, а также гарнитурами со встроенными микрофонами.

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

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

В день проведения устной части экзамена в ППЭ должен присутствовать технический специалист.

В аудитории подготовки одновременно могут присутствовать не более 25 обучающихся (рассадка по два человека за одну парту допускается).

Ответственный организатор в аудитории проведения получает в Штабе ППЭ ЭМ.

Обучающиеся приглашаются в аудитории проведения для получения ИК устной части по иностранному языку и последующей записи устных ответов на задания КИМ.

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

Каждая группа участников заходит в аудиторию проведения только после того, как сдачу экзамена завершили все участники из предыдущей группы (рекомендуется, чтобы через одно рабочее место в аудитории проведения за день смогли пройти максимум 4 участника ОГЭ).

В аудитории проведения участник занимает рабочее место.

Организатор в данной аудитории проводит инструктаж. Участники заполняют поле «Номер аудитории» в Бланке регистрации.

Участник сдает экзамен на компьютере с установленным специализированным ПО и подключенной гарнитурой (рабочем месте участника).

Средствами специализированного ПО (станции записи) на мониторе компьютера отображается текст задания КИМ и записываются ответы участника. Участник экзамена взаимодействует со специализированным ПО самостоятельно, участие организатора в аудитории при этом минимально (инициализация и завершение процесса сдачи экзамена в ПО).

Прежде чем приступить к ответам на вопросы участник проговаривает на русском языке в средство аудиозаписи свой уникальный номер бланка регистрации.

Перед ответом на каждое задание участник произносит номер каждого задания на русском языке.

По истечении 15-ти минут организаторы в аудитории объявляют о завершении экзамена и выключают аудиозапись ответа.

Участник расписывается в протоколе проведения экзамена в аудитории.

После того как все участники в группе в аудитории проведения закончили выполнение работы, в аудиторию проведения из аудитории подготовки приглашается новая группа участников.

Организатор дает обучающемуся 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 экзамена аудиозаписи ответов собираются техническим специалистом в каталоги поаудиторно, прослушиваются в присутствии члена ГЭК (во избежание утери аудиозаписи ответов) и направляются в РЦОИ для проведения экспертизы ответов на съемном электронном носителе.

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.

5.2.3. ОГЭ по физике

Каждый вариант КИМ включает в себя 25 заданий.

Задание 17 экспериментальное, и для его выполнения необходимо воспользоваться лабораторным оборудованием.

При выполнении заданий КИМ ОГЭ по физике используется: линейка, не содержащая справочной информации, для построения графиков, оптических и электрических схем; непрограммируемый калькулятор; лабораторное оборудование для выполнения экспериментального задания по проведению измерения физических величин.

Экзамен проводится в кабинетах физики. При необходимости можно использовать другие кабинеты, отвечающие требованиям безопасности труда при выполнении экспериментального задания экзаменационной работы. На экзамене присутствует специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, прошедший соответствующую подготовку, который проводит перед экзаменом инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением правил безопасности труда во время работы участников экзамена с лабораторным оборудованием.

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения лабораторной работы формируются заблаговременно, до проведения экзамена. Для подготовки лабораторного оборудования в ППЭ за один-два дня до экзамена сообщаются номера комплектов оборудования, которые будут использоваться на экзамене. Критерии проверки выполнения лабораторной работы требуют использования в рамках ОГЭ стандартизированного лабораторного оборудования. Перечень комплектов оборудования для выполнения экспериментальных заданий составлен на основе типовых наборов для фронтальных работ по физике.

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 ПК, описание характеристик реально используемого на экзамене оборудования в Дополнительном Бланке ответов № 2 по физике.

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

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

5.2.4. ОГЭ по химии

Каждый вариант КИМ состоит из двух частей, включающих в себя 24 задания. Часть 1 содержит 19 заданий с кратким ответом.

Часть 2 содержит 5 заданий с развернутым ответом, включающим в себя необходимые уравнения реакций и расчеты.

В экзаменационный вариант ОГЭ по химии добавлена практическая часть, которая включает в себя два задания: 23 и 24.

В задании 23 из предложенного перечня необходимо выбрать два вещества, взаимодействие с которыми отражает химические свойства указанного в условии задания вещества, и составить с ними два уравнения реакций. Выполнение задания 23 предполагает развернутый ответ, который участник экзамена записывает в Бланк ответов № 2.

В задании 24 предполагается проведение двух реакций, соответствующих уравнениям реакций, составленным при выполнении задания 23.

К выполнению задания 24 следует приступать после выполнения участником экзамена задания 23 и не ранее, чем через 30 минут после начала экзамена. При выполнении задания 24 участник экзамена может делать записи в листах бумаги для черновиков, которые впоследствии вправе использовать при выполнении других заданий экзаменационной работы. После выполнения задания 24 участник экзамена имеет право продолжить выполнение других заданий экзаменационной работы до окончания экзамена.

Проведение химического эксперимента при выполнении задания 24 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно отвечать требованиям СанПиН к кабинетам химии.

Перед началом выполнения заданий экзаменационной работы специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ в аудитории проводит инструктаж участников экзамена по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами под подпись каждого участника экзамена в специально предусмотренной ведомости.

К выполнению задания 24 не допускаются участники экзамена, не прошедшие инструктаж по технике безопасности.

Примерная инструкция по технике безопасности приведена в инструкции для специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ.

Для выполнения химического эксперимента, предусмотренного заданиями 23 и 24, каждому участнику экзамена предлагается индивидуальный комплект, состоящий из определённого набора оборудования и реактивов.

Перечни веществ и лабораторного оборудования, включаемых в комплекты для выполнения экспериментальных заданий, составлены на основе общих перечней, которые приведены в Приложении 2 к Спецификации КИМ ОГЭ по химии в 2023 году.

Организация подготовки индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии для проведения химического эксперимента

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

Набор оборудования, входящего в индивидуальный комплект участника ОГЭ по химии, для всех участников одинаков. Перечень оборудования, входящего в индивидуальный комплект участника ОГЭ по химии, отражён в таблице 1.

Таблица 1

Оборудование	Количество из расчёта на один комплект
Пробирка малая (10 мл.)	3
Штатив (подставка для пробирок) на 10 гнезд	1
Склянки для хранения реактивов (10–50 мл)	6
Шпатель (ложечка для отбора сухих веществ)	1
Раздаточный лоток	1

Набор реактивов, входящий в индивидуальный комплект участника ОГЭ по химии, состоит из шести реактивов, перечисленных в условии задания 23, поэтому зависит от выполняемого экзаменуемым варианта КИМ.

Варианты КИМ, которые будут использованы для проведения ОГЭ в определённый день экзамена в одном пункте проведения экзамена, рекомендуется формировать таким образом, чтобы задания линии 24 в этих вариантах включали в себя наборы реактивов, содержащиеся в одном или двух из комплектов реактивов, указанных в таблице 2.

Таблица 2

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

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

Примечания:

- Для приготовления растворов, включённых в каждый из восьми комплектов, применяется **дистиллированная вода**.
- Наличие слеш-черты в комплектах реактивов и в общем перечне веществ указывает на взаимозаменяемость данных реактивов при выполнении задания.
- Надписи на склянках с веществами, выдаваемых экзаменуемому для проведения реакций, должны полностью соответствовать перечню реактивов, который указан в условии задания.

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

Таблица 3

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

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

Подготовка индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии осуществляется в ППЭ специалистами, ответственными за подготовку индивидуальных комплектов участников ОГЭ по химии.

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

Таблица 4

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

18	Защитные очки	1
19	Спирт этиловый	20 мл на одну спиртовку (на 1 раз)
20	Бумага фильтровальная	1 на один эксперимент
21	Комплект(ы) реактивов (таблица 3)	

Примечание: При проведении ОГЭ в 2023 г. задания, требующие проведения химических экспериментов с использованием участниками экзамена спиртовки и/или вытяжного шкафа, **не будут** включены в контрольные измерительные материалы.

Для проведения экзамена рекомендуется минимизировать перенос лабораторного оборудования и химических реактивов, предназначенных для проведения химических экспериментов (задание 24). Рекомендуемая схема организации проведения экзамена предполагает выделение в аудитории отдельных столов, на которых будут размещены индивидуальные комплекты, состоящие из лабораторного оборудования и химических реактивов.

Для выполнения химических экспериментов (задание 24) участники экзамена по указанию организатора в аудитории подходят к одному из столов с лабораторным оборудованием (при необходимости с собой они могут взять черновик с записями решения выполнения задания 23) и приступают к выполнению задания 24 после получения соответствующего указания присутствующих экспертов.

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

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

Условия проведения работы

Для выполнения химического эксперимента, предусмотренного заданиями 23 и 24, каждому участнику экзамена предлагается индивидуальный комплект, состоящий из определённого набора оборудования и реактивов.

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

Набор реактивов для выполнения химического эксперимента, предусмотренных заданиями 23 и 24, включает в себя шесть различных веществ (или их растворов), перечисленных перед заданием 23 каждого варианта КИМ.

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

Проведение лабораторных опытов при выполнении задания 24 осуществляется в условиях химической лаборатории, оборудование которой должно соответствовать требованиям СанПиН к кабинетам химии.

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

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

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

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

Рекомендуется, чтобы эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ, отвечали требованиям, аналогичным требованиям, установленным Порядком для экспертов предметных комиссий:

- наличие высшего образования;

- наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (не менее трех лет);

- наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее чем 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ по соответствующему учебному предмету.

5.2.5. ОГЭ по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ)

Каждый вариант КИМ состоит из двух частей, включающих в себя 15 заданий.

Часть 1 содержит 10 заданий с кратким ответом.

Часть 2 содержит 5 заданий, для выполнения которых необходим компьютер. На компьютере должны быть установлены знакомые участникам экзамена программы.

Число рабочих мест, оборудованных компьютером, должно соответствовать числу участников экзамена в аудитории, поскольку ряд заданий КИМ ОГЭ по

информатике и ИКТ требует выполнения на компьютере.

Задания 11 и 12 выполняются с использованием компьютера и краткие ответы участник ОГЭ записывает в Бланке ответов №1.

Задание 13 имеет два варианта. Участнику экзамена необходимо выбрать **один из предложенных вариантов: 13.1 или 13.2**. Для выполнения задания 13.1 на каждом рабочем месте участника экзамена должна быть установлена программа для работы с презентациями. Для выполнения задания 13.2 на каждом рабочем месте участника экзамена должен быть установлен текстовый процессор.

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

Задание 15 имеет два варианта. Участнику экзамена необходимо выбрать **один из предложенных вариантов: 15.1 или 15.2**.

Задание 15.1 предусматривает разработку алгоритма для исполнителя «Робот». Для выполнения задания 15.1 рекомендуется использование учебной среды исполнителя «Робот». В качестве такой среды может использоваться, например, учебная среда разработки «Кумир», разработанная в НИИСИ РАН (<http://www.niisi.ru/kumir>) или любая другая среда, позволяющая моделировать исполнителя «Робот». В случае, если синтаксис команд исполнителя в используемой среде отличается от того, который дан в задании, допускается внесение изменений в текст задания в части описания исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 15.1 записывается в простом текстовом редакторе.

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

Решениями заданий 13-15 части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или электронной таблице). Участники экзамена сохраняют данные файлы в каталог под именами, указанными техническим специалистом.

В Бланк ответов №2 (после выполнения работы на компьютере) вписываются наименования файлов с выполненными заданиями, включающие в себя уникальный номер (номер бланка ответов №1).

По окончании сдачи экзамена всеми участниками ответы (файлы) собираются техническим специалистом в каталоги по аудиторно и направляются в РЦОИ для проведения экспертизы ответов на съемном электронном носителе.

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут), рекомендуемое время на выполнение заданий части 1 – 30 минут, на выполнение заданий части 2 – 2 часа (120 минут).

5.2.6. ОГЭ по литературе

КИМ по литературе для проведения ОГЭ по литературе состоит из двух частей.

В части 1 работы предполагается анализ текста художественного произведения, размещенного в самой экзаменационной работе; в части 2 даются темы сочинений.

Часть 1 состоит из двух альтернативных вариантов (участнику экзамена необходимо выбрать один из них). Первый вариант предлагает анализ фрагмента эпического (или драматического, или лироэпического) произведения, второй – анализ лирического стихотворения (или басни). Второй вариант части 1 экзаменационной работы в структурном отношении, а также в распределении времени на выполнение заданий идентичен первому; разница заключается в том, что задания второго варианта нацелены на выявление особенности восприятия и понимания лирики (или басенного жанра).

Часть 2 экзаменационной работы содержит пять тем сочинений, требующих развернутого письменного рассуждения. Участнику экзамена необходимо выбрать одну из предложенных тем и написать сочинение объемом не менее 200 слов, аргументируя свои рассуждения и ссылаясь на текст художественного произведения.

При выполнении заданий обеих частей КИМ экзаменуемый имеет право пользоваться орфографическим словарем, полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики (рекомендовано ознакомиться с Приложением 2 «Список произведений, по которым могут формулироваться задания КИМ по литературе основного государственного экзамена», представленным в Спецификации КИМ для проведения в 2023 году 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.⁷ 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.

На выполнение экзаменационной работы отводится 3 часа 55 минут (235 минут).

5.3. Завершение ОГЭ

За 30 минут и за 5 минут до окончания времени выполнения заданий КИМ организаторы сообщают обучающимся о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки ответов ОГЭ.

По истечении времени, отведенного на выполнение заданий КИМ по предмету, организаторы объявляют окончание экзамена и собирают ЭМ у обучающихся.

Собранные у участников ЭМ организатор упаковывает следующим образом:

– в один возвратный доставочный пакет – все экзаменационные комплекты участников ОГЭ, состоящие из бланков №1 и №2 каждого участника, включая дополнительные бланки ответов №2; (Дополнительный Бланк ответов № 2 участника ОГЭ необходимо размещать за основным Бланком ответов № 2 данного участника).

Также отдельно упаковываются:

⁷ При отсутствии возможности обеспечить каждого обучающегося отдельным столом для работы с художественными текстами допускается их выдача на рабочее место обучающегося.

- КИМы;
- черновики (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);
- файлы;
- CD-диск (флэш-накопитель) с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
- CD-диски (флэш-накопитель) с модулем по информатике, полученные из РЦОИ;
- CD-диски (флэш-накопитель) с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
- CD-диски (флэш-накопитель) с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку.

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.

Обучающиеся, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ее организаторам и покидают аудиторию, не дожидаясь завершения окончания экзамена.

По завершении экзамена члены ГЭК составляют отчет о проведении ОГЭ в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Запечатанные пакеты с ЭМ в тот же день направляются членами ГЭК в РЦОИ.

Неиспользованные ИК и использованные КИМ для проведения ОГЭ, черновики, направляются в РЦОИ для обеспечения их хранения.

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

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

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

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

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

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 (кроме участников ГИА, проходящих ГИА только по обязательным учебным предметам);

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 КК 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.

7. Прием и рассмотрение апелляций

Участник ГИА-9 имеет право подать апелляцию в письменной форме о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами. Участник ГИА-9 и (или) его родители (законные представители) при желании могут присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения экзамена (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка) участник ГИА-9 подает в день проведения экзамена по соответствующему предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

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

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся, общественных наблюдателей, работников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов.

Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в КК.

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

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого обучающимся была подана апелляция, аннулируется. Обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается непосредственно в КК или в ОО, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, в тот же день передает ее в КК.

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

КК при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами запрашивает в РЦОИ (или в местах хранения ЭМ, определенных МО ПО) распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающегося, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК и КИМ (по требованию апеллянта).

До заседания КК по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами КК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявшие данную экзаменационную работу. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами КК предъявляет указанные материалы участнику ОГЭ (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

Участник ГИА (для участников ГИА, не достигших возраста 14 лет, – в присутствии родителей (законных представителей)) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

В случае если эксперты не дают однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, КК обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при оформлении заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в КК подготовленные Комиссией по разработке КИМ разъяснения.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами КК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 63 Порядка) в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами - четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК. После утверждения председателем ГЭК результаты ГИА передаются в ОО, ОМСУ для ознакомления участника ГИА с полученными ими результатами ГИА.

8. Примерные правила заполнения бланков ответов участников ОГЭ

8.1. Общая часть

Участники ОГЭ выполняют экзаменационные работы на бланках ОГЭ, формы и описание правил заполнения которых, приведены ниже.

При заполнении бланков ОГЭ необходимо соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специальных аппаратно-программных средств.

Все бланки ОГЭ заполняются черной гелевой или капиллярной ручкой с чернилами черного цвета.

Участник экзамена должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенной в верхней части Бланка ответов № 1. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества участника экзамена). Если участник экзамена не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить его пустым (не делать прочерков).

При записи ответов необходимо строго следовать инструкциям по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), указанным в КИМ.

На листах (бланках) ответов № 1 и № 2, а также на дополнительных листах (бланках) ответов № 2 не должно быть пометок, содержащих информацию о личности участника экзамена.

Категорически запрещается:

делать в полях бланков, вне полей листов (бланков) ответов № 1 и № 2, дополнительных листах (бланках) ответов № 2 какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, иные письменные принадлежности, средства для исправления внесенной в бланки информации («корректирующую жидкость», «ластик» и др.).

8.2. Правила заполнения Бланка ответов №1

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ОГЭ приступают к заполнению регистрационной части Бланка ответов №1.

заполняются следующие поля:

- код образовательной организации;
- номер и буква класса (при наличии);
- код пункта проведения экзамена;
- номер аудитории;
- подпись участника;
- фамилия;
- имя;

отчество (при наличии);

номер и серия документа, удостоверяющего личность (**Приложение 2.** «Примерный перечень часто используемых при проведении ОГЭ документов, удостоверяющих личность»).

ПРИМЕЧАНИЕ: При печати бланков ответов в комплекте с КИМ с использованием Станции печати, входящей в состав АИС «ГИА», поля **Код региона, Код предмета, Название предмета и Дата экзамена** заполняются автоматически.

Поля для служебного использования «Резерв-1» и «Резерв-2» не заполняются.

Ответственный организатор в аудитории проверяет правильность заполнения регистрационных полей у каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в регистрационных полях и документе, удостоверяющем личность. В случае обнаружения ошибочного заполнения регистрационных полей организаторы в аудитории дают указание участнику экзамена внести соответствующие исправления.

Исправления могут быть выполнены следующими способами:

запись новых символов (цифр, букв) более жирным шрифтом поверх ранее написанных символов (цифр, букв);

зачеркивание ранее написанных символов (цифр, букв) и заполнение свободных клеточек справа новыми символами (цифрами, буквами). Данный способ возможен только при наличии достаточного количества оставшихся свободных клеточек.

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

Заполнение полей «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» или «Не завершил экзамен по уважительной причине» организатором в аудитории обязательно, если участник экзамена удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА или не завершил экзамен по объективным причинам соответственно. Отметка организатора в аудитории заверяется подписью организатора в аудитории в специально отведенном для этого поле «Подпись ответственного организатора».

8.2.1. Ответы на задания КИМ с кратким ответом

В средней части Бланка ответов № 1 расположены поля для записи ответов на задания КИМ с кратким ответом. Краткий ответ записывается слева направо от номера задания, начиная с первой позиции. Каждый символ записывается в отдельную ячейку.

Ответ на задание с кратким ответом нужно записать в такой форме, в которой требуется в инструкции к данному заданию, размещенной в КИМ перед соответствующим заданием или группой заданий.

Краткий ответ в соответствии с инструкцией к заданию может быть записан только в виде:

слова или словосочетания;

одного целого числа или комбинации букв и цифр;

десятичной дроби (с использованием цифр, запятой и знака «минус» при необходимости), если в инструкции по выполнению задания указано, что ответ можно дать в виде десятичной дроби;

перечисления требуемых в задании пунктов, разделенных запятыми, если в инструкции к заданию указано, что в ответе элементы необходимо перечислить через запятую.

Ответ записывается справа от номера соответствующего задания.

19	A	T	O	M															
20	-	1	3	7	,	5													

8.2.2. Замена ошибочных ответов

В специальных полях Бланка ответов № 1 внизу предусмотрены поля для записи исправленных ответов на задания КИМ с кратким ответом взамен ошибочно записанных.

Для замены внесенного в Бланк ответов № 1 ответа на задания КИМ с кратким ответом нужно в соответствующих полях замены проставить номер задания, ответ на который следует исправить, и записать новое значение верного ответа на указанное задание.

В случае если в области замены ошибочных ответов на задания КИМ с кратким ответом будет заполнено поле для номера задания, а новый ответ не внесен, то для оценивания будет использоваться пустой ответ (т.е. задание будет засчитано невыполненным). Поэтому, в случае неправильного указания номера задания в области замены ошибочных ответов, неправильный номер задания следует зачеркнуть.

Ниже приведен пример замены.

20	-	1	3	7	,	5													
20		1	3	7	5														

8.2.3. Поля для заполнения ответственным организатором

Ответственный организатор в аудитории по окончании выполнения экзаменационной работы участником экзамена должен проверить Бланк ответов № 1 участника экзамена 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.

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов» ☐		☐ Удален с экзамена в связи с нарушением порядка ☐ Не завершил экзамен по уважительной причине
Резерв-1 ☐	Резерв-2 ☐	
Подпись ответственного организатора строго внутри окошка.		

8.3. Правила заполнения Бланка ответов №2

Односторонний Бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2) предназначен для записи ответов на задания с развернутым ответом (строго в соответствии с требованиями инструкции к КИМ и к отдельным заданиям КИМ). Записи в лист 1 и лист 2 Бланка ответов № 2 делаются в соответствующей последовательности: сначала в лист 1, затем – в лист 2 и только на лицевой стороне, оборотная сторона листов бланка ответов № 2 **НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!!!**

Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов № 2 («Код региона», «Код предмета» и «Название предмета») заполняется автоматически и соответствует информации, внесенной в бланк регистрации и бланк ответов № 1. В лист 1 Бланка ответов № 2 автоматически вносится цифровое значение горизонтального штрихкода листа 2 Бланка ответов № 2. Поле «Резерв-5» не заполняется.

При недостатке места для ответов на одностороннем бланке ответов № 2 (лист 1 и лист 2) участник экзамена должен попросить односторонний дополнительный Бланк ответов № 2. В случае заполнения дополнительного Бланка ответов № 2 при незаполненных листах основного одностороннего бланка ответов № 2, ответы, внесенные в дополнительный бланк ответов № 2, оцениваться не будут.

Поле «Дополнительный бланк ответов № 2» в листе 2 бланка ответов № 2 заполняет организатор в аудитории только при выдаче дополнительного бланка ответов № 2, вписывая в это поле цифровое значение штрихкода дополнительного бланка ответов № 2 (расположенное под штрихкодом бланка), который выдается участнику экзамена. Если дополнительный бланк ответов № 2 не выдавался, то поле «Дополнительный бланк ответов № 2» остается пустым. Поле «Резерв-6» не заполняется. Если область ответов Бланка ответов № 2 (лист 1 и лист 2) и дополнительных Бланков ответов № 2 содержит незаполненные области, то организаторы погашают их следующим образом: «Z» после последней записи участника экзамена.

8.4. Заполнение дополнительного Бланка ответов №2

Дополнительный Бланк ответов № 2 (односторонний) выдается организатором в аудитории по требованию участника экзамена в случае недостаточного количества места для записи развернутых ответов (при полностью заполненном Бланке ответов №2 (лист 1 и лист 2)).

Участник ОГЭ заполняет в регистрационной части дополнительного Бланка №2 следующие поля:

Код региона;

Код предмета;
Наименование предмета;
Номер листа (ставим цифру «3»);

Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный Бланк ответов № 2, оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего дополнительного Бланка для записи ответов №2 (с лицевой стороны).

9. Инструктивные материалы

9.1. Инструкция для руководителя ППЭ

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, в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, заграничных учреждениях, а также в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

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

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

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

Работник образовательной организации, направляемый для проведения ГИА в качестве руководителя ППЭ, под роспись информируется по месту работы 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.

Подготовка к проведению ОГЭ

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

- обеспечить готовность ППЭ к проведению ОГЭ в соответствии с требованиями к ППЭ⁸;
- проверить наличие и готовность помещений (аудиторий), необходимых для проведения ОГЭ⁹;

⁸ см. Требования к ППЭ

⁹ см. Требования к ППЭ

- проверить готовность рабочих мест для организаторов вне аудитории, обеспечивающих вход участников ОГЭ;
- проверить готовность рабочих мест для организаторов в аудитории;
- обеспечить аудитории для проведения ОГЭ заметным обозначением их номеров;
- обеспечить помещения ППЭ заметным обозначением о ведении видеонаблюдения (в случае принятия ОИВ соответствующего решения);
- обеспечить каждое рабочее место участника ОГЭ в аудитории заметным обозначением его номера;
- обеспечить каждую аудиторию функционирующими часами, находящимися в поле зрения участников ОГЭ;
- 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 ОГЭ до входа в ППЭ;
- проверить наличие отдельного места (помещения) для хранения личных вещей организаторов, медицинского работника, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов - собеседников, технических специалистов и ассистентов до входа в ППЭ;
- проверить наличие помещения для лиц, сопровождающих участников ГИА до входа в ППЭ;
- проверить наличие помещения для представителей средств массовой информации до входа в ППЭ;
- проверить наличие помещения, изолированного от аудиторий для проведения экзамена, для общественных наблюдателей в ППЭ;
- проверить готовность аудиторий и необходимого оборудования для участников ОГЭ с ОВЗ (в случае распределения такой категории участников ОГЭ в ППЭ);
- проверить работоспособность технических средств, обеспечивающих качественное воспроизведение аудиозаписей для проведения письменной части ОГЭ по иностранным языкам и ОГЭ по русскому языку, а также средств цифровой аудиозаписи в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители;
- проверить готовность аудиторий для сдачи экзаменов по физике и химии (укомплектованность аудитории необходимым лабораторным оборудованием);
- подготовить ножницы для вскрытия доставочных пакетов с ИК для каждой аудитории;
- подготовить листы бумаги для черновиков из расчета по два листа на каждого участника ОГЭ, а также дополнительные листы бумаги со штампом ОО (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 (Приложение 9);
- проверить пожарные выходы, средства первичного пожаротушения, иметь комплект ключей от всех рабочих аудиторий.

Ознакомить под роспись 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;
- бланки форм, необходимых для проведения экзамена (*ППЭ-01, ППЭ-02, ППЭ-03, ППЭ-11-01, ППЭ-12-01, ППЭ-12-02, ППЭ-14-01, ППЭ-14-02, ППЭ-18, ППЭ-20, ППЭ-21, ППЭ-22, ИКТ-1, ИКТ-3* (при проведении экзамена по информатике и ИКТ));
- возвратные доставочные пакеты с сопроводительными бланками из расчета 1 пакет на аудиторию, пакеты для использованных КИМ, для файлов из-под КИМов, некомплектных, испорченных ИК или ЭМ с нарушенной упаковкой, использованных листов для черновиков;
- CD-диски (флэш-накопитель) для записи ответов по информатике и ИКТ;
- комплекты лабораторного оборудования для проведения ОГЭ по физике и химии;
- информацию о разрешенном перечне средств обучения и воспитания, используемых на экзамене, о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами.

Проведение ГИА в ППЭ.

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

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

- а) пользоваться средствами связи за пределами Штаба ППЭ;
- б) оказывать содействие участникам ГИА, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В день проведения ГИА руководитель ППЭ должен явиться в ППЭ **не позднее 7.50 по местному времени**.

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

До начала экзамена руководитель ППЭ должен:

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

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

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

дать распоряжение техническим специалистам, отвечающим за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о начале видеонаблюдения в Штабе ППЭ до получения ЭМ, в аудиториях ППЭ не позднее 09.00 по местному времени.

не позднее 08.15 по местному времени получить от члена ГЭК в ППЭ по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»:

- пакет руководителя, в котором находятся автоматизированные формы распределения участников ОГЭ (*формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02, ППЭ-06, ППЭ 12-04 МАШ, ППЭ-13-01-МАШ*), работников ППЭ и общественных наблюдателей (*формы ППЭ-07, ППЭ-19, ППЭ-18-МАШ*), ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории» (при проведении экзамена по химии) формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

- доставочные пакеты с ИК;

- компакт-диски (флэш-накопитель) с файлами практических экзаменационных материалов по информатике и ИКТ и модулем для проведения экзамена «Информатика и ИКТ в ППЭ», компакт-диски (флэш-накопитель) с изложением по русскому языку, компакт-диски (флэш-накопитель) для аудирования по иностранным языкам, флэш-накопитель для записи устных ответов по иностранному языку;

- дополнительные Бланки ответов № 2.

При этом доставочные пакеты с ИК тщательно пересчитываются, и проверяется целостность их упаковки.

Вскрытие и переупаковка пакетов запрещаются.

Не позднее **8.00** дня проведения экзамена:

- обеспечить регистрацию прибывающих в ППЭ работников ППЭ;

- не позднее 8.30 провести краткий инструктаж всех категорий организаторов, назначенных в данный ППЭ.

Организовать выдачу ответственным организаторам в аудиториях следующих материалов:

- формы ППЭ-05-01 «Список участников ОГЭ в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

- формы ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ»;

- формы ИКТ-5.1 при проведении экзамена по информатике и ИКТ (2 экземпляра);

- формы ППЭ-05-02У «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории для устного ответа на экзамене по иностранным языкам»;

- формы ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;

- форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;

- формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;

- форму ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории»;
- формы для инструктажа по технике безопасности по физике химии и информатике и ИКТ;
- инструкции для участников ОГЭ, зачитываемые в аудитории перед началом экзамена;
- информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;
- таблички с номером аудитории;
- ножницы для вскрытия доставочного пакета с ИК;
- один возвратный доставочный пакет для ЭМ участников ОГЭ, с наклеенным на него сопроводительным бланком на аудиторию;
- пакеты для использованных КИМов, файлов, использованных листов для черновиков, ИК, имеющих полиграфические дефекты или испорченных;
- листы бумаги для черновиков (за исключением ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»).

Направить организаторов в аудитории в соответствии со «Списком работников ППЭ и общественных наблюдателей» (форма ППЭ-07).

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

- обеспечить вход участников ОГЭ в ППЭ, при этом осуществлять контроль за проверкой документов, удостоверяющих их личность, проверять наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ;
- осуществлять контроль за организацией сдачи мобильных телефонов, средств связи и иных вещей (не перечисленных в п. 42 Порядка) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников ОГЭ;
- обеспечить помещения до входа в ППЭ для представителей ОО, сопровождающих обучающихся (сопровождающих) и осуществлять контроль за проверкой документа, удостоверяющего личность сопровождающего;
- выдать организаторам вне аудитории, которые находятся при входе в ППЭ форму ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9»;
- организовать распределение участников ГИА по аудиториям.

Не позднее 9.45 дня проведения экзамена выдать в Штабе ППЭ ответственному организатору в аудитории доставочные пакеты с ИК, дополнительные материалы, дополнительные Бланки ответов № 2.

После начала экзамена лишние ИК остаются в аудиториях проведения экзамена и сдаются ответственным организатором после окончания экзамена.

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

Если нет резервного конверта с ИК в Штабе ППЭ, то в случае замены ИК участнику экзамена руководитель ППЭ с членом ГЭК может взять лишний ИК из другой аудитории проведения экзамена, при этом составляется акт в свободной форме.

После окончания экзамена в присутствии члена ГЭК в Штабе ППЭ получить от всех ответственных организаторов в аудиториях и пересчитать:

- запечатанные возвратные доставочные пакеты с экзаменационными комплектами участников ОГЭ;

- запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флэш-накопитель) с файлами ответов участников ОГЭ на задания устной части экзамена по иностранному языку;
- запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флэш-накопитель) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;
- неиспользованные ИК;
- неиспользованные дополнительные Бланки ответов № 2;
- ИК, в которых были обнаружены лишние (недостающие), имеющие полиграфические дефекты КИМ, Бланков ответов № 1 или Бланков ответов № 2;
- использованные КИМ;
- использованные листы для черновиков;
- неиспользованные листы для черновиков;
- файлы из-под использованных ИК;
- протоколы проведения экзамена в аудитории ППЭ;
- CD-диск (флэш-накопитель) с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
- CD-диск(флэш-накопитель) с модулем по информатике, полученные из РЦОИ;
- CD-диски (флэш-накопитель) с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
- CD-диски (флэш-накопитель) с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку;
- *формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02, ППЭ 12-04 МАШ, ППЭ-12-02 (если потребовалась коррекция персональных данных участников ОГЭ), ИКТ-1, ИКТ-2* при проведении экзамена по информатике и ИКТ.

Проверить качество заполнения сопроводительных бланков на возвратных доставочных пакетах с ИК, форм ППЭ из аудиторий.

Оформить протокол проведения ГИА-9 в ППЭ (*форма ППЭ-13-01*), форму ИКТ-3 при проведении экзамена по информатике и ИКТ.

Сформировать и передать члену ГЭК в ППЭ по акту приёмки-передачи следующие материалы:

запечатанные возвратные доставочные пакеты с экзаменационными комплектами, состоящие из Бланков №1 и №2(лист 1 и лист 2) каждого участника, включая дополнительные Бланки ответов №2; (Дополнительный Бланк ответов № 2 участника ОГЭ необходимо размещать за основным Бланком ответов № 2 (лист 2) данного участника);

- запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флэш-накопитель) с файлами ответов участников ОГЭ на задания устной части экзамена по иностранному языку;
- запечатанный в конверт внешний носитель (CD, флэш-накопитель) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;
- неиспользованные ИК;
- использованные КИМ;
- пакеты с имеющими полиграфические дефекты и/или с испорченными ИК;
- упакованные использованные листы для черновиков (1 пакет из ППЭ);
- файлы из-под использованных ИК;

- CD-диск (флэш-накопитель) с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
- CD-диск (флэш-накопитель) с модулем по информатике, полученные из РЦОИ;
- CD-диски (флэш-накопитель) с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
- CD-диски (флэш-накопитель) с цифровой аудиозаписью текста изложения по русскому языку;

Подготовить и передать члену ГЭК формы ППЭ:

- апелляции и протоколы к ним (*формы ППЭ-02, ППЭ-03) (при наличии)*;
- протоколы проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ (*форма ППЭ-05-02*);
- список работников ППЭ и общественных наблюдателей (*форма ППЭ-07*);
- ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории (*форма ППЭ-12-02) (при наличии)*;
- заполненные «Ведомости учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (*форма ППЭ-12-04-МАШ*);
- протокол проведения ГИА-9 в ППЭ (*форма ППЭ-13*);
- сводную ведомость учета участников и использованных ЭМ в ППЭ (*форма 13-02 МАШ*);
- формы *ИКТ-1, ИКТ-2, ИКТ-3* при проведении экзамена по информатике и ИКТ;
- *форму ППЭ-04-02-Х* «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории»;
- акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (*форма ППЭ-14-01*);
- акты общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ (*форма ППЭ-18МАШ*);
- акты об удалении участников ГИА с экзамена и о прерывании участниками ГИА экзамена по уважительной причине, об идентификации личности участника ГИА-9 (*при наличии*);
- другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ и член ГЭК сочли необходимым передать в РЦОИ.

Передать руководителю образовательной организации, на базе которой был организован ППЭ (или уполномоченному им лицу) экзаменационные материалы, подлежащие хранению в образовательной организации:

- списки участников экзамена – формы ППЭ-05-01, ППЭ-06-01, ППЭ-06-02 (*хранятся в течение месяца после соответствующего экзамена*);
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций» (*уничтожается после проведения экзамена*);
- журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику;
- неиспользованные дополнительные бланки ответов №2 ОГЭ (*в основной период проведения ГИА-9 хранятся до окончания проведения ГИА-9 в ППЭ, в том числе и в резервные сроки, а затем передаются в РЦОИ*);
- ведомости проведения инструктажа по правилам безопасности при проведении ОГЭ по информатике и ИКТ, физике и химии (*хранятся в течение месяца после соответствующего экзамена*);
- список произведений, необходимых для выполнения заданий КИМ по литературе (*уничтожается после проведения экзамена*), а также таблички с номерами аудиторий, помещения и оборудование.

При проведении экзамена на дому все вышеуказанные материалы передаются в РЦОИ.

*Приложение 1 к
Инструкции для руководителя ППЭ*

Кодировка учебных предметов ОГЭ и продолжительность выполнения экзаменационной работы

Код учебного предмета	Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы ОГЭ	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами
01	Русский язык	3 ч 55 мин (235 мин)	5 ч 25 мин (325 мин)
02	Математика	3 ч 55 мин (235 мин)	5 ч 25 мин (325 мин)
03	Физика	3 ч (180 мин)	4 ч 30 мин (270 мин)
04	Химия	3 ч (180 мин)	4 ч 30 мин (270 мин)
05	Информатика и ИКТ	2 ч 30 мин (150 мин)	4 ч (240 мин)
06	Биология	2 ч 30 мин (150 мин)	4 ч (240 мин)
07	История	3 ч (180 мин)	4 ч 30 мин (270 мин)
08	География	2 ч 30 мин (150 мин)	4 ч (240 мин)
09	Английский язык	2 ч (120 мин)	3 ч 30 мин (210 мин)
10	Немецкий язык	2 ч (120 мин)	3 ч 30 мин (210 мин)
11	Французский язык	2 ч (120 мин)	3 ч 30 мин (210 мин)
12	Обществознание	3 ч (180 мин)	4 ч 30 мин (270 мин)
18	Литература	3 ч 55 мин (235 мин)	5 ч 25 мин (325 мин)
29	Английский язык (устный экзамен)	15 мин	45 мин
30	Немецкий язык (устный экзамен)	15 мин	45 мин
31	Французский язык (устный экзамен)	15 мин	45 мин

Перечень средств обучения и воспитания, разрешенных при проведении экзамена в форме ОГЭ

Экзамен	Подготовка дополнительных материалов (исполнитель)	
	ППЭ/ОО	Участник ОГЭ
Математика	Таблица квадратов двузначных чисел, справочные материалы с основными формулами из курса алгебры и геометрии	линейка
Русский язык	Орфографический словарь, аппаратура для качественного воспроизведения аудиозаписи с компакт-диска (формат аудиозаписи –mp3)	
Физика	Инструкция по правилам безопасности	непрограммируемый калькулятор, линейка
	Комплекты стандартизированного оборудования. (Характеристики приборов должны быть проверены учителем физики и занесены в специальный бланк)	

Химия	Инструкция по правилам безопасности	непрограммируемый калькулятор
	Комплекты оборудования и химических реактивов для проведения эксперимента	
	Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов	
Информатика и ИКТ	Инструкция по правилам безопасности (для каждой аудитории); компьютеры по числу участников экзамена и компьютер для ответственного организатора в аудитории	
Биология		линейка, непрограммируемый калькулятор
География	Атласы для 7, 8, 9 классов (ОО, где обучается участник ОГЭ, обеспечивает и контролирует наличие у него атласов)	линейка, непрограммируемый калькулятор
Иностранные языки	аппаратура для качественного воспроизведения аудиозаписи с компакт-диска (в каждую аудиторию для письменной части); компьютер, микрофон и аппаратура для записи устных ответов участников экзаменов (в каждую аудиторию для ответов устной части)	
Литература	Орфографические словари, Полные тексты художественных произведений и сборники лирики, в которых не должно быть вступительных статей и комментариев. (Перечень художественных произведений и сборников лирики выдается в пакете руководителя. Руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, подготавливает необходимые тексты для каждой аудитории)	

9.2. Инструкция для члена ГЭК

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка, в том числе:

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

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

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

Члены 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 ОО, привлекаемые к проведению ГИА в качестве членов ГЭК, по месту работы информируются под роспись 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.

Член ГЭК несет ответственность за:

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

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

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГИА;

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

Член ГЭК имеет право:

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

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

Член ГЭК в ППЭ должен 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.

Проведение экзамена в ППЭ.

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

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ **запрещается:**

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

б) пользоваться средствами связи вне Штаба ППЭ (пользование средствами связи допускается только в Штабе ППЭ в случае служебной необходимости).

В день проведения экзамена член ГЭК получает из РЦОИ по акту приема передачи ЭМ (*форма ППЭ-14-01*):

– доставочные пакеты с ИК;

- дополнительные Бланки ответов № 2;
- пакет руководителя, в котором находятся автоматизированные формы распределения участников ОГЭ (*формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02, ППЭ-06, ППЭ 12-04 МАШ, ППЭ-13-01-МАШ*) работников ППЭ и общественных наблюдателей (*формы ППЭ-07, ППЭ-19, ППЭ-18-МАШ*), формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;
- компакт-диски (флэш-накопитель) с файлами практических экзаменационных материалов по информатике и ИКТ и модулем для проведения экзамена «Информатика и ИКТ в ППЭ», компакт-диски (флэш-накопитель) с изложением по русскому языку, компакт-диски (флэш-накопитель) для аудирования по иностранному языку, флэш-накопитель для записи устных ответов по иностранному языку;
- обеспечивает надежное хранение полученных ЭМ до передачи их руководителю ППЭ.

До начала экзамена член ГЭК должен:

- не позднее 8.15 дня проведения экзамена передать руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-01 «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»:
- доставочные пакеты с ИК;
- дополнительные Бланки ответов № 2;
- пакет руководителя, в котором находятся автоматизированные формы распределения участников ОГЭ (*формы ППЭ-05-01, ППЭ-05-02, ППЭ-06, ППЭ-13-01-МАШ*), работников ППЭ и общественных наблюдателей (*формы ППЭ-07, ППЭ-19, ППЭ-18-МАШ*)), *форма 12-04 МАШ*, формы ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций»;
- компакт-диски (флэш-накопитель) с файлами практических экзаменационных материалов по информатике и ИКТ и модулем для проведения экзамена «Информатика и ИКТ в ППЭ», компакт-диски с изложением по русскому языку, компакт-диски для аудирования по иностранному языку, флэш-карту для записи устных ответов по иностранному языку;
- оформить акт приёмки-передачи материалов руководителю ППЭ;
- присутствовать при проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ;
- присутствовать при организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществлять контроль за выполнением требования о запрете участникам экзаменов, организаторам, техническим специалистам, ассистентам, медицинским работникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществлять контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников, технических специалистов и ассистентов;

В случае отсутствия у участника ГИА документа, удостоверяющего личность, при наличии его в списках распределения в данный ППЭ член ГЭК присутствует при подтверждении его личности сопровождающим.

В случае отсутствия участника ГИА в списках распределения в данный ППЭ член ГЭК вместе с руководителем ППЭ составляют акт о недопуске данного участника в ППЭ.

Во время экзамена член ГЭК:

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

присутствует в аудитории при копировании ЭМ в увеличенном размере для участников ГИА с ОВЗ, участников ГИА – детей-инвалидов и инвалидов;

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

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

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

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

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

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

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

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

По окончании проведения экзамена член ГЭК:

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

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

составляет отчет о проведении ОГЭ в ППЭ;

принимает от руководителя ППЭ по акту приёмки-передачи после окончания экзамена следующие материалы ППЭ:

– запечатанные возвратные доставочные пакеты с экзаменационными комплектами участников ОГЭ;

- запечатанный конверт с внешним носителем (CD, флэш-накопитель) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;
 - запечатанный конверт с внешним носителем (CD, флэш-накопитель) с файлами ответов участников на задания устной части экзамена по иностранному языку;
 - использованные КИМ;
 - неиспользованные ИК;
 - упакованные использованные листы для черновиков (1 пакет из ППЭ);
 - запечатанный конверт с бракованными (или с нарушением комплектации) ЭМ;
 - CD-диск (флэш-накопитель) с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ;
 - CD-диски(флэш-накопитель) с модулем по информатике, полученные в РЦОИ;
 - CD-диски (флэш-накопитель) с цифровой аудиозаписью исходного текста для написания обучающимися краткого изложения;
 - CD-диски (флэш-накопитель) с материалами для выполнения обучающимися заданий по аудированию письменной части экзаменационной работы по иностранному языку;
 - апелляции и протоколы к ним (*формы ППЭ-02, ППЭ-03*);
 - протоколы проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ (*форма ППЭ-05-02*);
 - список работников ППЭ и общественных наблюдателей (*форма ППЭ-07*);
 - ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории (*форма ППЭ-12-02*);
 - заполненные «Ведомости учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» (*форма ППЭ-12-04-МАШ*);
 - протокол проведения ГИА-9 в ППЭ (*форма ППЭ-13*);
 - сводную ведомость учета участников и использованных ЭМ в ППЭ (*форма 13-02 МАШ*);
 - формы *ИКТ-1, ИКТ-2, ИКТ-3* при проведении экзамена по информатике и ИКТ;
 - форму *ППЭ-04-02-Х* «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории»;
 - акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ (*форма ППЭ-14-01*);
 - акты общественного наблюдения за проведением ГИА-9 в ППЭ (*форма ППЭ-18 МАШ*);
 - акты об удалении участников ГИА с экзамена и о прерывании участниками ГИА экзамена по уважительной причине, об идентификации личности участника ГИА-9 (при наличии);
 - другие документы и материалы, которые руководитель ППЭ посчитал необходимым передать в РЦОИ;
- сдаёт полученные от руководителя ППЭ материалы в РЦОИ согласно порядку передачи материалов ОГЭ из ППЭ в РЦОИ (*см. приложение к инструкции для члена ГЭК*).

ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МАТЕРИАЛОВ ОГЭ ИЗ ППЭ В РЦОИ

***(ПО КАЖДОМУ УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ МАТЕРИАЛЫ
ФОРМИРУЮТСЯ ОТДЕЛЬНО)***

Член ГЭК сдает в РЦОИ:

1. Экзаменационные материалы:

запечатанные возвратные доставочные пакеты с экзаменационными комплектами участников ОГЭ;

неиспользованные индивидуальные комплекты ЭМ;

некомплектные, испорченные экзаменационные материалы или экзаменационные материалы с нарушенной упаковкой;

пакеты с использованными КИМ (с сопроводительным бланком: предмет, дата экзамена, код ППЭ, номер аудитории, кол-во КИМ), пакеты с CD-дисками, флэш-накопителями (аудирование: русский язык, иностранные языки; заданий для практической части по информатике и ИКТ; модуля по информатике, полученного в РЦОИ).

2. 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);

– форма ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории» (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 «Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9», «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка ГИА-9» (при наличии);

- служебные записки (при наличии);
- форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА-9» (при наличии);
- форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА-9» (при наличии);
- форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» (при наличии).

3. Формы ИКТ-5.1, ИКТ-5.2, ИКТ-5.3 и CD-диски(флэш-накопитель) с модулем (полученные в РЦОИ) при проведении экзамена по информатике и ИКТ вкладываются в один отдельный файл (конверт).

4. 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».

ПРИМЕЧАНИЕ: Если в ППЭ в 1 день проходит несколько экзаменов, то в один пакет руководителя можно подшить все формы ППЭ-13-01 и формы ППЭ-05-02 от всех экзаменов по комплектам.

5. Дополнительные материалы:

- иностраный язык – флэш-накопитель с файлами экзаменационных работ участников устной части экзамена;
- информатика и ИКТ– CD-диск/флэш-накопитель с файлами экзаменационных работ участников.

6. Черновики, упакованные в 1 пакет от ППЭ с сопроводительным бланком.

7. Файлы из-под израсходованных ИК. (собрать от ППЭ в 1 пакет или бумажный скоросшиватель).

Примечание: Материалы видеонаблюдения передаются в РЦОИ по отдельному графику.

Остается на хранение в ОО/ ППЭ

- форма ППЭ-05-01, «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ»;
- ППЭ-06-01 «Список участников ГИА-9 образовательной организации (хранятся в течение месяца после соответствующего экзамена);
- Форма ППЭ-14-02 «Ведомость учета экзаменационных материалов;
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ» (уничтожается после проведения экзамена);
- запечатанные конверты с использованными листами для черновиков (хранятся в течение месяца после соответствующего экзамена);
- журнал учета участников ГИА-9, обратившихся к медицинскому работнику;
- неиспользованные дополнительные бланки ответов №2 ОГЭ (в основной период проведения ГИА-9 хранятся до окончания проведения ГИА-9 в ППЭ, в том числе и в резервные сроки, а затем передаются в РЦОИ);
- ведомости проведения инструктажа по правилам безопасности при проведении ОГЭ по информатике и ИКТ, физике и химии (хранятся в течение месяца после соответствующего экзамена);
- список произведений необходимых для выполнения заданий КИМ по литературе (уничтожается после проведения экзамена).

Все информация, сохраненная на компьютере руководителя ППЭ в ППЭ хранится на компьютере в течение срока обработки экзамена в РЦОИ.

Материалы видеонаблюдения (дубликаты) хранятся до 1 марта следующего года.

9.3. Инструкция для организаторов в аудитории

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

При проведении ГИА по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по данному учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов 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).

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

Подготовка к проведению ГИА.

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

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

инструкцией, определяющей порядок работы организаторов в аудитории;

правилами заполнения бланков для записи ответов участников ОГЭ;

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

Проведение экзамена в ППЭ.

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

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

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

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

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

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

- прибыть в ППЭ не позднее 8.00 дня проведения экзамена и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;
- оставить личные вещи в месте хранения личных вещей организаторов, расположенном до входа в ППЭ;
- получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ПП;
- пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ;
- получить у руководителя ППЭ:
 - форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
 - форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ»;
 - форму ИКТ-5.1 «Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории» (2 экземпляра);
 - форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;
 - форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
 - инструкцию для участников ОГЭ, зачитываемую в аудитории перед началом экзамена;
 - информацию о сроках ознакомления участников ОГЭ с результатами и сроках подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами;
 - таблички с номером аудитории;
 - ножницы для вскрытия доставочного пакета с ЭМ;
 - один возвратный доставочный пакет для экзаменационных комплектов участников ОГЭ с наклеенным на него сопроводительным бланком;
 - пакеты для использованных КИМов, файлов, черновики, ИК, имеющих полиграфические дефекты или испорченных;
 - листы бумаги для черновики со штампом образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ (*в случае проведения ГИА по иностранным языкам (раздел «Говорение») листы бумаги для черновики не выдаются*) (*минимальное количество черновики – два на одного участника ГИА*);
- не позднее 9.00 дня проведения экзамена пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену, вывесить у входа в аудиторию один экземпляр списка участников ОГЭ (форму ППЭ-05-01) и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории.
- раздать на рабочие места участников экзамена листы бумаги для черновики.
- подготовить на доске необходимую информацию для заполнения регистрационных полей в бланках ответов.

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

- сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ОГЭ, с данными в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории». В случае расхождения персональных данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем

личность, с данными в форме ППЭ-05-02 ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;

- сообщить участнику ОГЭ номер его места в аудитории.

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

по математике – линейка, не содержащая справочной информации; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по биологии – линейка, не содержащая справочной информации, непрограммируемый калькулятор; по географии – линейка, не содержащая справочной информации, непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7-9 классов.

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 сети «Интернет»).

До начала экзамена организатор в аудитории должен:

- не позднее 9.45 получить в Штабе ППЭ у руководителя ППЭ доставочный пакет с ИК, дополнительные Бланки ответов №2;

- помочь участникам ОГЭ занять отведенные им места, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;

- напомнить участникам ОГЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ (в случае его наличия) и о запрете иметь при себе во время проведения экзамена в ППЭ средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- проверить, что черная гелевая или капиллярная ручка у участников экзамена пишет неразрывной черной линией (при необходимости заменить ручку);

- 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 ГИА-9 о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, о случаях удаления с экзамена, о порядке подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами ГИА-9, а также о том, что записи на КИМ и в черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Выдача ЭМ начинается не ранее 10.00 по местному времени, при этом необходимо:

- продемонстрировать участникам ОГЭ целостность доставочного пакета с ИК;

- вскрыть доставочный пакет с ИК и выдать участникам экзамена ЭМ, которые включают в себя Бланк ответов №1 и Бланк ответов №2 для записи ответов и КИМ, в произвольном порядке;
- провести вторую часть инструктажа, при которой организатор должен:
 - дать указание участникам ОГЭ проверить качество напечатанного комплекта КИМ; в случае обнаружения брака или некомплектности ЭМ организаторы выдают участнику ОГЭ новый комплект ЭМ;
 - дать указание участникам ОГЭ приступить к заполнению регистрационных полей Бланков ответов №1;
 - в случае если участник ОГЭ отказывается ставить личную подпись в Бланке ответов №1, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись;
 - проверить правильность заполнения регистрационных полей Бланка №1 у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке ответов №1 и документе, удостоверяющем личность;
 - после проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей Бланков ответов №1 объявить начало экзамена и время его окончания, зафиксировать их на доске (информационном стенде), после чего участники ОГЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

Лишние ИК находятся в аудитории до конца экзамена.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ОГЭ, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей экзаменационных работ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Начало экзамена

Участники ОГЭ начинают выполнение заданий КИМ.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы ОГЭ

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ - обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами
Биология	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)
География	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)
Иностранные языки (письменная часть)	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)
Иностранные языки (устная часть)	15 минут	45 минут
Информатика и ИКТ	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)

История	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Литература	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Математика	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)
Физика	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)
Химия	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)

Во время экзамена организатор в аудитории должен:

- следить за порядком в аудитории и не допускать:
 - разговоры участников ОГЭ между собой;
 - обмен любыми материалами и предметами между участниками ОГЭ;
 - наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;
 - произвольного выхода участника ОГЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;
 - выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ОГЭ, а также ассистентами или техническими специалистами;
 - выноса из аудиторий черновиков;
- следить за состоянием участников ОГЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ОГЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт;
- пригласить организатора вне аудитории для сопровождения такого участника ОГЭ к медицинскому работнику в медицинский кабинет;
- при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен член ГЭК и медицинский работник составляют акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам;
- проставить в бланке ответов №1 в поле «Не завершил экзамен по уважительной причине» соответствующую отметку и расписаться в поле «Подпись ответственного организатора»;
- следить за работой системы видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ и члену ГЭК;
- в случае, если участник ОГЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

Удаление 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 проведения ГИА, такой участник удаляется с экзамена.

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

Выход участника экзамена из аудитории.

Организатор в аудитории фиксирует в заполненной форме ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» Ф.И.О. вышедшего участника экзамена, код бланка №1 и время выхода и возврата. Если никто из участников не покидал аудиторию во время экзамена, ведомость все равно оформляется (верхние поля формы) и организаторы ставят свою подпись. Данная ведомость 2-х страничная, поэтому необходимо проставить номер страницы на каждом листе.

Выдача дополнительных Бланков №2

Если участник экзамена полностью заполнил **односторонний** Бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2), организатор должен:

- убедиться, чтобы оба односторонних листа Бланка ответов № 2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный Бланк ответов № 2, оцениваться не будут;
- выдать по просьбе участника ОГЭ дополнительный **односторонний** Бланк ответов № 2;
- в бланке ответов №2, **лист 2** в поле «Дополнительный бланк ответов №2» внести цифровое значение штрих-кода выданного дополнительного Бланка ответов №2.
- заполнить поля в дополнительном Бланке ответов № 2 (код региона, код предмета, название предмета, в поле «Лист №» вписывается следующий по порядку номер бланка, т.е. **№3** и т.д.).

Завершение экзамена и организация сбора экзаменационных материалов у участников ОГЭ.

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, могут покинуть ППЭ. Организатору необходимо принять у них все ЭМ и получить их подпись в форме ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории».

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы уведомить участников ОГЭ о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновиков в бланки.

За 15 минут до окончания экзамена:

- пересчитать ЭМ в аудитории (испорченные или с нарушением комплектации);
- неиспользованные листы бумаги для черновиков;

– отметить в «Протоколе проведения ГИА-9 в аудитории» факты неявки на экзамен участников экзамена, а также проверить отметки фактов (в случае если такие факты имели место) удаления с экзамена, не завершения выполнения экзаменационной работы, ошибок в документах.

По окончании экзамена организатор должен:

- объявить, что экзамен окончен и попросить положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики).

- собрать у каждого участников ОГЭ ЭМ:

- Бланк ответов № 1, Бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2), включая дополнительный Бланк ответов № 2 (при наличии);

- вариант КИМ;

- использованные и неиспользованные листы бумаги для черновиков;

- файлы.

- Поставить прочерк «Z» в Бланке ответов № 2 (лист 2) после последней записи участника ОГЭ. В случае выдачи участнику ОГЭ дополнительного Бланка ответов № 2 прочерк «Z» проставляется только в дополнительном Бланке ответов № 2 после последней записи участника ОГЭ.

- Проверить Бланки ответов № 1 участников экзамена 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.

- Символ («крестик») вносится организатором в аудитории в поля «Удален с экзамена в связи с нарушением Порядка» или «Не закончил экзамен по объективным причинам» бланка ответов для заданий с кратким ответом при необходимости

- пересчитать бланки ОГЭ.

- сформировать экзаменационные комплекты каждого участника, состоящие из Бланка ответов №1, Бланка ответов №2 (лист 1 и лист 2), включая дополнительный Бланк ответов №2 (при наличии) и упаковать их в один возвратный доставочный пакет, заполнив сопроводительный бланк, в котором отмечают наименование, адрес и номер ППЭ, номер аудитории, наименование учебного предмета, по которому проводился экзамен, наименование и количество бланков в пакете, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов. Дополнительный Бланк ответов № 2 участника ОГЭ необходимо размещать за основным Бланком ответов № 2(лист 2) данного участника

При этом запрещается:

- использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных пакетов;

- вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;

- скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.);

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

Также отдельно упаковываются:

- КИМы;
- черновики (кроме ОГЭ по иностранным языкам, раздел «Говорение»);
- файлы;
- электронные носители.
- все материалы сдать руководителю ППЭ не позднее 15 минут после завершения экзамена в аудитории:
 - запечатанный возвратный доставочный пакет с экзаменационными комплектами участников экзамена с заполненным сопроводительным бланком;
 - запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флэш-накопитель) с аудиозаписью для выполнения участниками ГИА заданий по аудированию письменной части экзамена по иностранному языку;
 - конверт с электронным носителем (CD, флэш-накопитель) с аудиозаписью для выполнения участниками ГИА заданий письменной части (изложение) экзамена по русскому языку, в котором он был выдан;
 - конверт с электронным носителем (CD, флэш-накопитель) с файлами практических экзаменационных заданий по информатике и ИКТ, в котором он был выдан;
 - использованные листы бумаги для черновиков;
 - неиспользованные дополнительные Бланки ответов № 2;
 - неиспользованные листы бумаги для черновиков;
 - запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флэш-накопитель) с файлами ответов участников ГИА на задания устной части экзамена по иностранному языку;
 - запечатанный конверт с электронным носителем (CD, флэш-накопитель) с файлами экзаменационных работ участников по информатике и ИКТ;
 - форму ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории» (при наличии);
 - форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
 - заполненную форму ППЭ-05-02 «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории ППЭ»;
 - заполненную форму ППЭ-12-04-МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории»;
 - форму ИКТ-5.1 «Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории» (2 экземпляра);
 - форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;
 - форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
 - инструкцию для участников ОГЭ, зачитываемую в аудитории перед началом экзамена;
 - служебные записки (при наличии).

Участник ОГЭ, в том числе и удаленный с экзамена, до выхода из ППЭ имеет право подать апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9. КК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов

выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением участником ГИА требований Порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы.

Для подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 участнику экзамена необходимо обратиться к ответственному организатору в аудитории или члену ГЭК, которые обязаны предоставить участнику экзамена форму заявления на апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-02). Данная форма заполняется в двух экземплярах.

Участник ОГЭ в сопровождении ответственного организатора лично передает свою апелляцию члену ГЭК. Оба экземпляра апелляции удостоверяются членом ГЭК. Один экземпляр апелляции остается у участника экзамена, второй – у члена ГЭК.

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов, оформления соответствующего протокола и только по разрешению руководителя ППЭ.

9.3.1 Инструкция для участника ОГЭ, зачитываемая организатором в аудитории перед началом экзамена

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

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 по местному времени оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей Бланка ответа № 1 участника ОГЭ¹⁰. Указать код пункта проведения экзамена (ППЭ), номер аудитории. Код образовательной организации, направившей участника ОГЭ и класс участника ОГЭ заполняют самостоятельно. ФИО, данные паспорта, участники ОГЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Код образовательной организации, код ППЭ, номер аудитории следует писать, начиная с первой позиции.

Регион		Код образовательной организации						Класс			Код пункта проведения ОГЭ				Номер аудитории			
5	8																	
Код предмета		Название предмета																
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

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

*черная гелевая или капиллярная ручка;
документ, удостоверяющий личность;*

¹⁰ Оформление на доске регистрационных полей бланка регистрации участника ОГЭ может быть произведено за день до проведения экзамена или накануне его проведения

лекарства и питание (при необходимости);

дополнительные материалы, которые можно использовать на ОГЭ по отдельным учебным предметам(по русскому языку – орфографические словари; по математике – линейка, справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования; по физике – линейка, непрограммируемый калькулятор¹¹, лабораторное оборудование; по химии – непрограммируемый калькулятор, лабораторное оборудование, Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов; по биологии – линейка и непрограммируемый калькулятор, по географии – линейка, непрограммируемый калькулятор и географические атласы для 7, 8 и 9 классов; по литературе – полные тексты художественных произведений, а также сборники лирики; по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), иностранным языкам – компьютеры);

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

черновики (не выдаются в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам на устную часть экзамена). В день проведения ОГЭ на средствах обучения и воспитания не допускается делать пометки, относящиеся к содержанию заданий КИМ ОГЭ по учебным предметам.

Инструкция для участников ГИА

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

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

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

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

Во время проведения экзамена вы должны 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 листы бумаги для черновиков, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

¹¹Непрограммируемый калькулятор:

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

б) не осуществляет функции средства связи, хранилища базы данных и не имеет доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).

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

переписывать задания из КИМ в листы бумаги для черновиков (при необходимости 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 указанных требований порядка проведения ГИА вы будете удалены с экзамена.

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

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

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

После получения результатов ГИА вы сможете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА. Апелляция подается в образовательную организацию, в которой вы были допущены к экзамену, или непосредственно в конфликтную комиссию.

Апелляция по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГИА требований Порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

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

- черная гелевая или капиллярная ручка;

- документ, удостоверяющий личность;

- черновики (черновики не выдаются в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение»);

- лекарства и питание (при необходимости);

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

- специальные технические средства (для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов).

Организатор обращает внимание участников ГИА на доставочный пакет с ЭМ.

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

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном пакете. Упаковка пакета не нарушена.

Продемонстрировать пакет с экзаменационными материалами и вскрыть его не ранее 10.00 по местному времени, используя ножницы).

В пакете находятся индивидуальные комплекты с ЭМ, которые сейчас будут вам выданы.

(организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке).

До начала работы с бланками ОГЭ проверьте комплектацию выданных индивидуальных комплектов. В индивидуальном комплекте находятся:

-Бланк ответов № 1;

-Бланк ответов № 2 односторонний (лист 1 и лист 2);

-КИМ.

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

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

При обнаружении лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов необходимо заменить полностью индивидуальный комплект.

Сделать паузу для проверки участниками целостности ИК.

Приступаем к заполнению регистрационных полей Бланка ответов № 1.

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

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной черной ручкой. 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: «Код образовательной организации», «Номер и буква класса (при наличии)», «Код ППЭ», «Номер аудитории». При заполнении поля «Код образовательной организации» обратитесь к нам.

Коды региона, предмета, название предмета, код КИМ и дата экзамена автоматически внесены в регистрационные поля бланка ответов №1. Служебные поля «Резерв-1» и «Резерв-2» не заполняются.

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками полей.

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

В случае если участник ГИА отказывается ставить личную подпись в Бланке ответов №1, организатор в аудитории ставит в поле «Подпись участника ГИА» свою подпись.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на Бланке ответа №1 каждого участника ГИА и соответствие данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, и регистрационных полях Бланка ответов № 1.

Напоминаем основные правила по заполнению бланков ответов.

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

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

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

Вы можете заменить ошибочный ответ.

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

Обращаем ваше внимание, на Бланке ответа № 1 и Бланке ответов № 2 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 листах бумаги для черновиков и КИМ, не проверяются.

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

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

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь, внимательно прочитайте инструкцию к заданиям 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 частей бланков ОГЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

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

Вы можете приступить к выполнению заданий.

За 30 минут до окончания экзамена необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из текста работы и листов бумаги для черновиков в бланки ответов черной гелевой или капиллярной ручкой.

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 листов бумаги для черновиков в бланки ответов.

По окончании времени экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Положите на край стола свои бланки. КИМ и файл положите отдельно.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ОГЭ.

9.4. 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 ОГЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому 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, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность за пределами территории Российской Федерации, загранучреждениях, а также в учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Работники образовательных организаций, привлекаемые к проведению ГИА в качестве организаторов вне аудитории, по месту работы информируются под роспись 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.

Подготовка к проведению ОГЭ.

До начала экзамена организатор вне аудитории должен:

- пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ОГЭ;
- ознакомиться с нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ОГЭ, 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:

- прибыть в ППЭ не позднее 08.00 по местному времени;
- оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГИА, которое расположено до входа в ППЭ. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей;
- 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.

Организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГИА, должен явиться в ППЭ не позднее 07.50 и получить у руководителя ППЭ список работников ППЭ и общественных наблюдателей. Не позднее 08.00 по местному времени на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверить наличие документов у работников ППЭ, установить соответствие их личности представленным документам, а также проверить наличие указанных лиц в списке работников ППЭ.

Проведение экзамена

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

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

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

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

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

Организатор вне аудитории должен:

– обеспечить организацию входа участников ГИА-9 в ППЭ, при этом осуществлять проверку документов, удостоверяющих личность, и наличие участника в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим. Организатор допускает в аудиторию такого участника экзамена после предъявления им акта об идентификации личности участника ГИА. Организатор забирает у участника экзамена данную форму для дальнейшей передачи руководителю ППЭ. При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник ГИА в ППЭ не допускается, в этом случае необходимо пригласить члена ГЭК для фиксации данного факта для дальнейшего принятия решения;

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

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

– проверить у участников экзамена наличие запрещенных средств с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей. Проверка участников экзамена с помощью металлоискателей может быть осуществлена организаторами и

(или) сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции). По медицинским показаниям (при предоставлении подтверждающего документа) участник экзамена может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя. При появлении сигнала металлоискателя организатор предлагает участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор предлагает участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему. **ВАЖНО:** организатор вне аудитории не прикасается к участникам экзамена и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему;

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

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

Во время проведения экзамена:

– помогать участникам ГИА-9 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 экзамена при выходе из аудитории во время экзамена;

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

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

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

– приглашать члена ГЭК в медицинский кабинет (в случае, когда участник экзамена обратился к медицинскому работнику);

- в случае выявления нарушений порядка проведения ГИА следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК (руководителю ППЭ);
- выполнять все указания руководителя ППЭ и члена ГЭК, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящей Инструкцией.

По окончании проведения экзамена:

Организатор вне аудитории должен:

- контролировать организованный выход из ППЭ участников ГИА-9, завершивших экзамен;

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

9.5. Инструкция для технического специалиста

Подготовка к проведению ГИА

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

нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА;

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

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

- проверить соответствие технических характеристик компьютеров (ноутбуков) в аудиториях и Штабе ППЭ, а также резервных компьютеров (ноутбуков) предъявляемым минимальным требованиям;
- настроить в каждой аудитории звуковоспроизводящие средства для прослушивания аудиозаписи с текстом изложения по русскому языку и заданий по аудированию по иностранному языку;
- проверить работоспособность устройств цифровой аудиозаписи (при проведении устной части экзамена по иностранному языку – раздела «Говорение»);
- обеспечить проведение видеонаблюдения в аудиториях и Штабе ППЭ.

Проведение экзамена в ППЭ.

Технический специалист в ППЭ должен:

- прибыть в ППЭ **не позднее 08.00** и включить видеонаблюдение в Штабе ППЭ;
- настроить в каждой аудитории звуковоспроизводящие средства для прослушивания аудиозаписи с экзаменационным заданием (часть 1 ГИА по русскому языку, раздел «Аудирование» ГИА по иностранным языкам) и убедиться в работоспособности устройства;
- включить видеонаблюдение в аудиториях ППЭ **не позднее 9.00;**
- организовать рабочее место участника экзамена для проведения ГИА по информатике и ИКТ (см. **Приложение 4**);
- организовать рабочее место участника экзамена для проведения ГИА по иностранным языкам (устная часть ГИА по иностранным языкам);
- обеспечить в каждой аудитории работоспособность устройства цифровой аудиозаписи устных ответов участников экзамена;

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

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

– сохранить после завершения экзамена всеми участниками в каждой аудитории файлы с компьютеров из аудитории проведения устной части ГИА по иностранным языкам на съемный носитель («флеш-накопитель»), записи видеонаблюдения из аудиторий и Штаба ППЭ (SD-диски) и передать руководителю ППЭ (файлы сохраняются в отдельной папке с именем (номером) аудитории. Все папки аудиторий располагаются в папке с именем (номером) ППЭ).

9.6. 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 для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГИА, которое расположено до входа в ППЭ;

– получить от руководителя ППЭ или руководителя образовательной организации, на базе которого расположен ППЭ, указанную инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику (далее – Журнал) (Приложение 8);

– 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 Штабе ППЭ есть телефон), электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

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

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

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

Медицинский работник должен вести Журнал 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 «Х» 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 «Х» в соответствующем поле Журнала.

Приложение 1. 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 гражданина¹²;
2. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
3. Свидетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего;
4. Иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства

¹² 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).

- | | |
|---|---|
| 1. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; | |
| 2. азрешение на временное проживание; | Р |
| 3. временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; | В |
| 4. ид на жительство; | В |
| 5. видетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; | С |
| 6. видетельство о предоставлении временного убежища, выдаваемое одному из родителей несовершеннолетнего; | С |
| 7. ные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства. | И |

Документы, удостоверяющие личность беженцев

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

Приложение 2. Модель проведения устной части экзаменов ГИА по иностранным языкам в 2023 году

В целях оптимизации времени нахождения в ППЭ участников ОГЭ по иностранным языкам МО ПО принимает решение о выборе одной из схем организации проведения экзамена для всех участников ОГЭ по иностранным языкам: проведение экзамена по иностранным языкам (одновременно письменная часть и устная часть раздел «Говорение») в два дня, предусмотренных расписанием.

Подготовка экзамена в ППЭ.

Техническая подготовка до экзамена.

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

– обеспечить рабочие места участников в каждой аудитории проведения персональным компьютером, соответствующим техническим требованиям, с подключенными гарнитурами (наушники с микрофоном) и установленным ПО «Станция записи ответов»;

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

– подготовить в Штабе ППЭ принтер для печати сопроводительной документации к флэш-накопителям с аудиозаписями ответов;

– подготовить канал доступа в сеть «Интернет» (в случае отсутствия доступа по основному каналу иметь резервный канал) и проконтролировать их работоспособность;

– получить из РЦОИ по защищенному каналу связи дистрибутив Станции записи устных ответов ФЦТ и файл с зашифрованным КИМ за 2 дня до экзамена;

– подготовить резервные компьютеры для аудиторий проведения, из расчета 1 резервный компьютер на 2 аудитории проведения;

– подготовить резервную аудиогарнитуру и резервные рабочие Станции записи ответов для использования в случае выхода из строя основных Станций записи ответов (по одной на каждые 4-е рабочих места участника ГИА-9);

– подготовить флэш-накопители и резервные флэш-накопители, которые используются техническими специалистами для переноса ключа доступа к электронным КИМ и сбора аудиофайлов с ответами участников ГИА-9 и электронных журналов работы Станции записи ответов.

Технический специалист выполняет техническую подготовку в аудиториях проведения и в Штабе ППЭ;

Технический специалист при участии члена ГЭК и руководителя ППЭ за день до экзамена проводит контроль технической готовности ППЭ:

- на каждой Станции записи ответов, в том числе и на резервных Станциях записи ответов:

- проверить соответствие установленных версий на Станциях записи ответов;

- проверить корректность сведений об экзамене: код региона, код ППЭ, номер аудитории (для резервных Станций записи ответов номер аудитории не указывается), номер места и экзамен (предмет и дата);

- проверить настройки системной даты и времени;

- провести контроль качества аудиозаписи. Для этого с помощью технического специалиста необходимо выполнить аудиозапись тестового сообщения и прослушать его (пример зачитываемого текста отображается на Станции записи).

Для записи и прослушивания тестового сообщения на Станцию записи подключается гарнитура, которая будет использоваться при проведении экзамена. При прослушивании тестового сообщения звук говорящего должен быть отчетливо слышен и иметь равномерный уровень громкости, звук не должен прерываться и не должен быть искажён.

По результатам проверки технической готовности ППЭ к проведению экзамена руководитель ППЭ совместно с техническим специалистом заполняют и подписывают протокол технической готовности ППЭ-01-01-У «Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме».

Подготовительные мероприятия в день экзамена.

В день проведения экзамена член ГЭК доставляет экзаменационные материалы в ППЭ и передает их руководителю ППЭ;

Не позднее, чем за час до начала экзамена в ППЭ технический специалист должен запустить ПО рабочего места участника на всех компьютерах в каждой аудитории проведения.

Участников проводят из письменных аудиторий в аудитории подготовки: размещение участников на местах в аудиториях подготовки выполняется в соответствии с данными рассадки.

За полтора часа до начала экзамена руководитель ППЭ совместно с техническим специалистом получают ключ доступа к электронным КИМ по защищенному каналу связи в ППЭ.

Технический специалист записывает ключ доступа к КИМ на флэш-накопитель, после чего, совместно с членом ГЭК приступает к обходу всех аудиторий проведения и выполняет загрузку ключа на все рабочие места участников (станции записи).

За 30 минут до начала экзамена руководитель ППЭ, в соответствии с количеством подготовленных в аудитории проведения рабочих мест выдает техническому специалисту флэш-носитель с электронными КИМ, которые он устанавливает на каждый компьютер в аудитории проведения.

Руководитель ППЭ:

- проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ;
- назначает ответственных организаторов в аудитории и направляет организаторов на рабочие места в соответствии с распределением (форма ППЭ-07-У «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»);
- выдает **ответственным организаторам в аудитории подготовки:**
- форму ППЭ-05-01 «Список участников ГИА-9 в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);
- форму ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки»;
- форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА-9 в аудитории»;
- форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;
- инструкцию для участников ГИА-9, зачитываемую организатором в аудитории подготовки перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);
- ножницы для вскрытия доставочного пакета с ЭМ;
- выдает **организаторам в аудитории проведения:**
- форму ППЭ-05-03-У «Протокол проведения ОГЭ в аудитории проведения»; инструкцию для участников ГИА-9, зачитываемую организатором в аудитории проведения перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);
- выдает **организаторам вне аудитории**, ответственным за перевод участников ГИА-9 из аудитории подготовки в аудиторию проведения:
- форму ППЭ-05-04-У «Ведомость перемещения участников ГИА-9»;
- не позднее чем за 15 мин до начала экзамена выдает:
- организаторам в аудитории подготовки:**
- ИК в соответствии с данными из ведомости ППЭ-05-02-У «Протокол проведения ГИА-9 в аудитории подготовки»;
- организаторам в аудитории проведения:**

- возвратные пакеты для упаковки бланков регистрации участников ГИА-9 и испорченных бланков регистрации, использованных флэш-накопителей по форме ППЭ-14-02-У «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ по иностранным языкам в устной форме».

Проведение экзамена.

После получения ИК организатор в аудитории подготовки выдает ИК участникам, проводит инструктаж участников о порядке сдачи экзамена и заполнении Бланка регистрации.

Участники заполняют Бланк регистрации и ожидают своей очереди сдачи экзамена.

После того, как все участники заполняют бланк регистрации, один организатор из каждой аудитории проведения в соответствии с ведомостью ППЭ-05-03-У собирает участников первой очереди и приводят их в «свои» аудитории проведения.

Участники берут с собой из аудитории подготовки в аудиторию проведения заполненный Бланк регистрации и ручку, которой они заполняли Бланк регистрации.

При входе в аудиторию проведения участник, занимает указанное организатором рабочее место для сдачи экзамена, оборудованное компьютером с подключенной гарнитурой и установленным специальным программным обеспечением (станция записи), место сдачи экзамена участником в аудитории проведения выбирается организатором произвольным образом.

Организатор в аудитории проведения сверяет документ участника с данными бланка регистрации и ведомости ППЭ-05-03-У. Участник заполняет поле «Номер аудитории» в Бланке регистрации.

Организатор в аудитории проводит краткий инструктаж по процедуре сдачи экзамена и использованию аудиогарнитур.

Участник вводит номер штрихкода Бланка регистрации в ПО рабочего места участника.

Организатор в аудитории проведения сверяет штрихкод, введенный участником в интерфейсе ПО с Бланком регистрации участника. Организатор в аудитории проведения инициирует начало экзамена: вводит полученный от технического специалиста код активации экзамена.

Участник произносит **номер** штрихкода Бланка регистрации на русском языке и проверяет качество аудиозаписи. В случае плохого качества записи, в аудиторию может быть приглашён технический специалист для изменения настроек аудиооборудования, после чего запись **номера** штрихкода Бланка регистрации должна быть сделана повторно.

После подтверждения качества записи участник настраивает уровень громкости, после этого выполняет переход непосредственно к сдаче экзамена: просмотру заданий КИМ и записи ответов.

После завершения записи ответа на последнее задание у участника есть возможность прослушать запись своего ответа в течении 10-15 сек.

Участник сдает бланк Регистрации и расписывается в ведомости сдачи экзамена ППЭ-05-03-У, после чего покидает аудиторию проведения.

После того, как в аудитории все участники одной очереди закончили экзамен, приглашаются следующие участники или сдача экзамена в аудитории завершается.

Завершение экзамена.

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

Технический специалист по приглашению организатора в аудитории завершает экзамен в ПО рабочего места участника (станция записи).

Технический специалист сверяет данные в ПО рабочего места участника (станции записи) о записанных ответах с данными в ведомости проведения экзамена ППЭ-05-03-У.

Технический специалист средствами ПО выполняет экспорт ответов участников в каждой аудитории и записывает их на обычный флэш-накопитель, допускается использование нескольких накопителей на ППЭ.

В последней аудитории технический специалист формирует сопроводительный бланк к накопителю и протокол создания, и печатает. Или же сохраняет сопроводительный бланк и протокол создания в электронном виде на флэш-накопитель и печатает его на любом компьютере с принтером.

флэш-накопитель с ответами и сопроводительный бланк технический специалист передает руководителю ППЭ.

Организаторы в аудиториях подготовки и проведения заполняют формы ППЭ, комплектуют материалы и передают их руководителю ППЭ.

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК сверяет данные сопроводительного бланка и протокола создания к флэш-накопителем с протоколами сдачи экзамена в аудиториях ППЭ-05-03-У;

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК в соответствии со стандартной процедурой заполняют формы ППЭ, комплектуют материалы, и член ГЭК доставляет их в РЦОИ.

Приложение 3. Инструкция для каждой группы участников ОГЭ по иностранным языкам с включенным разделом «Говорение», зачитываемая организатором в аудитории подготовки и проведения экзамена перед началом выполнения экзаменационной работы

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

Подготовительные мероприятия:

Не позднее чем за один час до начала экзамена оформить на доске в аудитории подготовки образец регистрационных полей Бланка регистрации участника ОГЭ. Заполнить код пункта проведения экзамена (ППЭ), код предмета и его название, дату проведения ОГЭ. Код образовательной организации, класс участники ОГЭ заполняют самостоятельно, ФИО, данные паспорта участники ОГЭ заполняют, используя свои данные из документа, удостоверяющего личность. Коды ППЭ, класса, ОО следует писать, начиная с первой позиции.

Регион	Код образовательной организации	Класс	Код пункта проведения ОГЭ
5 8			

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

черная гелевая или капиллярная ручка;
документ, удостоверяющий личность;
лекарства и питание (при необходимости);
специальные технические средства (для участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов).

Продолжительность выполнения экзаменационной работы

Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы лицами с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Название учебного предмета
15 минут	45 минут	Иностранные языки (раздел «Говорение»)

Инструкция, зачитываемая организатором в аудитории подготовки

Инструкция для участников ОГЭ

Уважаемые участники экзамена! Вам предстоит выполнить устную часть ОГЭ по _____ языку (назовите соответствующий 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 ОГЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время устной части экзамена вы должны соблюдать порядок проведения ГИА.

При проведении устной части 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 экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

иметь при себе листы бумаги для черновиков и пользоваться ими;

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

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора.

Во время проведения устной части экзамена запрещается:

делать какие-либо письменные заметки, кроме заполнения бланка регистрации;

пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

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

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

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

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

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

Апелляция подается в свою школу или непосредственно в конфликтную комиссию.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ОГЭ требований порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

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

**черная гелевая или капиллярная ручка;
документ, удостоверяющий личность;
лекарства и питание (при необходимости);
специальные технические средства (для участников ОГЭ с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, инвалидов).**

Организатор в аудитории подготовки обращает внимание участников ОГЭ на доставочный пакет с экзаменационными материалами.

Экзаменационные материалы в аудиторию поступили в доставочном пакете. Упаковка пакета не нарушена.

В пакете находятся индивидуальные комплекты с экзаменационными материалами, которые сейчас будут вам выданы.

Организатор раздает участникам ИК в произвольном порядке.

До начала работы с бланками проверьте комплектацию выданных индивидуальных комплектов. В индивидуальном комплекте находится:

-Бланк регистрации.

В случае если вы обнаружили типографский брак – обратитесь к нам.

При обнаружении наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить индивидуальный комплект полностью.

Приступаем к заполнению Бланка регистрации.

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

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой или капиллярной черной ручкой. При отсутствии такой ручки обращайтесь к нам, так как бланки, заполненные

иными письменными принадлежностями, не обрабатываются и не проверяются.

Обратите внимание участников на доску.

Заполните код образовательной организации, класс, код ППЭ. При заполнении поля «код образовательной организации» обратитесь к нам.

Код региона, предмета и название предмета автоматически внесены в регистрационные поля Бланка регистрации. Служебные поля «Резерв-1» и «Резерв-2» не заполняются.

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками полей.

Организаторы проверяют правильность заполнения Бланка регистрации у каждого участника ОГЭ и соответствие данных участника ОГЭ в документе, удостоверяющем личность, и Бланка регистрации.

Ознакомьтесь с информацией в верхней части Бланка регистрации и поставьте вашу подпись в поле «подпись участника», расположенном в верхней части Бланка.

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

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

Сдача экзамена включает пять основных этапов:

1. Регистрация: вам необходимо ввести в программу проведения экзамена номер штрих кода Бланка регистрации (13-тизначный).
2. Запись номера штрихкода Бланка регистрации: вам необходимо произнести в микрофон номер штрихкода Бланка регистрации.
3. Ознакомление с инструкцией по выполнению заданий.
4. Подготовка и ответ на задания.
5. Прослушивание записанных ответов.

В аудиторию проведения вы должны взять с собой:

- заполненный бланк регистрации (номер аудитории не заполнен),
- документ, удостоверяющий личность,
- ручку, которой вы заполняли бланк регистрации.

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

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к организаторам в аудитории. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы на своем рабочем столе. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к организаторам в аудитории. В пункте присутствует медицинский работник.

Напоминаем, что по состоянию здоровья вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на передачу.

Инструкция, зачитываемая организатором в аудитории проведения

До экзамена на доске должна быть следующая запись: Номер аудитории _____

Организатор в аудитории на доске указывает номер аудитории, номер следует писать, начиная с первой позиции.

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

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

Инструкция для участников ОГЭ

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

Сдача экзамена выполняется за компьютером.

Общая длительность экзамена составляет примерно 15 минут.

После завершения ответов на задания вы можете прослушать запись своего ответа.

Проверьте, что у вас с собой имеется:

заполненный Бланк регистрации (номер аудитории не заполнен), контрольный лист и вкладыш с номером дополнительного материала.

документ, удостоверяющий личность,

ручка, которой вы заполняли Бланк регистрации в аудитории подготовки.

Заполните номер аудитории на бланке ручкой, которой вы заполняли бланк в аудитории подготовки.

Номер аудитории указан на доске.

Сделать паузу для заполнения участниками номера аудитории.

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

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

При необходимости отрегулируйте гарнитуру по размеру оголовья и положению микрофона.

При наличии резервной гарнитуры продемонстрируйте участникам как регулировать размер оголовья, оденьте гарнитуру и продемонстрируйте участникам как правильно должна быть одета гарнитура и расположен микрофон.

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

По окончании выполнения экзаменационной работы прослушайте запись ответа в течении 15 сек., в случае если качество записанных ответов неудовлетворительной, обратитесь к нам. Напоминаем, что технические проблемы могут быть устранены техническим специалистом. В случае невозможности устранения технических проблем вы будете направлены на пересдачу в резервные дни.

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

Инструктаж закончен. Можете приступать к работе на станции записи. Желаем удачи!

Приложение 4. Инструкция по проведению ОГЭ по информатике и ИКТ

1. Подготовка к экзамену.

В ППЭ необходимо обеспечить участников ОГЭ компьютерами с тем программным обеспечением, которое изучалось в ОО.

В аудиториях для проведения ОГЭ по информатике должны быть:

- рабочие места (столы, парты) для выполнения заданий КИМ (части 1);
- компьютеры (по количеству участников плюс один резервный) для выполнения части 2;
- компьютер для ответственного организатора для установки модуля «Информатика и ИКТ».

Все задания 1 части и задания № 11, 12 второй части КИМ выполняются участниками ОГЭ на Бланках №1 в аудитории в присутствии 2-х организаторов.

Практические задания 2-й части КИМ участники ОГЭ выполняют на компьютере при соблюдении следующих требований:

- общая продолжительность экзамена должна составлять 2 часа 30 мин;
- в каждой аудитории, в которой проводится экзамен, должны присутствовать 2 организатора;

Рекомендуемый состав специалистов, занятых непосредственно в проведении ОГЭ по информатике и ИКТ:

№	Специалист	Кол-во на ППЭ	Функционал / необходимая квалификация
1.	Руководитель ППЭ	1 на ППЭ	Общее руководство проведением экзамена, контроль хода экзамена и условий пребывания участников экзамена / Администратор.
2.	Организатор в аудитории	2 на аудиторию	Организация проведения экзамена в аудитории / Компьютерная грамотность.

3.	Технический специалист	1 на компьютерный класс	Техническая поддержка участников ОГЭ при работе на компьютерах, устранение технических неполадок / Знание устройства и принципов работы компьютера, опыт системного администрирования.
4.	Дежурный организатор на входе в аудиторию	1 на аудиторию	Организация перемещения участников ОГЭ в ППЭ, обеспечение порядка вне аудиторий.

Технический специалист не позднее, чем за сутки до проведения ОГЭ готовит для каждого участника ОГЭ экзамена индивидуальное рабочее место, в том числе:

–освобождает рабочий стол компьютера от ярлыков, не используемых на экзамене;

– создает директорию для размещения материалов экзамена (файлов заданий и файлов ответов участника ОГЭ) – **рабочую директорию**. Место расположения и название папки должны быть выбраны исходя из возможностей используемого на экзамене программного обеспечения;

- устанавливает программное обеспечение в составе:
- программа для работы с презентациями для выполнения задания 13.1;
- текстовый редактор для выполнения задания 13.2;
- электронные динамические таблицы для выполнения задания 14 (например, Microsoft Excel, OpenOffice.orgCalc);
- среда учебного исполнителя «Робот» для выполнения задания 15.1 (например, Кумир – если такая среда использовалась при обучении);
- среда программирования для выполнения задания 15.2 (например, FreePascal, КуМир, Basic);

примечание: версии используемого программного обеспечения должны быть привычны для участников экзамена. При необходимости следует установить несколько различных систем программирования;

бесплатную версию среды программирования КуМир можно скачать на сайте: <http://www.niisi.kumir/dl.htm>

– настраивает программное обеспечение так, чтобы файлы по умолчанию сохранялись в **рабочую директорию**;

–создает на «рабочем столе» ярлыки (ссылки) для запуска всех элементов программного обеспечения и перехода в **рабочую директорию**.

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

Если аудитория оборудована локальной вычислительной сетью (далее ЛВС), разрешается организовать общий доступ АРМ организатора к директориям АРМ участников, но при условии, что политика безопасности сети не позволит участникам выходить по сети за рамки своего АРМ.

При отсутствии ЛВС технический специалист должен подготовить минимум три носителя информации (например, USB-накопитель или внешний жесткий диск):

- рабочий носитель информации для передачи файлов с практической частью с АРМ участника на АРМ организатора (один на аудиторию или группу аудиторий);

- основной носитель информации для передачи специализированных архивов в РЦОИ;

- дублирующий носитель информации для резервной копии специализированных архивов в ППЭ.

За день до экзамена технический специалист печатает инструкцию (*Приложение №3 к Инструкции*) для каждого участника практической части экзамена.

Технический специалист накануне или в день экзамена получает от РЦОИ *специализированное программное обеспечение* (модуль «Информатика и ИКТ») для АРМ организатора, а также файлы для выполнения заданий №11,12,13.1, 14.

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

После завершения подготовки техники и программного обеспечения не позднее, чем за сутки до проведения экзамена, технический специалист в присутствии руководителя ППЭ проводит проверку готовности техники и программного обеспечения на каждом рабочем месте. Для этого необходимо запустить все элементы программного обеспечения, используемые на экзамене, и провести пробное сохранение созданных файлов.

По итогам проверки готовности технический специалист и руководитель ППЭ составляют акт готовности аудитории и приобщают его к документам экзамена (*приложение 1к Инструкции*).

2. Проведение экзамена

Перед началом экзамена технический специалист блокирует на физическом уровне выход в Интернет и в локальную сеть.

Руководитель пункта распределяет доставочные пакеты по аудиториям ППЭ **строго согласно информации на сопроводительном бланке пакета.**

После распределения доставочных пакетов с ИК по аудиториям технический специалист должен перенести с электронного носителя или по локальной сети папку с модулем «Информатика и ИКТ» в рабочую директорию АРМ ответственного организатора в каждой аудитории **в строгом соответствии с наименованием доставочного пакета.** Каждому доставочному экзаменационному пакету соответствует свое программное обеспечение, содержащее информацию о номерах индивидуальных комплектов (далее номер КИМ).

Организатор в аудитории перед экзаменом рассаживает участников ОГЭ согласно форме ППЭ 05-01.

После вскрытия экзаменационных материалов технический специалист копирует файлы, необходимые для выполнения практической части, на компьютеры в аудитории в **рабочую директорию.** Рекомендуется копировать на каждый компьютер только те файлы, которые необходимы конкретному участнику ОГЭ (каждый участник ОГЭ должен получить только один файл для выполнения заданий №11, 12, 13.1, 14).

В начале экзамена технический специалист проводит инструктаж по технике безопасности, с последующей фиксацией в ведомости инструктажа по правилам безопасности труда кабинета информатики (*приложение 2 к Инструкции*).

Технический специалист передает инструкцию для каждого участника практической части экзамена организатору в аудитории в количестве, равном количеству рассаженных в аудитории участников. (*приложение 3 к Инструкции*).

Технический специалист печатает для каждой аудитории форму ИКТ-5.1 в количестве, необходимом для внесения сведений о каждом участнике и передает организатору в аудитории.

Организаторы вскрывают доставочный пакет с ИК и выдают участникам ОГЭ ИК, листы бумаги для черновиков.

Участники ОГЭ под руководством организаторов заполняют регистрационные поля Бланка ответов №1.

Участники ОГЭ, ознакомившись с инструкцией по выполнению работы, приводимой в КИМ, приступают к выполнению первой части работы.

После выполнения заданий №1-10 участники ОГЭ переходят к компьютерам для выполнения практической работы с Бланками ответов №1 №2 и КИМ.

Часть 2 (практическая часть) выполняется на компьютере. Для выполнения заданий части 2 участникам ОГЭ выдается инструкция (*приложение 3 к Инструкции*).

Ответы на задания №11, 12 участник ОГЭ записывает в Бланк №1.

Файлы с результатами выполнения заданий №13, 14, 15 части 2 участник ОГЭ сохраняет в рабочую директорию, дав ему имя в формате: **«№задания»_«номер штрих-кода Бланка ответов №1»_«расширение файла»**. Например, **131_2116000005070.jpg, 132_2116000005070..docx, 14_2116000005070.xlsx, 151_2116000005070..kum, 152_2116000005070..pas**, где 14, 151 и 152 – номера заданий, 2116000005070. – номер Бланка ответов №1, jpg, docx, xlsx, kum и pas – расширения файлов.

Если невозможно создать такое имя файла средствами системы программирования, следует переименовать файл средствами операционной системы.

В случае если ответ на задание №15 содержит проект, включающий в себя более одного файла, проект архивируется, используя установленную на персональном компьютере программу для архивации, с форматом имени файла, описанном выше (примеры: 151_2116000005070..rar, 152_2116000005070..zip, 151_2116000005070..7z). Одно задание – один файл или архив.

При возникновении технических сбоев участник ОГЭ обращается к организатору в аудитории. Если технический сбой не устраним за короткое время (3-5 минут), то участнику ОГЭ должен быть предложен резервный компьютер. При этом работоспособность компьютера, на котором произошел сбой, должна быть восстановлена для возможного использования его в качестве резервного. При необходимости организатор в аудитории привлекает для решения проблемы технического специалиста. Если вынужденный перерыв в работе участника ОГЭ составляет более 5 минут, то данному участнику ОГЭ продлевается время экзамена на срок задержки.

Закончив работу над практической частью, участник ОГЭ поднимает руку, сигнализируя ответственному организатору в аудитории о завершении экзамена.

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

Под контролем ответственного организатора экзаменуемый в поле ответов Бланка ответов №2 записывает номера выполненных заданий с указанием имени файла (см. формат имени файла).

В случае если практическая часть не выполнена, ответственный организатор вносит на всё поле бланка ответов №2 букву «Z». Организатор забирает ЭМ и участник расписывается в протоколе проведения экзамена в аудитории.

Под контролем организатора экзаменуемый вносит информацию о номере Бланка ответов №1 и выполненных заданиях в форму ИКТ-5.1 «Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ» и заверяет своей подписью. При этом номера выполненных заданий отмечаются специальным символом «X». Ответственный организатор проверяет достоверность введенной информации и в случае, если все верно, участник покидает аудиторию. Если участник экзамена ошибся при написании номера Бланка ответов №1, он зачеркивает всю строку горизонтальной линией и вводит данные в новой строке. Если участник ошибочно указал наличие несуществующего задания, он должен закрасить соответствующий квадрат.

Файлы с практическими заданиями могут переноситься на АРМ организатора по мере завершения экзамена каждым участником.

3. Сбор и передача результатов практической части экзамена

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

На АРМ организатора ответственный организатор в аудитории (при необходимости в присутствии технического специалиста) консолидирует ответы участников с помощью модуля «Информатика и ИКТ». В зависимости от выбранной модели печати материалов на уровне РЦОИ, модуль «Информатика и ИКТ» может заранее содержать перечень номеров БО №1 в аудитории. Если информация о номерах БО №1 в модуле отсутствует, то организатору в аудитории необходимо вносить сведения вручную.

Ответственный организатор в аудитории (при необходимости в присутствии технического специалиста) в модуле «Информатика и ИКТ» производит экспорт информации для РЦОИ. В результате экспорта в каждой аудитории из программы выгружается специализированный архив и автоматически заполненный акт выполнения практических заданий по информатике и ИКТ в аудитории (форма ИКТ-5.2) (Приложение №3).

Технический специалист со всех аудиторий ППЭ собирает специализированные архивы и сохраняет их на основной носитель информации, после чего на дублирующем носителе информации формирует резервную копию

файлов. Форму ИКТ-5.2 необходимо распечатать в двух экземплярах для каждой аудитории.

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

Руководитель ППЭ на основании заполненных форм ИКТ-5.1 и ИКТ-5.2 заполняет и визирует форму ИКТ-5.3 (*Приложение №4*), отображающую количественные показатели по аудиториям и ППЭ в целом.

Основной носитель информации с ответами участников ОГЭ вместе с формами ИКТ-5.1, ИКТ-5.2 и ИКТ-5.3 запечатываются в отдельный доставочный пакет для передачи в РЦОИ. Дублирующий носитель информации с ответами участников ОГЭ, формой ИКТ-5.2 и заверенными копиями форм ИКТ-5.1 и ИКТ-5.3 запечатываются в пакет и хранятся в сейфе у руководителя ППЭ вплоть до завершения апелляционных процедур.

При возникновении нештатных ситуаций, при которых ответы участника на практическую часть экзамена будут утеряны, решение о пересдаче экзамена принимается Министерством образования Пензенской области и ГЭК Пензенской области.

Приложение 1 к инструкции
по проведению ОГЭ по информатике и ИКТ

(регион)	(код ППЭ)	(дата экз.: число-месяц-год)
5 8		2 2
Акт готовности аудиторий для проведения ОГЭ по информатике		
(наименование ППЭ)		
Мы, нижеподписавшиеся, руководитель ППЭ		
(наименование ППЭ)		
(ФИО руководителя ППЭ)		
и технический специалист, ответственный за подготовку экзамена по информатике и ИКТ		
(ФИО технического специалиста)		
удостоверяем, что аудитория(и) для проведения ОГЭ по информатике готова(ы).		

В ППЭ подготовлено:

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. аудиторий всего | |
| 2. рабочих мест для участников ОГЭ | |
| 3. компьютеров всего, | |
| в т. ч. резервных | |

Проверка готовности техники и программного обеспечения каждого рабочего места участника ОГЭ осуществлена.

Руководитель ППЭ

Технический специалист

_____ /	_____ /	_____ /	_____ /
(подпись)	(ФИО)	(подпись)	(ФИО)

Дата: _____ 2023 г.

Приложение 2 к инструкции
по проведению ОГЭ по информатике и ИКТ

Ведомость
инструктажа по охране труда при проведении экзамена по информатике и ИКТ

ППЭ _____

Дата экзамена _____

Ф.И.О., должность инструктора _____

№ п./п.	Ф.И.О. инструктируемого	Класс	Подпись	
			инструктируемого	инструктора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

ИНСТРУКЦИЯ **для участников практической части ОГЭ по информатике и ИКТ**

1. Задания практической части экзамена по информатике и ИКТ выполняются на персональном компьютере. Ярлыки программ, необходимые для работы, а также рабочая директория для сохранения файлов с ответами находятся на рабочем столе компьютера. На руках у Вас должны остаться бланки ответов №1 и №2, необходимые для внесения информации о выполненных заданиях, и контрольно-измерительный материал (КИМ). Результаты выполненных заданий **№11 и 12** занесите в поле ответов **Бланка №1**.

2. Файлы с результатами выполнения заданий **№13, 14 и 15** сохраните в рабочую директорию. **Формат имени файла на задания должен иметь следующий вид: «№задания»_«номер Бланка ответов №1». «расширение файла».** Например, **131_2116000005070.jpg, 132_2116000005070..docx, 14_2116000005070.xlsx, 151_2116000005070..kum, 152_2116000005070..pas**, где **14, 151 и 152 – номера заданий, 2116000005070. – номер Бланка ответов №1, jpg, docx, xlsx, kum и pas – расширения файлов.**

В случае если ответ на задание №15 содержит проект, включающий в себя более одного файла, заархивируйте его, используя установленную на персональном компьютере программу для архивации, с форматом имени файла, описанном выше (примеры: **151_211600000507.rar, 152_211600000507.zip, 151_2116000005077z**). **Одно задание – один файл или архив.**

3. При возникновении технических сбоев обратитесь к организатору в аудитории.

4. Закончив работу над практической частью, поднимите руку, чтобы организатор в аудитории Вас увидел, и предъявите ему бланки ответов №1 и 2 и файлы с ответами на задания.

5. Под контролем организатора в аудитории запишите в поле ответов бланка ответов №2 (лист 1) номера выполненных заданий с указанием имени файла. *(Смотри формат имени файла)*. В случае если практическая часть не выполнена, оставьте поле бланка ответов №2 пустым.

6. Организатор в аудитории предоставит Вам форму ИКТ-5.1 «Ведомость выполнения практических заданий по информатике и ИКТ», куда Вы должны внести информацию о номере Бланка ответов №1 и выполненных заданиях, после чего поставьте свою подпись. Номера выполненных заданий отмечаются специальным символом «X». Если Вы ошиблись при написании номера БО №1, зачеркните всю строку горизонтальной линией и введите данные в новой строке. Если Вы случайно указали номер несуществующего ответа на задание, полностью закрасьте соответствующий квадрат.

Приложение 5. Инструкция по проведению ОГЭ по физике

Подготовка к экзамену.

Экзамен проводится в кабинетах физики. В кабинетах должен быть противопожарный инвентарь и медицинская аптечка.

Комплекты лабораторного оборудования для выполнения экспериментальных заданий формируются заблаговременно, до проведения экзамена. В аудитории при проведении экзамена обычно используется 3 экзаменационных варианта и при этом предлагается 2-3 экспериментальных задания (как правило, используются задания по разным разделам курса физики основной школы и не более двух заданий по одному разделу). В зависимости от наполняемости аудитории могут использоваться одновременно от 4 до 8 одинаковых комплектов оборудования. Перечень комплектов оборудования приведен в Приложении 2 к спецификации КИМ ОГЭ 2023 г. по физике. Задания 17 для КИМ ОГЭ 2023 г. разрабатываются **только** на базе комплектов оборудования № 1, № 2, № 3, № 4 и № 6. (Задания с использованием комплектов № 5 и № 7 будут вводиться в КИМ ОГЭ в последующие годы.)

Каждый комплект оборудования должен быть помещен в собственный лоток. Цилиндры из комплектов №1 и №2 и резисторы из комплекта №3 должны иметь обозначения, соответствующие перечню оборудования. На каждом лотке с оборудованием указывается номер, состоящий из номера комплекта и буквы (от А до С для всех комплектов, кроме комплекта №3, и от А до F для комплекта №3).

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ:

- проверяет работоспособность комплектов оборудования по электричеству и оптике;
- готовит характеристики лабораторного оборудования с указанием внесенных изменений (при необходимости);

Проведение экзамена.

На экзамене 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. Инструктаж на рабочем месте имеет целью ознакомить обучающихся с требованиями правильной организации и содержания рабочего места при выполнении практического задания экзаменационной работы, с безопасными методами работы и правилами пользования защитными средствами, с возможными опасными моментами и правилами поведения при их возникновении. Он должен быть кратким, содержать четкие и конкретные указания и в необходимых случаях сопровождаться показом правильных и безопасных приемов выполнения работы (см. Приложение 1).

Проведение инструктажа по правилам техники безопасности труда должно быть отражено в ведомости инструктажа по правилам безопасного труда (см. Приложение 2)

После выдачи участникам КИМ специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ должен узнать номер комплекта лабораторного оборудования у каждого участника ОГЭ и по мере готовности участников экзамена

по практическому заданию должен выдать на стол ему индивидуальный комплект оборудования в соответствии с заданием его варианта.

В бланке.ответов №2, **лист 2** в поле «Дополнительный бланк ответов №2» организатор вносит цифровое значение штрих-кода выданного **дополнительного Бланка ответов №2 по физике**. После завершения экзамена специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ в **дополнительный Бланк ответов №2 по физике** вносит характеристики соответствующего комплекта, если есть изменения.

Решение на задания практической части участник экзамена записывает на Бланке ответов №2 (лист 1 и лист 2), при необходимости участник может запросить Дополнительный бланк ответов №2. **Дополнительный бланк ответов №2 для характеристик лабораторного оборудования** сдается вместе с бланками ответов участника экзамена **последним в комплекте**.

Выдача дополнительных Бланков №2 для записи ответов.

Если участник экзамена полностью заполнил **односторонний** Бланк ответов № 2 (лист 1 и лист 2), организатор должен:

- убедиться, чтобы оба односторонних листа Бланка ответов № 2 были полностью заполнены, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный Бланк ответов № 2, оцениваться не будут;
- выдать по просьбе участника ОГЭ дополнительный **односторонний** Бланк ответов № 2;
- в бланке ответов №2, **лист 2** в поле «Дополнительный бланк ответов №2» внести цифровое значение штрих-кода выданного дополнительного Бланка ответов №2.
- заполнить поля в дополнительном Бланке ответов № 2 (код региона, код предмета, название предмета, в поле «Лист №» вписывается следующий по порядку номер бланка, т.е. **№3** и т.д.).

Завершение экзамена.

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

По окончании экзамена организатор должен:

- объявить, что экзамен окончен;
- записать на доске время окончания экзамена;
- принять у участников экзамена в организованном порядке:
- Бланки ответов №1, Бланки ответов №2, Дополнительные бланки ответов № 2 (если есть), **дополнительный бланк ответов №2 для характеристик лабораторного оборудования**, варианты КИМ, листы бумаги для черновиков, файл из-под ИК;
- поставить прочерк «Z» на полях Бланков ответов №2, предназначенных для записи ответов в свободной форме, но оставшихся незаполненными.
- передать **дополнительные бланки ответов № 2 для характеристик лабораторного оборудования** специалисту по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ для внесения соответствующих характеристик лабораторного оборудования;
- упаковать в один возвратный доставочный пакет все экзаменационные комплекты участников ОГЭ, состоящие из Бланка ответов №1, Бланка ответов № 2, включая Дополнительные бланки ответов № 2 (лист 1 и лист 2) (**дополнительный**

бланк ответов №2 с характеристиками лабораторного оборудования необходимо размещать за основными и дополнительным бланками ответов №2 участника ОГЭ.

При этом запрещается:

- использовать какие-либо иные пакеты вместо выданных возвратных пакетов;
- вкладывать вместе с бланками какие-либо другие материалы;
- скреплять бланки (скрепками, степлером и т.п.);
- менять ориентацию бланков в пакете (верх-низ, лицевая-оборотная сторона);
 - пересчитать и упаковать КИМы без файлов;
 - пересчитать и упаковать использованные листы бумаги для черновиков;
 - упаковать файлы;
 - сдать **руководителю ППЭ**:
- запечатанный возвратный доставочный пакет с экзаменационными комплектами участников ОГЭ с заполненным сопроводительным бланком;
- возвратный пакет с КИМ;
- использованные и неиспользованные листы бумаги для черновиков;
- служебные записки;
- ведомости и формы проведения экзамена в аудитории;
- пакет с файлами;
- незаполненные дополнительные бланки ответов №2.
- убрать лабораторное оборудование.

Организаторы и специалисты по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ покидают ППЭ после передачи всех материалов, и только по разрешению руководителя ППЭ.

*Приложение 1
к инструкции по проведению
ОГЭ по физике*

Инструкция по правилам безопасности труда при проведении экзамена по физике

Уважаемые участники экзамена!

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

Не приступайте к выполнению работы без разрешения организатора в аудитории.

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

Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.

При проведении опытов не допускайте предельных нагрузок измерительных приборов.

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

При сборке электрической цепи избегайте пересечения проводов.

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

Не производите пересоединения в цепях до отключения источника электропитания.

Пользуйтесь инструментами с изолирующими ручками.

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

Не уходите с рабочего места без разрешения организатора в аудитории.

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

*Приложение 2
к инструкции по проведению
ОГЭ по физике*

Ведомость
инструктажа по охране труда при проведении экзамена по физике

ППЭ _____

Дата экзамена _____

Ф.И.О. специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ _____

№ п./п.	Ф.И.О. инструктируемого	Класс	Подпись	
			инструктируемого	инструктора
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

Приложение 6. Инструкции по проведению ОГЭ по химии

1. Инструкция для руководителя ППЭ

При организации подготовки и проведения ОГЭ по химии необходимо руководствоваться инструкцией для руководителя ППЭ по стандартизированной процедуре проведения ГИА-9, за исключением особенностей, изложенных в данной инструкции.

Проведение ОГЭ по химии в 2023 году предусматривает выполнение участниками ГИА-9 реального химического эксперимента.

При выполнении участниками экзамена задания 24 в каждой аудитории присутствуют два эксперта, оценивающие выполнение лабораторных работ. Указанные эксперты оценивают выполнение лабораторных работ участников экзамена независимо друг от друга и непосредственно при выполнении участником экзамена задания 24.

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

Проведение реального химического эксперимента при выполнении задания КИМ № 24 осуществляется в кабинете химии (химической лаборатории), оборудование которого должно отвечать требованиям СанПиН и требованиям техники безопасности при выполнении химических экспериментов, в том числе наличие:

- раковин с подводкой воды (рядом мыло и одноразовые полотенца);
- средств пожаротушения (огнетушитель, кошма, песок) в аудитории;
- аптечки первой медицинской помощи в аудитории;
- шкафов для хранения реактивов и оборудования;
- специально выделенного стола, обеспечивающего безопасное размещение реактивов и оборудования в аудитории;
- наличия средств защиты (халатов, резиновых перчаток);

– трех отдельных столов для проведения эксперимента.

В оформлении кабинета химии может присутствовать Периодическая система Д.И. Менделеева, таблица растворимости и электрохимический ряд напряжений металлов. Остальные информационные таблицы необходимо убрать или закрыть.

При проведении ОГЭ по химии может реализоваться совмещение обязанностей специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по химии и эксперта, оценивающего действия участников ГИА-9 при выполнении заданий практической части ОГЭ по химии (далее – специалист по химии/эксперт).

Специалист по химии/эксперт, распределяемый в ППЭ, должен являться работником ОО, на базе которой организован ППЭ.

За 3 дня до даты проведения экзамена на защищенный канал связи ОМСУ будут направлены номера комплектов лабораторного оборудования и реактивов и их соответствие номерам вариантов КИМ для выполнения химического эксперимента при проведении ОГЭ по химии.

В соответствии с полученной информацией специалист по химии/эксперт готовит лотки с комплектами оборудования. Для выполнения химического эксперимента используется 8 комплектов реактивов и один комплект оборудования. Каждый сформированный комплект с оборудованием и реактивами помещается в отдельный лоток. В одном лотке должны находиться один комплект оборудования и один (из 8) комплектов реактивов. Для каждого дня проведения экзамена комплекты оборудования готовятся исходя из того, что необходимо подготовить по три лотка одного комплекта, в зависимости от количества распределенных участников ОГЭ в ППЭ.

Руководитель ППЭ получает от члена ГЭК из РЦОИ помимо основных следующие формы для проведения ОГЭ по химии:

ППЭ-04-01-Х «Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности» - 1 экз. на 1 аудиторию;

ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории» - по количеству экспертов.

Руководитель ППЭ готовит за 1 день до начала экзамена инструкции по технике безопасности при выполнении химического эксперимента на бумажном носителе для раскладки на места проведения химического эксперимента и для участников ОГЭ.

До начала экзамена руководителю ППЭ необходимо проконтролировать готовность аудитории для проведения ОГЭ по химии, которую обеспечивает специалист по химии/эксперт, совместно с организатором в аудитории ППЭ, в том числе раскладку на места проведения химического эксперимента и участникам ОГЭ инструкций по технике безопасности при выполнении химического эксперимента на бумажном носителе.

2. Инструкция для специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ

2.1 Подготовка ППЭ к экзамену.

Проведение ОГЭ по химии в 2023 году предусматривает выполнение участниками ГИА-9 реального химического эксперимента.

При проведении ОГЭ по химии возможно совмещение обязанностей специалиста по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ по

химии и эксперта, оценивающего действия участников ГИА-9 при выполнении заданий практической части ОГЭ по химии.

Специалист по химии/эксперт, распределяемый в ППЭ, должен являться работником образовательной организации, на базе которой организован ППЭ.

Специалист по химии/эксперт должен пройти обучение и ознакомиться с нормативными правовыми документами, методическими и инструктивными материалами, регламентирующими проведение ГИА-9.

Проведение реального химического эксперимента при выполнении задания КИМ № 24 осуществляется в кабинете химии, оборудование которого должно отвечать требованиям СанПиН и требованиям техники безопасности при выполнении химических экспериментов, в том числе наличие:

- раковин с подводкой воды (рядом мыло и одноразовые полотенца);
- средств пожаротушения (огнетушитель, кошма, песок) в аудитории;
- аптечки первой медицинской помощи в аудитории;
- шкафов для хранения реактивов и оборудования;
- специально выделенного стола, обеспечивающего безопасное размещение реактивов и оборудования в аудитории;
- наличия средств защиты (халатов, резиновых перчаток);
- трех отдельных столов для проведения эксперимента.

Не позднее чем за месяц до даты проведения экзамена специалист по химии/эксперт должен подготовить минимальный набор оборудования, необходимый для формирования комплектов реактивов в ППЭ, используемых при проведении химического эксперимента, в соответствии со спецификацией КИМ для проведения ОГЭ по химии в 2023 году, размещенной на официальном сайте Федерального института педагогических измерений.

Не позднее, чем за две недели специалисту по химии/эксперту необходимо подготовить комплекты реактивов и оборудования для выполнения реального химического эксперимента и подтвердить руководителю образовательной организации готовность комплектов для проведения экзамена. Руководитель образовательной организации совместно со специалистом по химии/экспертом несут ответственность за качество подготовки комплектов реактивов и оборудования.

За 3 дня до даты проведения экзамена на защищенный канал связи ОМСУ будут направлены номера комплектов лабораторного оборудования и реактивов и их соответствие номерам вариантов КИМ для выполнения химического эксперимента при проведении ОГЭ по химии.

В соответствии с полученной информацией специалист по химии/эксперт готовит лотки с комплектами оборудования. Для выполнения химического эксперимента используется 8 комплектов реактивов и один комплект оборудования. Каждый сформированный комплект с оборудованием и реактивами помещается в отдельный лоток. В одном лотке должны находиться один комплект оборудования и один (из 8) комплект реактивов. Для каждого дня проведения экзамена комплекты оборудования готовятся исходя из того, что необходимо подготовить по 3 лотка одного комплекта, в общей сложности 15 комплектов, в зависимости от количества участников, распределенных в ППЭ.

Специалист по химии/эксперт совместно с руководителем ППЭ и руководителем ОО обеспечивает подготовку аудиторий для проведения ОГЭ по химии к проведению экзамена.

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

- проверяет готовность аудитории к проведению экзамена: соблюдение условий безопасного труда, наличие необходимого количества лотков с комплектами реактивов и оборудования;

- подготавливают для **каждого участника** экзамена инструкцию по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами в **печатном виде** (Приложение 1).

2.1. Проведение экзамена

До начала экзамена специалист по химии/эксперт должен:

- прибыть в ППЭ **не позднее 08:00** и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;

- **не позднее 08:15** пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ;

- **не позднее 09:00** пройти на свое рабочее место.

Специалист по химии/эксперт совместно с организаторами ППЭ до начала проведения экзамена подготавливают аудиторию для проведения ОГЭ по химии к проведению экзамена, в том числе раскладывают на рабочие места участников инструкции по технике безопасности при выполнении химического эксперимента на бумажном носителе.

Во время проведения экзамена специалист по химии/эксперт находится в аудитории и следит за соблюдением техники безопасности во время работы участников ГИА-9 с лабораторным оборудованием, а также оценивает действия участников ГИА-9 при выполнении заданий практической части ОГЭ по химии вместе со вторым экспертом.

Второй эксперт, оценивающий действия участников ГИА-9 по химии при выполнении заданий практической части ОГЭ, ожидает в лаборантской приглашения организатора в аудитории, по мере готовности участников ГИА-9 к выполнению экспериментального задания.

Не ранее 09:50 перед проведением краткого инструктажа для участников ОГЭ организатором в аудитории, специалист по химии/эксперт проводит для участников ОГЭ инструктаж по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами (*см. Приложение 1*).

После проведения инструктажа специалист по химии/эксперт подходит к каждому присутствующему участнику и дает ему расписаться в ведомости проведения инструктажа по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами.

Для опоздавших участников ОГЭ повторно инструктаж не проводится! Участник самостоятельно читает инструкцию по технике безопасности при выполнении химического эксперимента, которая находится у него на рабочем месте. После окончания ознакомления участника ОГЭ с инструкцией специалисту по химии/эксперту необходимо подойти к участнику ОГЭ и дать ему расписаться в ведомости проведения инструктажа по технике безопасности при обращении с лабораторным оборудованием и реактивами.

В каждом комплекте ЭМ участника ОГЭ по химии находится специальная форма, в которой занесена следующая информация:

- номер КИМ;
- номер комплекта оборудования.

Участник ОГЭ заполняет в форме номер места участника и отдает организаторам.

Участник может переходить к практической части экзамена не ранее чем через 30 минут от начала экзамена, но не позднее чем за 20 минут до его окончания.

Выполнив задание №23 участник оповещает организаторов в аудитории о готовности к выполнению эксперимента, подняв руку.

Специалист по химии/эксперт выясняет номер комплекта оборудования и приглашает участника экзамена к столу для проведения эксперимента и выдает ему лоток с реактивами и оборудованием в соответствии с заданием. Участник может иметь при себе: КИМ (с заданием, инструкцией ТБ и номером варианта), черновик, ручку.

Участник сначала готовится к проведению эксперимента (знакомится с оборудованием и реактивами), после чего сообщает о своей готовности специалисту по химии/эксперту и проводит химический эксперимент в присутствии двух экспертов.

Участник возвращается на свое рабочее место, в случае необходимости, дополняет или корректирует свой ответ на задание №23, продолжает выполнение экзаменационной работы.

Если корректировка ответа не требуется, то участник сдает черновики, КИМ, бланки ответов и покидает аудиторию, закончив экзамен.

После выполнения эксперимента специалист по химии забирает использованный лабораторный комплект у участника ГИА-9 и перемещает его на стол для комплектов оборудования и реактивов.

3. Инструкция для эксперта, оценивающего действия участников ГИА-9 при выполнении практических заданий ОГЭ по химии

Проведение ОГЭ по химии в 2023 году предусматривает выполнение участниками ГИА-9 реального химического эксперимента.

Эксперт должен пройти обучение и ознакомиться с нормативными правовыми документами, методическими и инструктивными материалами, регламентирующими проведение ГИА-9.

До начала экзамена эксперт должен:

- прибыть в ППЭ **не позднее 08:00** и зарегистрироваться у руководителя ППЭ;
- **не позднее 08:15** пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ОГЭ.

Эксперт, оценивающий действия участников ГИА-9 по химии при выполнении заданий практической части ОГЭ, ожидает в лаборантской приглашения в аудиторию проведения ОГЭ по химии организатором, по мере готовности участников ГИА-9 к выполнению экспериментального задания.

По мере готовности к выполнению экспериментального задания участник ГИА-9 поднимает руку и сообщает об этом организатору в аудитории и специалисту по химии/эксперту. В аудиторию организатор приглашает второго эксперта.

К выполнению задания 24 участник экзамена может приступить после выполнения задания 23. При выполнении задания 24 участник экзамена может делать записи в черновиках.

Оценивание техники выполнения химического эксперимента осуществляется специалистом по химии/экспертом и экспертом одновременно непосредственно во время выполнения опыта участниками ОГЭ. Во время оценивания эксперимента эксперты делают пометки в черновиках и заполняют формы ППЭ-04-02-Х «Ведомость оценивания лабораторной работы в аудитории».

При нарушении техники безопасности участник должен быть предупрежден о недопустимости несоблюдения (нарушения) правил техники безопасности с составлением соответствующего акта о нештатной ситуации.

В случае, если участник почувствовал себя плохо, реагенты попали на кожу или одежду, создалась пожароопасная ситуация, какой-то из сосудов оказался разбитым, то эксперимент следует остановить для повторного инструктажа. По желанию участника эксперимент в этом случае может быть прерван, а за его выполнение поставлены «0».

При создании участником аварийной ситуации в соответствии с инструкцией по охране труда при работе в кабинете химии, эксперимент прерывается, за его выполнение выставляется «0».

Балл за оценивание работы каждый эксперт выставляет в свою ведомость ППЭ-04-02-Х в раздел «Балл» независимо от второго эксперта. Балл участнику не озвучивается.

После завершения экзамена в аудитории в присутствии организаторов в поле видимости камер видеонаблюдения эксперты проставляют баллы за задание № 24 (с выполнением реального химического эксперимента) участникам ОГЭ в Бланки ответов № 1 в соответствующие поля для экспертов, в соответствии с критериями оценивания.

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

По окончании переноса в Бланки ответов №1 участников всех отметок, бланки возвращаются организаторам в аудитории для дальнейшей упаковки в возвратный доставочный пакет.

Подписанные экспертами формы ППЭ-04-02-Х передаются руководителю ППЭ.

ИНСТРУКЦИЯ

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

1. Будьте внимательны и дисциплинированы, точно выполняйте указания экспертов и лаборанта.

2. Не приступайте к выполнению работы без разрешения эксперта.

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

4. Перед выполнением работы внимательно изучите ее содержание и порядок выполнения.

5. Приступая к выполнению задания 24, пригласите к своему столу организатора в аудитории для сопровождения вас к месту проведения эксперимента.

6. Прочтите еще раз условие задания 24 и убедитесь, что на выданном лотке находится 6 перечисленных в условии задания реактивов.

7. Перед началом выполнения эксперимента осмотрите емкости с реактивами и определите способ работы с ними. При этом обратите внимание на рекомендации, которым Вы должны следовать:

- если в склянке уже находится пипетка, то это означает, что отбор жидкости и ее переливание её в пробирку осуществляется только с помощью нее. Для проведения опытов отбирают 7-10 капель реактива;

- если пипетка отсутствует, то в этом случае переливание раствора осуществляют через край склянки. В этом случае при переливании раствора склянку располагают так, чтобы при наклоне этикетка оказывалась сверху («этикетку - в ладонь!»). Медленно наклоняйте склянку над пробиркой, пока нужный объем раствора не перельется в пробирку. Объем перелитого раствора должен составлять 1-2 мл (1-2 см в пробирке);

- каплю, оставшуюся на горлышке, снимают краем той посуды, куда наливается жидкость;

- если для проведения опыта требуется использовать порошок вещества (сыпучее вещество), то из емкости его берут только с помощью ложечки, совочка или шпателя.

☐ если вы перелили/насыпали существенно больше требуемого объема, то излишек жидкости/порошка отбирают в резервную пробирку. Возврат реактива в исходную емкость категорически запрещен.

8. После использования емкости с реактивом закрывайте ее крышкой (пробкой) от этой же емкости.

9. Для растворения в воде порошка или перемешивания реактивов слегка ударяйте пальцем по дну пробирки.

10. Для определения запаха вещества взмахами руки над горлышком

емкости с веществом направляйте его пары на себя.

11. При необходимости провести нагревание пробирки с реактивами на спиртовке:

- снимите колпачок спиртовки и поднесите зажженную спичку к фитилю спиртовки;
- закрепите пробирку в пробиркодержателе на расстоянии 1-2 см. от горлышка пробирки;
- внесите пробирку в пламя спиртовки и передвигайте ее в пламени вверх и вниз так, чтобы пробирка с жидкостью равномерно прогрелась.

Далее можно нагревать только ту часть пробирки, в которой находятся вещества, при этом удерживая ее в слегка наклонном положении.

- открытый конец пробирки отводите от себя и других лиц;
- после нагревания жидкости поставьте пробиркодержатель с пробиркой на подставку и прикройте фитиль спиртовки колпачком от нее.

12. В случае попадания вещества (реактива) на рабочий стол удалите его с поверхности стола с помощью салфетки.

13. Если реактив попал на кожу или одежду, необходимо незамедлительно обратиться за помощью к эксперту или лаборанту.

14. Если Вы готовы к выполнению эксперимента, поднимите руку. Выполнять эксперимент можно только в присутствии экспертов для оценивания проводимого Вами эксперимента.

15. При выполнении опытов рекомендуется записывать на черновике свои наблюдения за изменениями, происходящими с веществами в ходе реакций.

Внимание: в случае ухудшения самочувствия перед началом опытов или во время их выполнения обязательно сообщите об этом организатору в аудитории.

16. После завершения эксперимента подробно опишите наблюдаемые изменения, которые происходили с веществами в каждой из двух проведенных Вами реакций. Сделайте вывод о химических свойствах веществ (кислотно-основных, окислительно-восстановительных), участвующих в реакции и классификационных признаках реакций.

17. Не уходите с рабочего места без разрешения специалиста по обеспечению лабораторных работ.

Приложение 7. Памятка о правилах проведения ГИА в 2023 году (для ознакомления участников ГИА/ родителей (законных представителей) под подпись

Общая информация о порядке проведении ГИА:

1. В целях обеспечения безопасности, обеспечения порядка и предотвращения фактов нарушения порядка проведения ОГЭ по решению ГЭК

Пензенской области ППЭ оборудуются стационарными и (или) переносными металлоискателями; ППЭ и аудитории ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения; ППЭ оборудуются системами подавления сигналов подвижной связи.

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

3. Результаты экзаменов по каждому учебному предмету утверждаются, изменяются и (или) аннулируются председателем ГЭК. Изменение результатов возможно в случае проведения перепроверки экзаменационных работ по решению МО ПО или ГЭК (о проведении перепроверки сообщается дополнительно), удовлетворения апелляции о несогласии с выставленными баллами, поданной участником экзамена. Аннулирование результатов возможно в случае выявления нарушений Порядка, удовлетворения апелляции о нарушении порядка проведения экзаменов, поданной участником экзамена. Результаты ГИА признаются удовлетворительными в случае, если участник ГИА по сдаваемым учебным предметам набрал минимальное количество первичных баллов, определенное МО ПО.

4. Результаты ГИА в течение одного рабочего дня утверждаются председателем ГЭК. После утверждения результаты ГИА в течение одного рабочего дня передаются в образовательные организации для последующего ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА.

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

Обязанности участника ГИА в рамках участия в ОГЭ:

1. В день экзамена участник ГИА должен прибыть в ППЭ не менее чем за 45 минут до его начала. Вход участников ГИА в ППЭ начинается с 09.00 по местному времени.

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

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

В случае проведения ГИА по иностранным языкам (письменная часть, раздел «Аудирование») 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).

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

В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим от образовательной организации.

4. В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ участникам ГИА запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, выносить из аудиторий письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, из ППЭ и аудиторий ППЭ запрещается выносить экзаменационные материалы, в том числе КИМ и листы бумаги для черновиков на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы.

Рекомендуется взять с собой на экзамен только необходимые вещи. Иные личные вещи участники экзамена обязаны оставить в специально выделенном в здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ месте (помещении) для хранения личных вещей участников экзамена. Указанное место для личных вещей участников ГИА-9 организуется до установленной рамки стационарного металлоискателя или до места проведения уполномоченными лицами работ с использованием переносного металлоискателя.

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

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

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

7. Участники ГИА, допустившие нарушение указанных требований или иные нарушения Порядка, удаляются с экзамена. По данному факту лицами, ответственными за проведение ОГЭ в ППЭ, составляется акт, который передаётся на рассмотрение председателю ГЭК. Если факт нарушения участником ГИА Порядка подтверждается, председатель ГЭК принимает решение об аннулировании результатов участника ГИА по соответствующему учебному предмету.

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

Права участника ГИА в рамках участия в ОГЭ:

1. Участник ГИА может при выполнении работы использовать листы бумаги для черновиков, выдаваемые образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, и делать пометки в КИМ (в случае проведения ОГЭ по иностранным языкам (раздел «Говорение»)) черновики не выдаются).

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

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

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

4. Участникам ГИА, не прошедшим ГИА или 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, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам в дополнительный период, но не ранее 1 сентября текущего года в сроки и формах, устанавливаемых Порядком.

5. Участникам ГИА, проходящим ГИА только по обязательным учебным предметам, не прошедшим ГИА или 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, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам в дополнительный период, но не ранее 1 сентября текущего года в сроки и формах, устанавливаемых Порядком.

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

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

Участники ГИА заблаговременно информируются о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

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

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

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, подавший апелляцию, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников, а также ассистентов. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в конфликтную комиссию.

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

об отклонении апелляции;
об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ГИА, по процедуре которого участником ГИА была подана апелляция, аннулируется и участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ОГЭ.

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

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

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

До заседания конфликтной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты предметной комиссии по соответствующему учебному предмету. В случае если эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы конфликтная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы) или об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы). Баллы могут быть изменены как в сторону повышения, так и в сторону понижения.

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

В случае отсутствия заявления об отзыве поданной апелляции, и неявки участника ГИА на заседание конфликтной комиссии, на котором рассматривается апелляция, конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

Данная информация была подготовлена в соответствии со следующими нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ГИА:

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

2.Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 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».

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

С правилами проведения ГИА ознакомлен (а):

Участник ГИА

_____ (_____)

«__» _____ 2023г.

Родитель/законный представитель несовершеннолетнего участника ГИА

_____ (_____)

«__» _____ 2023г.

Приложение 8. Журнал учета участников ГИА, обратившихся к медицинскому работнику

ЖУРНАЛ

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

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

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

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

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

[illegible]